
COMUNE DI SALUZZO



foto di Jetmir Bushati

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026

INDICE

PREMESSA	pag. 4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	pag. 6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	pag. 7
2.1 Valore pubblico	
2.2 Performance	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	pag. 86
3.1 Struttura organizzativa	
3.2 Organizzazione del lavoro agile	
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	
3.4 Piano della formazione	
3.5 Piano delle azioni positive	
SEZIONE 4. TRANSIZIONE AL DIGITALE	pag. 119
SEZIONE 5. MONITORAGGIO	pag. 139

Allegati al PIAO

Allegati sezione 2) Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.2) Piano della Performance 2024

2.3) Piano Nazionale Anticorruzione 2022 Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023

Delibera n. 264 del 20.06.2023

All. 1 Delibera Anac 264/2023 - Obblighi di pubblicazione sottosezione "Bandi di gara e contratti"

Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 – Aggiornamento 2023 pna 2022

Elenco obblighi di pubblicazione sezione A.T.

Disposizioni conflitto di interessi art. 42

Dichiarazione fac simile assenza conflitto interessi

Individuazione delle principali misure per aree di rischio dell'Ente

Mappatura processi, analisi e ponderazione del rischio del Comune di Saluzzo

Allegato al PNA 2022 – Elenco obblighi di pubblicazione sottosezione “Bandi di gara e contratti
Schema Piano anticorruzione Fondazioni
Codice di comportamento adeguato al DPR 81/2023

Allegati sezione 3) Organizzazione e capitale umano

3.3) Delibera G.C. n. 227 del 13/12/2023 “Ricognizione integrazione fabbisogni personale – Fabbisogni di personale 2023/2025 – aggiornamento – scorrimento 2024/2026 – Integrazione con DUP – documento unico di programmazione – Integrazione con PIAO – piano integrato di attività e organizzazione”

Relazione integrativa ricognizione e integrazione programmazione fabbisogno assunzionale (aggiornamento 2022-2024 – scorrimento triennio 2023-2025)

Calcolo capacità assunzionali

Calcolo limite di spesa di personale (art. 1 comma 557 della Legge 296 2006 e fabbisogno personale)

PREMESSA

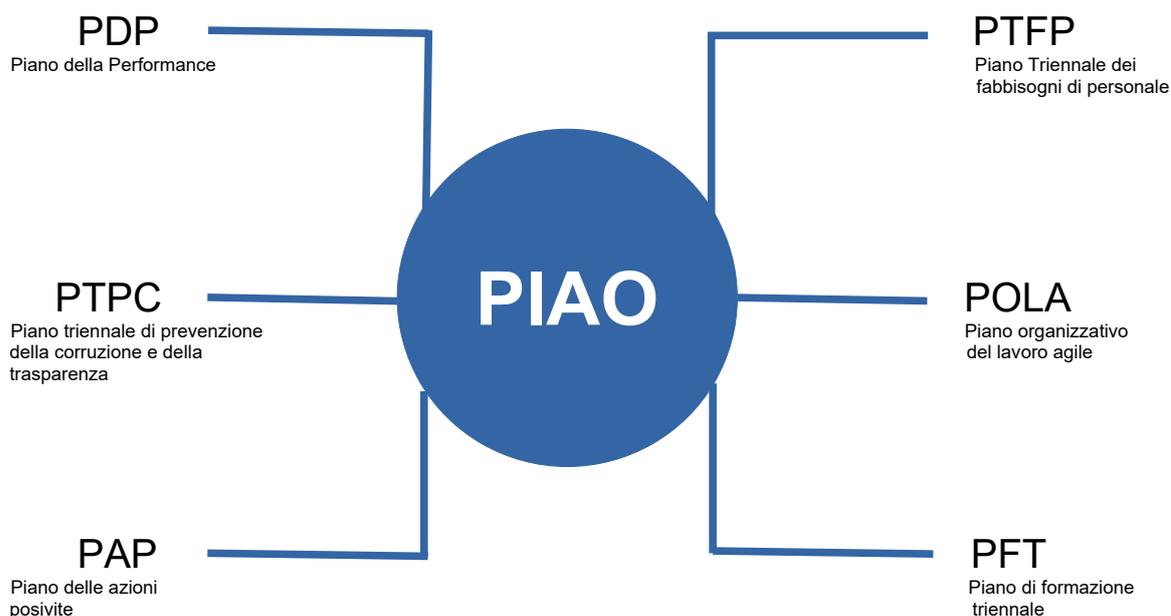
Il presente documento trova la propria origine nel D.L. n. 80 del 09/06/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del D.L. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti adottino uno strumento di programmazione definito “Piano Integrato di Attività e Organizzazione” (PIAO), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190. A seguito del comunicato del Presidente dell’Autorità Nazionale Anticorruzione dello scorso 10 gennaio 2024, approvato dal Consiglio ANAC, il termine ultimo per l'adozione del PIAO, per i soli Enti locali, è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministero dell’Interno del 22 dicembre 2023.

Il PIAO ha lo scopo di 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.

Il PIAO raccoglie vari documenti di programmazione e definisce:

- gli obiettivi strategici e operativi della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il lavoro agile;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.



Il PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione: riporta i dati identificativi dell'Amministrazione

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: suddivisa nelle seguenti sottosezioni di programmazione: 1) Valore pubblico 2) Performance 3) Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: suddivisa nelle seguenti sottosezioni di programmazione: 1) Struttura organizzativa 2) Organizzazione del lavoro agile 3) Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

Sezione 4: Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio

Il PIAO inoltre contiene:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei consorsi

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Saluzzo
Indirizzo	Via Macallé 9
Codice fiscale/Partita Iva	00244360046
Sindaco	Mauro Calderoni
Telefono	0175 211311
Sito istituzionale	www.comune.saluzzo.cn.it
Indirizzo email	protocollo@comune.saluzzo.cn.it
Indirizzo pec	protocollo@pec.comune.saluzzo.cn.it

Superficie comunale	79,93 Km ²
Popolazione residente (dato aggiornato al 31/12/2023)	17.581
Numero dipendenti (dato aggiornato al 31/12/2023)	98

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1) VALORE PUBBLICO

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Infatti, un concetto che ha un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco. Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata (outcome), e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo.

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Con riferimento ai contenuti di cui si dovrebbe comporre la presente sottosezione di programmazione, l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che per gli Enti Locali detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP). Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

La sottosezione risponde alle seguenti domande:

DOMANDA	ANNOTAZIONI
<p>Quale valore pubblico viene perseguito?</p>	<p>Il valore pubblico da prendere in considerazione – nel contesto socio politico economico attuale – non può che riguardare ambiti molteplici: benessere economico, sociale, ambientale, di relazione.</p>
<p>Quale strategia potrebbe favorire la creazione di valore pubblico (obiettivi strategici)?</p>	<p>A questo riguardo si può richiamare la deliberazione di presa d'atto degli indirizzi programmatici di governo, adottata dal Consiglio comunale con provvedimento n. 43 in data 10.7.2019, riguardanti il Comune di Saluzzo nel suo complesso e il Municipio di Castellar.</p> <p>Gli allegati all'atto contengono l'analitica rappresentazione delle strategie volte a realizzare un valore aggiunto nei vari ambiti concernenti le persone, con l'illustrazione delle metodologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Obiettivi generali ➤ Metodo di democrazia partecipata ➤ Superamento di rigidità organizzative ➤ Ambiti tematici: <ul style="list-style-type: none"> ○ Paesaggio, pianificazione e qualità urbana ○ Cultura e turismo per una nuova economia ○ Agricoltura ○ Artigianato ○ Commercio ○ Bilancio, fiscalità comunale e fondi europei ○ Coesione sociale e vita di comunità: istruzione, giovani, nuova generazione di idee, pari opportunità, una città che accoglie, casa, lavoro, famiglia, carcere, sport e tempo libero ○ Servizi ed integrazione territoriale: consorzio assistenziale, ciclo dei rifiuti, servizio idrico integrato, Piter Terres Monviso e progetti futuri, ospedale, sistema di trasporto locale ○ Politiche ambientali <p>Per quanto riguarda l'ambito del Municipio di Castellar, oltre ovviamente al riferimento alle tematiche predette, gli allegati alla citata delibera sviluppano la strategia della "comunità attiva", azioni per la valorizzazione dell'offerta produttiva e turistica e per la disponibilità di servizi nell'ambito municipale (con evidente importanza del principio di prossimità dei servizi).</p>
<p>A chi è rivolto il "Valore pubblico"?</p>	<p>Gli stakeholder sono ampiamente evidenziati negli allegati alla citata deliberazione.</p>

Entro quando intendiamo raggiungere gli obiettivi strategici?	La tempistica è evidentemente correlata alla valenza delle linee programmatiche di mandato, il cui sviluppo è legato al mandato amministrativo del Sindaco e del Consiglio comunale. Le tempistiche intermedie sono indicate nella descrizione degli obiettivi analitici.
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore pubblico? (Con riferimento all'impatto sul livello di benessere) Qual è il traguardo atteso?	La misurazione di questo tipo di impatto è assai variegata, e non sempre agevolmente percepibile. Talvolta gli indicatori vanno intesi "in negativo" per poter acquisire l'avanzamento delle strategie e degli obiettivi. Negli obiettivi analitici, sono indicati gli indicatori di riferimento

Riferimenti e analisi delle condizioni esterne ed interne

Si richiama integralmente la previsione generale di cui alla sezione strategia (SeS) del DUP, e cioè:

CONDIZIONI ESTERNE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali; ✓ La valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico; ✓ I parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF); ✓ Esame di come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione.
CONDIZIONI INTERNE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard; ✓ indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente; ✓ indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica, con riferimento ai seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento del PIAO; ⇒ i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi; ⇒ i tributi e le tariffe dei servizi pubblici; ⇒ la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riguardo alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio; ⇒ l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni; ⇒ la gestione del patrimonio; ⇒ il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale; ⇒ l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel

	<p>periodo di mandato;</p> <p>⇒ gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa;</p> <p>⇒ disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa;</p> <p>⇒ coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica</p>
--	--

Il Comune di Saluzzo pone il Valore Pubblico al centro della propria programmazione strategica; nella tabella che segue si evidenzia il valore pubblico generato in riferimento alle linee definitive all'art. 3 comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022:

Linea 1	Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione
<p>I risultati riguardano essenzialmente:</p> <p>⇒ l'attuazione del programma delle opere pubbliche, dei servizi e forniture pubblici, secondo le specifiche previsioni programmatiche, assumendo quale risultato – target – quanto indicato negli indirizzi di programmazione - linee programmatiche di mandato, per le varie materie, e tenendo conto che il mandato amministrativo è ora entrato nell'ultima fase operativa (che si concluderà a metà del 2024), e tenendo conto del sovraccarico sociale ed economico determinato dapprima dalla pandemia, ed ora dal contesto politico economico internazionale con effetti dirompenti e diretti anche in ambito locale;</p> <p>⇒ le linee programmatiche di mandato riguardano un arco temporale di un quinquennio: la declinazione anno per anno chiaramente tiene conto delle risorse disponibili e della fattibilità operativa; per questi aspetti, si rinvia alle specifiche descrizioni nel DUP e nella programmazione del personale;</p> <p>⇒ i risultati attesi vanno dimensionati sul contenimento delle difficoltà ed emergenze correlate ai contesti sopra descritti: pandemia, post pandemia e impatto locale delle tensioni e accadimenti in ambito internazionale, sotto il profilo sociale ed economico;</p> <p>⇒ nella declinazione nel PEG degli obiettivi strategici, occorre considerare un dimensionamento coerente con le possibilità risultanti dagli aspetti di cui sopra</p>	
Linea 2	Modalità e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
<p>Nell'ambito dei finanziamenti ottenuti a valere sulle risorse PNRR, specifica quota di budget viene destinata dall'Amministrazione per queste finalità, attraverso azioni di formazione "mirata", attraverso momenti divulgativi e attraverso attività "a sportello". L'indicatore che si può individuare al riguardo sarà il maggior ricorso all'accesso in modalità digitale ai servizi del Comune, da parte di cittadini appartenenti a queste fasce/ambiti di popolazione</p>	
Linea 3	Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti
<p>A questo riguardo si rinvia alla deliberazione di Giunta n. 171 in data 19 ottobre 2022 (costituente parte integrante e sostanziale del presente documento, anche se non materialmente allegata), recante la ricognizione delle azioni ed obiettivi legati ai finanziamenti PNRR, nonché alla deliberazione di Giunta n. 39 in data 03.03.2021 (costituente parte integrante e sostanziale del presente documento, anche se non materialmente allegata), recante l'aggiornamento del piano triennale per l'attuazione del piano nazionale dell'informatica della pubblica amministrazione</p>	

Linea 4	Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo
<p>⇒ obiettivo strategico di maggiore coesione con coinvolgimento dei cittadini nella creazione di iniziative inclusive: democrazia partecipata, valorizzazione forme associative sul territorio, in particolare del volontariato e del privato sociale; indicatore costituito dalle iniziative partecipate attuate; il riferimento è sempre alle linee programmatiche di mandato, e al loro sviluppo all'interno della programmazione performance;</p> <p>⇒ iniziative volte al contenimento dell'incremento delle spese di funzionamento della struttura comunale ed edifici correlati (riscaldamento, illuminazione strutture, illuminazione pubblica, compresi istituti scolastici di competenza, spese di personale) allo scopo di disporre di budget economici per iniziative a favore dei cittadini; sotto questo aspetto, vanno richiamati i piani di razionalizzazione degli ultimi esercizi, specificamente attinenti al contenimento dei costi energetici e alla loro razionalizzazione; per quanto riguarda target e dati economici, si rinvia ai medesimi; destinazione di risorse per contenimento degli incrementi tariffari e dei tributi nonostante il generale rialzo dei costi perseguendo l'obiettivo del mantenimento dei servizi esistenti, anzi sviluppando e potenziando i servizi a supporto delle famiglie proprio in considerazione delle maggiori difficoltà affrontate dalle stesse; per quanto riguarda il contenimento delle spese di personale, l'indicatore è riferito alla riduzione rispetto al triennio 2011-2013 (media di riferimento per limiti normativi) in termini di spesa, e in termini di unità lavorative (si rinvia alla sottosezione relativa alla programmazione di spesa di personale, per dati più analitici); attuazione iniziativa di "comunità energetica" coinvolgente anche altri soggetti (pubblici-privati) (target: attivazione della comunità);</p> <p>⇒ iniziative di supporto alla famiglia, a fasce specifiche di popolazione (es. giovani) attraverso adesione a progetti specifici. In fase operativa iniziativa di lotta agli stupefacenti con contributo prefettizio e il coinvolgimento della Polizia locale e del Consorzio Monviso solidale; target costituito dalle positive ricadute in termini di riduzione di casi problematici;</p> <p>⇒ monitoraggio attuazione schede dei servizi di igiene urbana e rimodulazione ove occorrente; indicatori costituiti dalle rilevazioni mensili inerenti la raccolta differenziata, il recupero, le quantità pro capite di rifiuto;</p> <p>⇒ iniziative partecipate inerenti supporto e stimolo al tessuto produttivo: supporto a iniziative di produzione tipica, pianificazione urbanistica coerente con esigenze tessuto produttivo esistente e in divenire anche tramite accordi procedurali (target strategico: rilocalizzazione Sedamyl);</p> <p>⇒ iniziative per mantenimento e potenziamento sicurezza sociale e urbana: attuazione nuovo orario pattuglie operative di Polizia locale, mantenimento sistemi di videosorveglianza e implementazione della loro integrazione, nuova sede operativa Polizia stradale, servizio associato di polizia locale con comuni contermini: target costituiti da: attivazione orario con pattugliamenti in orario serale, prosecuzione accordo procedimentale/partenerariato pubblico privato per realizzazione nuova caserma, attuazione convenzione di recente stipulata per servizio associato di polizia locale, riduzione criticità nel centro storico in orari serali e notturni;</p> <p>⇒ sviluppo ambito turistico culturale attraverso: vedasi linee programmatiche di mandato, paragrafo 5.2 "cultura e turismo per una nuova economia". Sono ivi indicati i brand, i target, dei quali di prossima attuazione sono in modo particolare previsti: Porta delle Valli (cronoprogramma specifico come da atti di programmazione), conclusione realizzazione pista ciclabile nell'ambito del percorso "via della Pietra", riuso locali nel complesso dell'Annunziata per la maggiore funzionalità APM e dell'Istituto beni musicali del Piemonte; in fase operativa l'attività di sinergia e collaborazione con le realtà amministrative d'oltralpe al fine di corroborare l'attuazione di comuni obiettivi in ambito turistico e con impatto diretto sull'economia (Terres Monviso, ecc.).</p>	

SOTTOSEZIONE 2.2) PERFORMANCE

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (ndr Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Stante la molteplicità delle dimensioni oggetto di programmazione contenute nella presente sottosezione, risultando difficile in questa sede per ragioni di brevità affrontare dettagliatamente ciascuna, appare utile realizzare un quadro sinottico che individui le principali fonti cui le amministrazioni possono fare riferimento al fine di individuare correttamente gli obiettivi da indicare nella presente sottosezione di programmazione:

DIMENSIONE DI PROGRAMMAZIONE	FONTE PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
Obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia di vigore)	DL n. 77/2021 (cd. Decreto semplificazioni), convertito in Legge n. 108/2021
Obiettivi di digitalizzazione	Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023, pubblicato sul sito dell'AgID in data 10 dicembre 2021, ed in particolare le azioni previste per tutte le Regioni e le Provincie autonome e per le PA locali (PAL) esposte a pagina 82 del Piano stesso
Obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza	Piano delle azioni concrete , di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento", lo stesso è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata
Obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi	D.lgs. n. 150/2009, con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8 e 9
Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione	Obiettivi di accessibilità di cui all'articolo 9, comma 7 del decreto-legge n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2021, n. 221 e alle indicazioni fornite dalla circolare AgID numero 1/2016 Dichiarazione di accessibilità , di cui all'art. 3-quarter, della Legge n. 4/2004, recante " <i>Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici</i> ", da rendere entro il 23 settembre di ogni anno e volta a rendere pubblico lo stato di accessibilità di ogni sito web e applicazione mobile di cui son titolari le Amministrazioni
Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione	Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) , di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall' art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992
Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Piano triennale di azioni positive , di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006

In allegato sono riportati gli obiettivi specifici con il riferimento ai target e in coerenza con le indicazioni della sottosezione "Valore Pubblico".

SOTTOSEZIONE 2.3) RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO DELLA “BUONA” AMMINISTRAZIONE

(Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza)

2024-2026

recante disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

1. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa

Con deliberazione della giunta comunale n. 16 del 29.1.2014 è stato approvato il piano comunale triennale di prevenzione della corruzione, in attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante **“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”**, che ha previsto un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione articolato su due livelli: nazionale e decentrato.

Il piano comunale era stato redatto tenendo conto del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T.), ora Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC).

Il Piano Comunale Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale, rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'ente. Il P.T.P.C costituisce, quindi, lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa dell'ente.

Non è superfluo ribadire che con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale ma si intende “ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”.

In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

La legge 190/2012 delinea, quindi, un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Con deliberazione della giunta comunale n. 13 del 4 febbraio 2015 il piano è stato aggiornato per il triennio 2015 – 2017, conservando l'impianto originario e le misure già disposte in relazione ai 63

processi mappati; con la deliberazione di aggiornamento si è provveduto, per l'anno 2015, a mettere in rilievo le misure più significative cui prestare attenzione nella realizzazione degli obiettivi programmati dall'amministrazione nell'esercizio finanziario.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 28.01.2016 è stato aggiornato il piano triennale di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 1.02.2017, si è provveduto ad approvazione di nuovo piano, per il triennio 2017-2019, recante numerosi e approfonditi aggiornamenti, in particolar modo per quanto riguarda la mappatura dei processi, la ponderazione, il trattamento del rischio.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 31.01.2018 si è provveduto all'aggiornamento annuale relativo all'esercizio 2018 e con deliberazione della Giunta è stato approvato l'aggiornamento 2019.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 15 in data 22.01.2020 si è provveduto all'aggiornamento con riferimento al nuovo PNA 2019, rivedendo l'impostazione di valutazione e ponderazione dei rischi.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 43 in data 10.03.2021 si è provveduto all'approvazione del piano anticorruzione per il triennio 2021-2023; in tale contesto, si è previamente provveduto all'adozione, da parte del Consiglio comunale, di un atto di indirizzo con deliberazione n. 7 in data 24.02.2021.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 32 in data 16.02.2022 si è provveduto all'approvazione del piano anticorruzione per il triennio 2022-2024, con previa adozione da parte del Consiglio comunale di atto di indirizzo con deliberazione n. 5 in data 09.02.2022.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 32 in data 08.02.2023 si è provveduto all'adozione del PIAO – piano integrato di attività e organizzazione, contenente anche la specifica sottosezione correlata alla anticorruzione e trasparenza.

Fonti normative

Il contesto normativo giuridico di riferimento comprende, oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 **“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”**;

- il decreto legislativo 14 marzo 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”**;

- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 **“Disposizioni in materia di inconferibilità 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”**;

- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 **“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”**;

- **l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013** con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge n. 190/2012 e dei decreti attuativi (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190/2012;
- il DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui art.19 co. 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dip. Funzione Pubblica, ed ha portato modifiche alla disciplina in materia di trasparenza e accessibilità;
- l'Aggiornamento 2015 al piano Nazionale Anticorruzione – approvato dall'Anac con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015
- il 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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.”**, che ha apportato numerose modifiche al decreto legislativo 190/2012 ed ha modificato ed integrato in maniera massiccia e significativa, il decreto legislativo 33/2013;
- **il nuovo piano nazionale anticorruzione**, approvato dall'Anac con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016;
- **le linee guida dell'Anac**, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, recanti **indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013”** approvate con deliberazione Anac n. 1309 del 28 dicembre 2016, sui limiti ai nuovi obblighi di pubblicazione a seguito delle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016;
- **le linee guida dell'Anac**, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, recanti **indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 ”** approvate con deliberazione Anac n. 1310 del 28 dicembre 2016, sui nuovi obblighi di pubblicazione a seguito delle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016; la delibera contiene in allegato l'aggiornamento della tabelle degli obblighi di pubblicazione per le p.a e gli altri soggetti destinatari, in relazione alle modifiche apportate al decreto legislativo 33 ad opera del decreto legislativo 97;
- **la scheda di monitoraggio sull'attuazione del piano**, pubblicata sul sito nella sezione – amministrazione trasparente, che è stata una buona occasione per riflettere sulle misure adottate e sulle modalità di realizzazione delle medesime;
- i successivi aggiornamenti al piano nazionale anticorruzione, via via approvati, da ultimo con delibera ANAC 1064 del 13.11.2019 ed ora, recentemente, con deliberazione ANAC del 16.11.2022, approvato definitivamente con deliberazione Anac n. 7 del 17.1.2023.

1.2.1 – Novità introdotte dagli aggiornamenti normativi

a) Le novità introdotte dal d.l. 90/2014:

- l'art. 9 comma 5 del D.L 90/2014 (convertito in legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) tutte le competenze in materia di indirizzo, controllo, vigilanza e sanzioni in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;

- gli articoli 8 e 29 dello stesso decreto hanno portato modifiche alla legge 190/2012 (incarichi negli uffici di diretta collaborazione; Nuove norme in materia di iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa), mentre l'art. 24 ha modificato la disciplina in materia di trasparenza e accessibilità.

b) Le novità introdotte dall'aggiornamento del piano nazionale nel 2015:

l'aggiornamento del piano nazionale (determinazione Anac n. 12/2015) si apre con l'analisi di oltre 1000 piani anticorruzione predisposti da altrettanti enti; l'autorità mette in evidenza le carenze più rilevanti e gli errori più diffusi, dalla descrizione dei quali è possibile effettuare una valutazione del piano predisposto dal comune di Saluzzo, ed indirizzare il lavoro di aggiornamento per il superamento delle criticità e delle carenze.

In particolare l'ANAC, dopo aver sottolineato che la scarsa qualità dei PTPC sconta problemi e cause strutturali che concernono, *“da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte le amministrazioni”*, rileva le seguenti criticità generalizzate nei piani analizzati:

- **analisi del contesto assente, insufficiente o inadeguata;**
- **mappatura dei processi di bassa qualità;**
- **valutazione del rischio caratterizzata da “ampi margini di miglioramento”;**
- **trattamento del rischio insufficiente;**
- **coordinamento tra PTCP e piano della performance assente;**
- **inadeguato coinvolgimento di attori esterni e interni;**
- **monitoraggio insufficiente.**

c) Le novità apportate dal decreto legislativo 97/2016:

il nuovo decreto legislativo conferma l'impianto della legge 190/2012 e del decreto legislativo 33/2013, ma provvede da un lato a correggere alcuni errori di impostazione che la prassi applicativa ha evidenziato, semplificando alcuni adempimenti soprattutto in materia di obblighi di pubblicazione, e dall'altro ad estendere ulteriormente la disciplina sull'accessibilità degli atti e informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, trasformando esplicitamente tale istituto in un forma di controllo generalizzato sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promozione della partecipazione al dibattito pubblico.

In tale ottica le modifiche apportate al decreto legislativo 33/2013 ad opera del decreto legislativo 97/2016:

- ribadiscono la centralità della trasparenza nel sistema di prevenzione della corruzione, quale modalità di rapporto dell'amministrazione con i cittadini, nella convinzione che l'ostensibilità di tutti gli atti, le informazioni, i processi, consenta la più ampia conoscibilità dei processi decisionali, dell'impiego delle risorse, dei percorsi compiuti per il raggiungimento dei risultati. Tale ostensibilità diventa da un lato stimolo e incentivo a ben operare, e dall'altro strumento di controllo successivo sui comportamenti e sui risultati.

- abrogano, nell'ottica di cui al punto precedente, le norme del decreto legislativo 33/2013 che prevedevano l'obbligo di redazione di un autonomo piano triennale della trasparenza, stabilendo invece che esso deve essere inserito nel piano di prevenzione della corruzione, come apposita sezione, per sottolineare che le misure previste sono strettamente funzionali al raggiungimento degli obiettivi del piano.

- suggeriscono l'unificazione in un'unica figura del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza, al fine di rafforzare ulteriormente la stretta correlazione esistente tra i due filoni (misura già attuata);

- sottolineano l'importanza del coinvolgimento di tutti gli attori del sistema, a cominciare dagli amministratori, assegnando ad essi il compito di individuare gli obiettivi strategici della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e di inserirli anche negli strumenti programmatici dell'attività dell'ente.

d) Le novità apportate dal nuovo piano anticorruzione (delibera anac 831/2016):

il nuovo piano anticorruzione - il primo interamente realizzato da Anac dopo l'assorbimento delle funzioni originariamente conferite alla soppressa Civit - oltre a dare conto dei risultati dell'analisi di un certo numero di piani di prevenzione elaborati dalle pubbliche amministrazioni, mettendo in evidenza le principali criticità – aspetto fortemente già sottolineato nell'aggiornamento del PNA del 2015, di cui si è dato conto nel paragrafo precedente - si pone nell'ottica di fornire un supporto pratico alle amministrazioni che devono redigere i propri piani, e cerca di elaborare proposte organizzative e di fornire elementi di analisi delle aree di rischio generali e specifiche.

Le principali novità riguardano:

- insistenza sull'analisi di contesto esterno ed interno

- incremento delle aree di rischio generali (gestione entrate, spese e patrimonio, controlli e ispezioni, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso) e aree di rischio specifiche (governo del territorio)

- esemplificazione di rischi corruttivi e misure

- insistenza sui meccanismi di monitoraggio, da prevedere in maniera puntuale, con indicazione di chi li fa, quando e come, e a chi li comunica.

Prima di procedere all'aggiornamento del piano, si ritiene necessario esaminare le criticità più rilevanti rilevate dall'Anac nell'esame dei piani anticorruzione di numerosi enti, alla luce del contenuto del piano del comune di Saluzzo, al fine di provvedere, con l'aggiornamento annuale, all'eventuale correzione o integrazione delle parti che risultano affette dai vizi evidenziati.

e) Le novità apportate dal piano nazionale anticorruzione 2019:

con l'intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA, l'Anac ha deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare 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.

L'obiettivo è di rendere il PNA uno strumento di lavoro utile per chi, a vari livelli, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

L'efficacia del PTPCT può essere davvero migliorata se l'amministrazione si affida a quattro principi che possono guidare la formazione del piano:

- **Consapevolezza** – occorre esservi chiarezza delle regole e delle misure volte ad assumere decisioni imparziali;
- **Coinvolgimento** – ogni soggetto coinvolto nei processi dell'ente (cittadini, personale dipendente, amministratori, politici, fornitori, ecc.) deve partecipare attivamente alla definizione di comportamenti idonei a ridurre i rischi di decisioni imparziali;

- **Visione integrata** – l'amministrazione osserva ed analizza i propri processi al fine di definire misure per la riduzione di ogni rischio (di corruzione, per i dati personali, per mancato raggiungimento delle performance, ecc.)
- **Ciclicità** – l'amministrazione stabilisce procedure per la revisione periodica (non solo quella annuale prevista dalla norma) delle misure di riduzione del rischio di corruzione.

A tal fine, ANAC individua un "approccio di tipo qualitativo", che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni. Va rilevato che, nel caso in cui i Comuni e le Città Metropolitane avessero già predisposto il PTPCT utilizzando il precedente metodo quantitativo, ANAC ritiene che ciò sia possibile e che il nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto dall'Allegato 1 possa essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023 (v. nota 11 pag. 20 PNA 2019).

f) Le novità apportate dal PNA 2022: vedasi allegato.

g) L'ulteriore aggiornamento 2023 al PNA 2022, adottato con deliberazione Anac n. 605 del 19.12.2023, e le tabelle inerenti la trasparenza – pubblicazione, di cui ad aggiornamento Anac con Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

Le misure correlate ai rischi ivi indicati vengono con il presente aggiornamento assunti a misura dell'Ente, per quanto compatibili con l'organizzazione interna, senza ulteriori misure occorrenti, in quanto molto complete ed esaustive.

Ulteriori aggiornamenti:

- linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, adottate con provvedimento dell'Anac n. 177 del 19 febbraio 2020;
- linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis del d. lgs. n. 165/2001, adottate dall'Anac con delibera n. 469 del 9 giugno 2021; ora sostituite/integrate da quanto previsto dal decreto legislativo 24 del 10 marzo 2023.

1.3 – Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Secondo le disposizioni della L.190/2012 l'organo di indirizzo politico nomina il responsabile della prevenzione della corruzione, che nel comune di Saluzzo è stato individuato nel Segretario. Con il recente cambio di titolarità della segreteria, è stato emanato il nuovo provvedimento di nomina di responsabile anticorruzione. Si rinvia a tale provvedimento decreto n. 171 del 17.09.2019 per le considerazioni inerenti il cumulo di altre funzioni in capo al responsabile anticorruzione, considerando il provvedimento parte sostanziale del presente piano.

Su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione l'organo di indirizzo politico, ha approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), entro il 31 gennaio 2014; il piano viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio, ora con approvazione costituente nuovo piano.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, **definisce le azioni e gli interventi**

organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

In quanto documento di natura programmatica, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*, che nell'organizzazione del comune di Saluzzo coincide con il piano esecutivo di gestione; esso deve indicare obiettivi coerenti con quanto previsto dal piano. Le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del Piano anticorruzione sono inserite tra gli obiettivi del ciclo della performance nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale dei dirigenti e dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi previsti per la prevenzione della corruzione individuati nel Piano deve essere dato specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance.

Dall'aggiornamento del 2017 il piano della trasparenza costituisce una sezione specifica del piano di prevenzione, e non più un documento autonomo. Ciò al fine di rimarcare il pregnante ruolo della trasparenza nell'attività amministrativa quotidiana nei confronti della prevenzione di tutti i fenomeni di cattiva amministrazione.

1.3.1 – Obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

Con riferimento al documento DUP approvato dal Consiglio comunale in data 20.12.2019, si evidenziano i seguenti obiettivi strategici contenuti nella sezione operativa del DUP medesimo, validi anche per il periodo 2024-2026, salve le integrazioni più sotto indicate:

"Aggiornare puntualmente ed in modo costante il sito comunale con particolare riguardo ed attenzione alla sezione "Amministrazione trasparente".

Aggiornare ed applicare il piano comunale di prevenzione della corruzione, affinare i meccanismi di controllo interno e continuare con la formazione. Sotto questo particolare aspetto, si evidenzia che dovrà essere integrato il modello dei controlli interni, incrementando il controllo di tipo concomitante, in modo da rendere recessivo quello di tipo successivo, necessariamente non prossimo temporalmente alla redazione degli atti.

Potenziare i rapporti con la cittadinanza secondo un modello improntato alla trasparenza e fondato sulla centralità del cittadino. In tale contesto, la presenza dei social comunali consente una interazione costante con il cittadino ed elemento anche di deterrenza.

Proseguire ogni sforzo per il miglioramento della comunicazione esterna: l'informazione ai cittadini favorisce il controllo diffuso e induce l'Amministrazione a comportamenti legittimi e volti al buon andamento della macchina comunale, in modo tale da rispondere adeguatamente alle istanze della collettività. Obiettivo strategico in tal senso è la messa on line del nuovo sito web.

Porre attenzione alle comunicazioni interne tra uffici al fine di evitare che le procedure vengano bloccate per "rimpalli" di competenze; promuovere la mentalità della collaborazione tra uffici nell'interesse pubblico comune.

Indirizzare le competenze e le conoscenze del settore al miglioramento dei processi organizzativi, alla semplificazione dei flussi operativi, all'integrazione dei processi trasversali.

Perseguire la massima trasparenza possibile nell'attività amministrativa, aggiornando con costanza e tempestività le pubblicazioni di atti, informazioni e notizie sul sito internet istituzionale, eventualmente anche utilizzando altre forme di comunicazione e pubblicità idonee a raggiungere il maggior numero possibile di cittadini, in attuazione del piano triennale.

Tali obiettivi dovranno essere calati nella realtà nell'ambito del piano performance; a tale riguardo, si richiamano le risultanze finali della relazione performance riferita all'ultimo esercizio, quale parte integrante del presente piano, e quale punto di partenza per la declinazione degli obiettivi trasparenza e anticorruzione".

Occorre dare atto che nel corso dell'anno 2020, si è provveduto ad integrare il sistema dei controlli interni, attraverso una metodologia più flessibile volta a valorizzare in modo particolare il c.d. controllo concomitante.

Per l'anno 2021 si è introdotto un obiettivo che si è ritenuto rilevante, ovvero attività sinergica/di supporto rispetto alle due Fondazioni comunali, ai fini di proprie misure anticorruzione.

In tale contesto, nel gennaio 2021 si è svolto incontro tra il Responsabile anticorruzione e trasparenza del Comune, il Direttore Fondazione APM, il coordinatore Fondazione Amleto Bertoni, volto a condividere linee per la redazione e attuazione di propria disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza.

In esito a tale incontro e ai successivi approfondimenti, è stato elaborato il format allegato al piano 2021-2023, e che può costituire valida base per una idonea applicazione da parte dei due soggetti partecipati.

Si è provveduto inoltre ad ulteriore incontro con la Fondazione Scuola alto perfezionamento musicale, per una fase di raccordo e riscontro in merito alle iniziative in corso ed adottate;

Ulteriori incontri e contatti sono intercorsi con le due fondazioni, sempre nell'ottica di progressiva definizione di procedure improntate alla trasparenza in particolar modo per quanto riguarda l'ambito di reclutamento del personale.

In tale contesto, di particolare rilievo nel corso dell'anno 2022, il supporto fornito alla Fondazione Bertoni in merito alla predisposizione di schemi per l'assunzione di personale.

Siffatti obiettivi vanno ricondotti alle seguenti finalità di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, con effetti positivi sulla qualità dell'attività amministrativa;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Per quanto riguarda l'anno 2023, gli obiettivi sono stati integrati come segue:

- ricognizione e ulteriore perfezionamento procedura informatizzata riguardante le segnalazioni di reati o irregolarità ai sensi dell'art. 54 bis del d. lgs. n. 165/2001
- attivazione applicativo informatico "sportello del cittadino" in ottica di progressiva informatizzazione e ulteriore trasparenza di procedure;

oltre agli obiettivi strategici contenuti nella deliberazione consiliare n. 5 in data 09.02.2022.

Per l'anno 2024, oltre agli obiettivi strategici sopra indicati, si prevede:

- particolare attenzione alla gestione del conflitto d'interessi e obbligo di astensione, a seguito in particolare delle innovazioni introdotte dall'articolo 16 del nuovo codice dei contratti pubblici d. lgs. n. 36/2023;
- particolare attenzione alle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di amministratore, tenuto conto del rinnovo dell'Amministrazione previsto per la primavera 2024, alla luce dei diversi pronunciamenti Anac nel frattempo intervenuti;
- attuazione delle disposizioni in materia di antiriciclaggio, in relazione a quanto previsto dall'articolo 41, d. lgs. n. 231/2007, e d.m. Interno 25.9.2015, articolo 6.

1.4 – Il piano triennale di prevenzione della corruzione – analisi del contesto esterno ed interno

In relazione alle criticità rilevate dall'Anac nell'analisi dei piani anticorruzione di numerosi enti, si premette una breve analisi del contesto esterno ed interno.

a) Analisi del contesto esterno

Il contesto nel quale l'ente è inserito appare privo di particolari criticità sotto il profilo delle infiltrazioni della criminalità negli enti locali; dalla cronaca giornalistica e giudiziaria non emergono da anni fatti significativi che possano fare pensare alla necessità di difendere i processi decisionali dell'ente da condizionamenti esterni o da situazioni patologiche o anche solo preoccupanti. Su base sovracomunale purtroppo non è così, come emerge dalle cronache giudiziarie, e per questo motivo l'attenzione va mantenuta elevata.

Per rispondere in maniera propositiva ai rilievi dell'Anac in merito, si è ritenuto in occasione dell'aggiornamento del piano di effettuare un approfondimento sul punto; nell'ambito dei piani anticorruzione degli anni precedenti, si legge che si è provveduto a consultare la "relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" presentata dal Ministro dell'Interno alle Camere a gennaio 2016 (ma i dati sono riferiti all'anno 2014 –) che conferma sostanzialmente le considerazioni sinteticamente già riportate nell'aggiornamento al piano redatto negli scorsi anni e sintetizzate nell'introduzione di questo paragrafo.

Ivi si legge che pur risultando segnalata la presenza di elementi legati alla criminalità organizzata di matrice calabrese (ed in parte anche campana), ed all'esistenza di strutture organizzate collegate ai vertici dell'organizzazione calabrese, dal punto di vista della tipologia di reati e comportamenti devianti i dati riportati segnalano la presenza di reati comuni, relativi in particolare al traffico di sostanze stupefacenti, ai delitti contro il patrimonio (furti e rapine), alle truffe, alle frodi informatiche, ai danneggiamenti (Relazione citata, tomo I, pag. 430).

Le principali operazioni di polizia si riferiscono ad ambiti del tutto estranei alla sfera del malaffare legato alla pubblica amministrazione: favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione, detenzione e spaccio di stupefacenti, furti, truffe, pornografia minorile (Relazione citata, tomo I, pag. 431-432).

La parte seconda della relazione (tomo II) cita la provincia di Cuneo soltanto in 4 punti, del tutto irrilevanti per le finalità che interessano il responsabile della prevenzione della corruzione; anche in questa parte si sottolinea l'evidenza della presenza di soggetti legati alla 'ndrangheta calabrese nel basso Piemonte, con collegamenti e influenze sul settore nord ovest e sulla Liguria.

*Analizzando l'analoga relazione relativa all'anno 2021 "Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", trasmessa alla Presidenza della Camera dei deputati il 20.9.2022, **si evidenzia purtroppo un incremento degli episodi intimidatori nei confronti degli amministratori locali.***

L'esame dei dati relativi al 2021, in cui sono stati registrati 722 atti intimidatori, consente di rilevare un aumento del 15,7% rispetto al 2020 in cui erano stati censiti 624 episodi.

La Regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Lombardia con 105 eventi criminosi (rispetto ai 65 dell'anno precedente), seguita da Campania (77/69), Calabria (73/51), Puglia (66/61), Sicilia (64/73), Veneto (53/31), Piemonte (48/32), Emilia Romagna (34/51), Lazio (33/40) e Toscana (30/25). Gli episodi con matrice di criminalità organizzata sono stati 4 (rispetto ai 2 casi del 2020), dei quali 1 in Calabria e 3 in Lombardia.

Le città più interessate dal fenomeno sono Torino, Milano e Napoli.

Sempre nella medesima relazione, si evidenzia che accanto all'intimidazione, vi è un non indifferente apporto della corruzione.

Ivi si legge che "è in questo contesto che assume un ruolo fondamentale il cosiddetto "capitale relazionale" che le organizzazioni criminali si sono "costruite" nel tempo, stringendo rapporti con "l'area grigia" dei soggetti compiacenti appartenenti al mondo della finanza e dell'imprenditoria.

A tali fattori si associa un'ingente disponibilità economica proveniente dai traffici illeciti, primo tra tutti quello degli stupefacenti, che le organizzazioni mirano a immettere nel circuito dell'economia legale attraverso tecniche di riciclaggio sempre più raffinate.

È facendo leva su queste caratteristiche che i sodalizi criminali hanno sviluppato una capacità di adeguamento alle trasformazioni geo-politiche, economiche e finanziarie, succedutesi negli ultimi decenni.

Le analisi investigative più recenti concordano nel ritenere che con la diffusione della pandemia, le mafie, grazie proprio a questa "forza" adattiva, hanno accelerato i tentativi di penetrazione nel tessuto sociale economico.

L'attività info-investigativa ha evidenziato, infatti, come l'infiltrazione sia preordinata a sfruttare le fragilità generate dalla crisi economica.

Le manifestazioni di questa strategia puntano a creare una sorta di “welfare parallelo” nell'intento di costruire un nuovo consenso sociale e ad insinuarsi nel mondo produttivo sfruttando, attraverso i meccanismi dell'usura, le situazioni di difficoltà in cui versano imprenditori e commercianti a causa della mancanza di liquidità.

La tendenza all'inquinamento del tessuto economico-imprenditoriale ed al condizionamento dei processi decisionali delle pubbliche amministrazioni locali caratterizza tutte le maggiori organizzazioni malavitose e coinvolge la gran parte dei settori, spaziando da quelli più strettamente connessi ai progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza 4, come l'ambientale e l'energetico, a quello delle costruzioni, all'agroalimentare, a quelli della ristorazione e della ricezione turistica, della sanità, della logistica, dei trasporti, dei giochi e delle scommesse ed in generale di tutti i comparti di rilevanza strategica.”

Si è provveduto a consultare il rapporto ANAC “La corruzione in Italia 2016-2019”, pubblicato in data 17.10.2019, che si richiama integralmente e che evidenzia una percentuale di episodi corruttivi, per tutto il Piemonte, dell'1,3%, per il periodo predetto.

L'Anac, nell'ambito della Relazione annuale sull'attività svolta – nota stampa dell'8.06.2023, evidenzia che “Il Rapporto Transparency International sulla corruzione nel mondo, che viene pubblicato ogni anno alla fine di gennaio, indica per l'Italia un netto miglioramento negli ultimi anni.

Dalla nascita dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nel 2014 a oggi l'Italia è migliorata di 28 posizioni rispetto a questa classifica sulla percezione della corruzione.

Nel 2014 l'Italia era in posizione 69 nella graduatoria dei Paesi secondo il livello di corruzione percepita. Tale posizione è migliorata negli anni, e l'ultima rilevazione (quella relativa al 2022, resa pubblica a fine gennaio 2023), vede l'Italia migliorare sempre più fino a passare alla 41° posizione.

Tra i Paesi meno corrotti, alle prime posizioni, figurano Danimarca, Nuova Zelanda e Finlandia Rapporto Transparency sui Paesi monitorati (184). L'Italia è migliorata di 28 posizioni dalla nascita di Anac.

Analizzando le misure di benessere equo e sostenibile dei territori (BES, pubblicato da ISTAT, 29 maggio 2019) si osserva che la provincia di Cuneo è ad esempio caratterizzata da uno dei maggiori indici di passaggio formativo all'Università; non rileva particolarmente in nessun ambito negativo.

Permane, nel contesto provinciale (in modo particolare nell'ambito dei centri minori rurali) la concentrazione dei reati nell'ambito sostanzialmente predatorio a danno delle abitazioni, e purtroppo l'utilizzo di sostanze stupefacenti.

Di assoluto rilievo e grande importanza l'attività preventiva svolta a cura dei Carabinieri, attraverso la presenza negli istituti scolastici e gli incontri mirati anche per fasce di popolazione.

Di rilievo il coinvolgimento dei responsabili delle unità organizzative nella definizione del contesto esterno e interno attraverso costante interfacciamento con RPCT.

I dati sopra individuati sul contesto esterno poco si ritiene incidano sul rischio corruttivo, tenuto conto in modo particolare della dimensione etica delle figure dirigenziali allo stato individuate, delle misure di condivisione dei processi, della capacità dei dirigenti nella gestione delle situazioni critiche.

Ovviamente da mantenere elevata la soglia di attenzione attraverso le varie misure, a cascata sul personale adibito ai servizi.

b) Analisi del contesto interno

Il contesto interno è stato analizzato, sotto il profilo delle attività più rilevanti, come risulta dai processi già censiti. Occorre completare la mappatura dei procedimenti e dei processi, al fine di verificare se vi siano segmenti di attività non presi in considerazione dal lavoro effettuato

- mappatura dei processi: la mappatura dei processi è stata effettuata, in maniera puntuale con riferimento alle aree obbligatorie, e in maniera più sommaria per le aree non obbligatorie. Occorre completare la mappatura dei procedimenti e dei processi, al fine di verificare se vi siano segmenti di attività non presi in considerazione dal lavoro effettuato.

valutazione del rischio: secondo l'analisi dell'Anac, essa è in generale caratterizzata da "ampi margini di miglioramento"; anche in questo caso si rileva come tale valutazione è stata effettuata in maniera puntuale con riferimento alle aree obbligatorie, e in maniera più sommaria per le aree non obbligatorie. In relazione al completamento della mappatura dei procedimenti e dei processi, si potrà completare ed approfondire anche la valutazione dei rischi.

- il trattamento del rischio, la dove il rischio è stato evidenziato, è da ritenersi sufficientemente approfondito; qualche carenza è da rilevare sul piano del monitoraggio del rispetto delle indicazioni e prescrizioni di trattamento.

- il coordinamento tra PTCP e piano della performance è stato curato;

- da migliorare sia il coinvolgimento di attori esterni e interni, sia il monitoraggio.

Con il presente piano, si attiva la ridefinizione dei processi, dell'analisi rischio, delle misure, alla luce dell'approccio "qualitativo" del nuovo PNA. Ovviamente ciò richiederà molto tempo essendo la struttura costituita a supporto della redazione del piano presente costituita dal solo segretario nella fase redazionale essenziale, peraltro in servizio da alcuni mesi.

Occorre inoltre considerare i seguenti aspetti:

- composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo: l'organo di indirizzo a valenza generale è il Consiglio comunale, che peraltro non si occupa di ambiti gestionali. La composizione ampiamente variegata del consesso in esito a regolari consultazioni elettorali, la presenza del Presidente del Consiglio comunale, la gestione costante degli argomenti attraverso esame in Commissione consiliare, conferenza capigruppo, assicura processi decisionali partecipati, condivisi il più possibile, coinvolgenti numerosi attori; altro organo di indirizzo è la Giunta comunale, peraltro anch'esso soggetto non a valenza gestionale. Esso, attraverso condivisione costante degli obiettivi strategici e con una conduzione unitaria assicurata dal Sindaco, consente un presidio assai presente a monte dei processi decisionali;

- struttura organizzativa: purtroppo alla fine dell'anno 2020, è cessato uno dei quattro dirigenti a tempo indeterminato, e non è stato possibile sostituirlo, a motivo dei nuovi parametri assunzionali introdotti normativamente, che per questo ente sono estremamente penalizzanti. L'Amministrazione è stata di fatto costretta ad attribuire al segretario comunale ben due settori ulteriori dell'Ente (demografici, e cultura-servizi sociali scolastici); tale assetto è comunque previsto dal recente contratto dei dirigenti e dei segretari, anche se evidentemente può generare criticità operative e sostanziali situazioni di conflitto, in considerazione dello status completamente diverso tra segretario e dirigenti con riguardo alle procedure di nomina e di revoca, e alle funzioni istituzionali ordinarie del segretario, che dovrebbero limitare al minimo le attribuzioni gestionali; inoltre, il Comune di Saluzzo ha deliberato la convenzione della funzione di segreteria comunale con il Comune di Cavallermaggiore. Tale nuovo assetto può determinare criticità, come anche

specificato a mezzo della nota prot. 39891 del 21.10.22 (condivisione di competenza della scelta organizzativa, con le relative condizioni);

- politiche, obiettivi, strategie: Saluzzo è città di 17.000 abitanti circa, ma con un ambito erogativo di servizi stimabile in circa 70/80.000 abitanti, stante la presenza di: ospedale civile, uffici giudice di pace, casa di reclusione, musei comunali, sede vescovile, sede di Compagnia e Stazione Carabinieri, sede di Tenenza della Guardia di Finanza, già sede di Caserma dell'Esercito, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, istituti scolastici infanzia, primaria, secondaria primo grado, secondaria secondo grado, piscina comunale, cinema (in struttura comunale), teatro (in struttura comunale), altro teatro privato, posizione in fondovalle alle Valli Po, Bronda, Infernotto, Varaita, collocazione subito prima della pianura verso Torino, ubicazione sulla direttrice Cuneo-Pinerolo; da alcuni anni, punto di presenza di struttura di presenza temporanea emergenziale per lavoratori migranti e accoglienza diffusa; la città, con pregevole centro storico molto esteso e assai conservato, caratterizzato da diversi monumenti, si pone quale soggetto fulcro di politiche in ambito di promozione territoriale e turistica anche con riferimento all'ambito pedemontano e montano, capofila di progetti di finanziamento europeo e non solo; dal 1.1.2019 è efficace la fusione per incorporazione con il Comune di Castellar che assicura risparmi di gestione rilevanti alle comunità interessate oltre che l'incentivo statale e regionale a sua volta investito in politiche di diretto interesse per la popolazione (opere pubbliche, servizi e attività materiali e immateriali);

- risorse finanziarie a disposizione: disponibilità di patrimonio di particolare entità con cespiti propri di rilievo; incentivi fusione con altro Comune regionale e statale; fondi europei; risorse private; si rimanda ai documenti contabili dedicati;

- quantità e qualità del personale, conoscenze, sistemi, tecnologie: si rimanda alla programmazione fabbisogno personale. Presenza di CED interno. Ufficio stampa. Staff Sindaco dedicato a reperimento e studio finanziamenti esterni. Età media personale in ascesa stante blocchi turnover. Segreteria comunale non in convenzione. Rilevante approccio tecnologico nell'ambito della videosorveglianza, manutenzione straordinaria scuole ed edifici pubblici anche con ricorso alle fonti rinnovabili e nella gestione servizi; teleriscaldamento in città;

- cultura organizzativa: da incrementare approccio olistico e sistemico alla definizione dei procedimenti nell'interesse del cittadino, peraltro già con una rilevante cura agli interessi di quest'ultimo onde consentire la risoluzione delle problematiche; attività da incrementare sotto il profilo di affiancamento procedimentale funzionale a rotazione futura anche per supporto motivazionale al personale; presenza di iniziative di rilievo di mutuo aiuto interno;

- sistemi e flussi decisionali: software gestione flussi, da incrementare interfacciamento con archiviazione; iniziative di raccordo tra segretario e dirigenti; da incrementare talvolta condivisione processi decisionali inter settoriali;

- rete relazioni interne ed esterne: attivazione CUG (da incrementare attività di supporto benessere organizzativo); diverse iniziative di rete esterne in ambito preventivo anche per fasce deboli (tavoli di lavoro costanti con attori in ambito sociale, educativo, imprenditoriale, economico, mercato del lavoro, politico).

1.5 – I soggetti coinvolti

1.5.1 L'organo di indirizzo politico

La CiVIT con deliberazione n. 15/2013 ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Si intende assicurare il coinvolgimento del Consiglio comunale attraverso la messa a disposizione di schema tipo di piano e possibilità di formulazione di integrazioni e osservazioni, previa informativa in seduta pubblica. Ai fini del piano, ciò era avvenuto nell'ambito dell'incontro capigruppo del 17 febbraio 2021, e mediante atto di indirizzo sottoposto al Consiglio comunale, dando notizia della elaborazione in corso del piano stesso, e fatto riferimento agli aspetti salienti. L'aggiornamento 2024 è prettamente di tipo tecnico, e sostanzialmente può farsi riferimento a disposizioni piuttosto vincolanti, nella loro attuazione; in ogni caso, la bozza di piano viene messa a disposizione dei sigg. Consiglieri comunali.

1.5.2 Il responsabile della prevenzione della corruzione

Si rinvia a quanto più sopra indicato circa la recente nomina a seguito cambio di titolarità di segreteria.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

quando richiesto, riferisce 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);

quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);

quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21) (al momento individuato nella dott.ssa Grazia Balestrino, individuazione che si conferma);

può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di

esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

1.5.3. I dirigenti/responsabili dei servizi – attuazione del principio di rotazione ovvero iniziative alternative

I dirigenti dei servizi dell'Ente sono individuati nel presente PTPC quali referenti per la sua attuazione. Essi:

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel P.T.P.C.;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano sullo stato di attuazione del P.T.P.C. al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari nei casi di competenza, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001).

Essi debbono concorrere nella elaborazione e integrazione delle seguenti attività:

definizione dell'analisi del contesto esterno; mappatura dei processi; identificazione degli eventi rischiosi; analisi delle cause; valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi, identificazione e progettazione delle misure.

Ai fini del presente piano, la relativa bozza è stata posta a disposizione dei dirigenti/responsabili mediante nota mail del 13.12.2023 aspetti peculiari erano stati analizzati in occasione di incontro del 24.12.2019; in diversi incontri e approfondimenti, e in particolare negli incontri tra Amministrazione, dirigenti e PO gestionali del 20.01.2021, è stata approfondita la tematica della gestione dei servizi cimiteriali, individuando un percorso riorganizzativo in vista della cessazione dal servizio di personale comunale, oltre che la tematica molto critica della provvista di personale alla luce delle nuove regole del D.M. 17.03.2020. Anche per quanto riguarda l'ambito dei dirigenti, va detto che il coinvolgimento verrà disposto in particolare in occasione della revisione del Codice di comportamento, di cui è già stata elaborata bozza.

Di rilievo: incontro in data 19.12.2022 con Dirigenti e posizioni organizzative (in altri momenti, per persone che non sono potute essere presenti). In ordine alla rotazione di personale, la stessa è risultata non fattibile per quanto concerne il personale dirigenziale/con particolare specializzazione; a maggior ragione nel corso del 2024, tenuto conto dell'ampia progettualità e dei consistenti

investimenti PNRR la cui gestione – anche informatica – è strettamente correlata a soggetti specificamente individuati, e che hanno richiesto una consistente attività formativa, certamente non fungibile. D'altra parte, il Dirigente del settore Sviluppo sostenibile del territorio, è stato interessato dalla elaborazione di accordi procedimentali e varianti di contenuto altamente strategico per la Città, con fasi istruttorie molto complesse: ciò evidentemente determinerà, per l'attuazione, l'identità del soggetto che presidierà le successive fasi. A fine comunque di prevenzione di criticità, sono stati svolti incontri di raccordo con la presenza di entrambi i Dirigenti, Sindaco e Segretario, in occasione dei quali sono stati trattati gli elementi maggiormente delicati di tali iniziative; ad alcuni di essi sono stati presenti anche i soggetti privati promotori/coINVOLTI nelle iniziative stesse.

Per quanto riguarda, in ogni caso, le attività gestite nei due settori tecnici, è attuata la c.d. segmentazione procedimentale nonché la rotazione per quanto riguarda l'adibizione a procedimenti, l'istruttoria di pratiche e addirittura le autorizzazioni a incarichi presso enti esterni.

Si richiama altresì incontro di approfondimento del 25.11.2022 con le PO cultura fondi europei e servizi alla persona e scolastici, nonché l'incontro di approfondimento condotto con tutte le PO preliminarmente all'attivazione della convenzione di segreteria, in occasione del quale era stata evidenziata la prevista rimodulazione delle attività effettivamente gestibili dal segretario, tenuto conto dei maggiori impegni derivanti dalla convenzione, con conseguente progressiva piena operatività dell'autonomia gestionale delle PO (in particolare, PO del personale, l'ultima ad essere stata attivata).

Inoltre con ciascuna delle due PO il segretario svolge frequenti sessioni informative e di raccordo.

Per quanto riguarda la rotazione nell'ambito dei procedimenti riguardanti il personale, finora, attraverso la gestione sostanzialmente condivisa delle pratiche più delicate, riguardanti assunzioni, progressioni e quant'altro con natura maggiormente "sensibile", tra PO e segretario, è stato possibile apportare i necessari correttivi e integrazioni alle modalità operative, nonché rilevare possibili errori, criticità, ecc.

All'interno dell'ufficio personale, è attuata una gestione condivisa delle particolarità più difficili.

Il segretario inoltre attua consultazioni diffuse con il Dirigente incaricato quale Datore di lavoro nonché con la Dirigente settore finanziario, in occasione della programmazione in materia di personale e attuazione operativa.

1.5.4 Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei dirigenti. Il nucleo è costituito dal segretario generale e da due componenti esterni.

1.5.5 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

L'ufficio procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001):
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti e dirigenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

Al fine di prevenire situazioni di conflitto di competenze e di garantire la massima imparzialità nella gestione di questi delicati procedimenti, l'organo è collegiale, con due elementi esterni su tre.

1.5.6 I dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPC; segnalano inoltre le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

Si rinvia alla specifica sezione del PIAO e ad altre sezioni del presente piano per aspetti di dettaglio.

1.6 - La procedura di redazione del Piano

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il punto di partenza è stato il piano di prevenzione della corruzione già redatto in maniera articolata e puntuale per gli esercizi precedenti; sono state sostanzialmente confermate le aree considerate a rischio, i processi sensibili, la metodologia di valutazione del rischio.

E' stato pubblicato avviso, finalizzato a raccogliere sollecitazioni ed indicazioni dall'esterno (avviso pubblicato all'albo pretorio dal 13.10.2023 al 28.10.2023).

Il P.T.P.C. approvato viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente") e della pubblicazione è data segnalazione ai dipendenti. L'inoltro al dipartimento della Funzione Pubblica del Piano adottato, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 avverrà secondo le modalità come da normativa.

La bozza viene redatta con il coinvolgimento dei dirigenti attraverso la raccolta di elementi informativi e la condivisione a scopo emendativo delle bozze.

1.7 – Aspetti di natura organizzativa

In base a quanto indicato al punto 2.2 della circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, si individuano i **Referenti per la prevenzione della corruzione nei Dirigenti**, in modo da estendere l'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione e al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione una effettiva verifica dell'efficace attuazione del Piano.

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile dell'anticorruzione affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione nonché attività di costante monitoraggio per l'efficace attuazione del piano di prevenzione. I Referenti avanzano proposte al Responsabile del Piano per la definizione del suo contenuto e per le modifiche dello stesso. I Referenti informano il Responsabile dell'anticorruzione sulla corretta applicazione del D.Lgs. 39/2013. Periodicamente saranno previsti incontri di confronto in Consulta

dei Dirigenti, al fine di avere il massimo coordinamento tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e tutti i referenti.

2. Individuazione delle aree e dei processi a rischio

2.1 Metodologia

Come precisato nel Piano nazionale, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Per la predisposizione del P.T.P.C. è, pertanto, necessaria **una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell'ente e l'individuazione delle c.d. aree di rischio.**

L'individuazione delle aree di rischio consente, infatti, di identificare con precisione le "attività" dell'Ente in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del P.T.P.C..

Come è noto, la L. 190/2012 (art. 1, comma 16) ha già individuato specifiche aree di rischio, riguardanti i procedimenti di:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

All'interno delle indicazioni normative, la determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015 ha individuato le seguenti aree di rischio generali:

1. Acquisizione e progressione del personale
2. Contratti pubblici
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
5. gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. incarichi e nomine
8. affari legali e contenzioso

Con lo stesso provvedimento, sono state individuate ulteriori aree di rischio specifiche, a titolo esemplificativo per gli enti locali:

1. smaltimento dei rifiuti

2. governo del territorio

Secondo le indicazioni del Piano nazionale, ciascuna amministrazione è, dunque, tenuta ad analizzare con attenzione tali aree di rischio (e le rispettive sottoaree) ed i procedimenti ad esse riconducibili; è, inoltre, raccomandata l'inclusione nel P.T.P.C. di ulteriori aree di rischio, in considerazione delle specifiche caratteristiche dell'attività svolta dal singolo ente e delle peculiarità del contesto di riferimento.

Come indicato nel Piano Nazionale (in cui sono recepiti criteri metodologici desunti dalle linee guida UNI ISO 31000:2010) il processo di gestione del rischio finalizzato all'adozione del presente P.T.P.C. si compone delle seguenti fasi:

- 1) mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;**
- 2) valutazione del rischio per ciascun processo;**
- 3) trattamento del rischio.**

Gli esiti e gli obiettivi di una prima e parziale ricognizione, sono riassunti negli allegati al presente Piano, con riferimento all'analisi quantitativa pregressa, ed a quella qualitativa attuale.

2.2 La mappatura dei processi

Per "processo" si intende **"un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)"**.

Secondo le moderne teorie dell'organizzazione la "mappatura" consiste, cioè, nell'identificazione dei prodotti o dei servizi principali (**output**) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità.

In fase di prima attuazione della L. 190/2012 per la predisposizione del P.T.P.C. 2013/2016, il Comune di Saluzzo, muovendo dall'analisi delle funzioni amministrative di competenza, ha effettuato la "mappatura dei processi" con le sottoindicate modalità:

- 1) sono state esaminate le **"aree di rischio"** individuate dal Piano nazionale come comuni a tutte le amministrazioni (acquisizione e progressione del Personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);
- 2) nell'ambito dei procedimenti amministrativi dell'Ente sono stati individuati quelli da associare a ciascuna delle aree di rischio;
- 3) in particolare, per quanto riguarda l'area di rischio relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture, secondo l'opzione metodologica prescelta, i processi individuati coincidono con le sottoaree di rischio indicate nell'Allegato 2 al P.N.A.;
- 4) l'analisi svolta, tenuto conto del contesto attuale di riferimento, ha consentito, inoltre, di evidenziare un'ulteriore area di rischio riguardante i processi afferenti alla gestione degli strumenti urbanistici ed alcuni altri processi;

in esito alla fase di "mappatura", è stato dunque formato il "catalogo dei processi" comunali riguardanti le c.d. "aree a rischio corruzione".

Ulteriori e più approfondite analisi potranno essere effettuate nel corso del triennio

2.3 La valutazione del rischio

Per ciascun processo individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- **identificazione;**
- **analisi;**
- **ponderazione del rischio.**

2.3.1 L'identificazione del rischio

I potenziali rischi sono stati intesi come **comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati** sono stati identificati e descritti mediante:

- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal P.N.A.

2.3.2 L'analisi e ponderazione del rischio

Identificati i rischi, per ciascun processo organizzativo, sono stati valutati la probabilità di realizzazione del rischio e l'eventuale impatto del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell'evento rischioso sarebbe in grado di cagionare all'amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per determinare infine il livello di rischio (basso, medio, alto, elevato). A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A.. **Tutto ciò, fino alla vigenza dei piani nazionali anticorruzione precedenti al 2019.**

La probabilità di accadimento di ciascun rischio è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- **discrezionalità** (più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio: valori da 1 a 5);
- **rilevanza esterna** (nessuna: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5);
- **complessità** (se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta da 1 a 5)
- **valore economico** (rilevanza esclusivamente interna: 1; vantaggi a soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico es. borse studio: 3; considerevoli vantaggi a soggetti esterni es. affidamento appalto: 5);
- **frazionabilità** (se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale; No=1 – Sì=5);
- **efficacia dei controlli** (la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- **organizzativo** (tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività, rispetto al personale complessivo del servizio, tanto maggiore sarà "l'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, punti 5, in caso contrario, punti 1);

- **reputazionale** (se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali, o sui media in genere, articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi che hanno interessato l'ente, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali, altrimenti punti 0);

- **organizzativo**, economico e sull'immagine (dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice).

La stima della probabilità e dell'importanza dell'impatto è stata graduata recependo gli indici di valutazione indicati nell'Allegato 5 del PNA, con media aritmetica e arrotondamento ad un decimale.

Secondo le indicazioni contenute nel P.N.A. il valore medio della probabilità e dell'impatto sono stati, infine, moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun "processo" individuato. Il livello di rischio è quantificato in un valore numerico da 0 a 25.

I rischi individuati sono stati, dunque, ponderati in base al livello quantitativo raggiunto, secondo la graduazione riportata nella tabella sotto indicata:

LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
DA 1 A 5	BASSO
DA 6 A 10	MEDIO
DA 11 A 20	ALTO
DA 21 A 25	ELEVATO

I risultati del processo di gestione del rischio sono sintetizzati, con riferimento per ciascuna area a rischio, indicando i processi, i servizi interessati, i possibili rischi, il valore della "probabilità", il valore dell'"impatto", il livello complessivo di rischio e la sua classificazione.

In relazione alle nuove previsioni del Piano nazionale anticorruzione approvato nel 2019, si è provveduto ad attivare l'analisi "qualitativa" prevista dal piano medesimo, avvalendoci del quaderno ANCI 20 del novembre 2019, recante istruzioni tecniche, linee guida, note e modulistica, relativamente all'attuazione del PNA 2019.

In conformità a quanto indicato nel PNA 2019, l'analisi è stata avviata e sarà completata entro le scadenze indicate, compatibilmente con la pandemia in atto. L'emergenza Covid 19 purtroppo ha determinato e sta determinando notevoli criticità organizzative e comportando anche allungamenti temporali della fattibilità operativa di molte attività.

Per determinare i valori di probabilità, impatto e le relative combinazioni, si è fatto riferimento alle tabelle alle pagine da 53 a 57 di detto quaderno, con i seguenti adattamenti:

- l'elemento di probabilità "segnalazioni, reclami", è stato valutato "basso" pur in presenza di segnalazioni o reclami, purché non reiterati in misura significativa;

- idem è stato fatto per l'elemento "immagine ente", quale indicatore di impatto.

La combinazione valutazioni probabilità/impatto è stata effettuata nel modo seguente:

PROBABILITA' IMPATTO LIVELLO DI RISCHIO

alto	alto	alto
alto	medio	critico
medio	alto	critico
alto	basso	medio
medio	medio	medio
basso	alto	medio
medio	basso	basso
basso	medio	basso

Sono peraltro state attribuite valutazioni verso l'alto, in presenza di elementi di criticità "superiore", pur se presenti solo per alcuni degli elementi. Di norma, si sono attribuiti valori coerenti con la media dei singoli elementi.

In conformità a quanto previsto nel PNA 2019, si è provveduto ad avviare l'individuazione e analisi dei processi, riconducibili a macro procedimenti, e alla relativa gestione del rischio con relative misure; dal momento che non è risultato possibile svolgere tali attività per la generalità di tutti i singoli processi, trattandosi di fase transitoria, si richiamano comunque le precedenti gestioni (individuazione, ponderazione, misure relative ai rischi), da considerarsi ottimamente elaborate, e base sulla quale operare con il nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto dal PNA nazionale.

Come si può notare, vi è sostanziale omogeneità, nel senso che la classificazione ottenuta ed elaborata con le precedenti gestioni, in pratica trova conferma nella nuova elaborazione.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**".

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "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".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Si è ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto valutazioni complessive di rischio elevate.

2.4 Il trattamento del rischio

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

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

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

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

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

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;
sensibilizzazione e partecipazione;
rotazione;
segnalazione e protezione;
disciplina del conflitto di interessi;
regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifica”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);

è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E’ necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

3. Misure, in particolare in ambito di trasparenza.

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili

dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

Misura di base: **La trasparenza quale misura di prevenzione generale e trasversale**

3.1 Trasparenza - premesse e fonti normative

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

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

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

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

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

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

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012, in quanto istituto che, consentendo un controllo diffuso non solo sugli atti ma sull'intera attività dell'amministrazione, è idoneo a fare emergere irregolarità, cattiva amministrazione e comportamenti devianti, costituendo quindi un indubbio deterrente per gli operatori al mettere in atto comportamenti scorretti.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

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

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

3.2. Trasparenza - obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, delle finalità per le quali il diritto è riconosciuto e dei diritti di terzi eventualmente coinvolti.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
- c) elevare l'attenzione degli operatori sulle modalità con cui sono gestiti i procedimenti e redatti gli atti amministrativi, che devono essere intelleggibili, nel linguaggio e nel percorso motivazionale, anche ai cittadini comuni non addetti ai lavori.

3.3 - Trasparenza - strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale		Obbligatorio	
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)		SI	
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)		SI	
Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009) accorpata al Peg/pdo - ora PIAO		SI	In corso di predisposizione sezioni PIAO (il piano performance non è obbligatorio per l'ente locale)

Programmazione triennale dei LLPP (art. 37 del decreto legislativo 36/2023)		SI	
Programmazione triennale di acquisti di beni e servizi (art. 37 del decreto legislativo 36/2023)			Inclusa nel DUP
Piano urbanistico generale (PRG o altro)		SI	

Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)		SI	
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL) e piano degli obiettivi (art. 108 tuel) – ora PIAO		SI	
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)		SI	
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001) – ora PIAO		SI	
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)		SI	
Elenco annuale dei LLPP (art. 37 del decreto legislativo 36/2023)		SI	

3.4 – Trasparenza - obiettivi operativi

Sono previsti i seguenti *obiettivi gestionali*, da considerarsi parte integrante del piano performance incluso nel PIAO, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa

OBIETTIVI:

1) Rendere effettivo ed accessibile l'accesso agli atti ed alle informazioni presso l'ente, nelle varie forme di accesso previste dalla legislazione attuale, sintetizzabili nelle seguenti modalità:

- accesso agli atti ai soggetti portatori di interessi differenziati, per la tutela di interessi giuridicamente rilevanti, ai sensi dell'art. 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i;
- accesso civico da parte di qualsiasi soggetto agli atti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente", quale rimedio all'inosservanza dell'obbligo di pubblicazione da parte dell'ente, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del decreto legislativo 33/2013 e s.m.i

- accesso civico generalizzato, ai dati e ai documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali sulle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, come modificato ed integrato dal decreto legislativo 97/2016.

- rimodulazione attività di informazione tramite notiziario comunale;

- mantenimento attività di informazione attraverso strumenti social;

- attivazione "sportello del cittadino" telematico

- valutare una revisione del sistema di accesso per l'utenza agli sportelli dei servizi demografici

ALTRI OBIETTIVI come sotto indicato

3.5 - Trasparenza - Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha definito e pubblicato il nuovo sito web istituzionale, tuttavia soggetto a nuova revisione integrale nell'ambito di finanziamento PNRR, operativa dal 2024.

3.6 - Trasparenza - attuazione

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

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

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

Le tabelle in allegato al presente documento sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013 e successivi aggiornamenti.

Nota ai dati:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro tre mesi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati sui responsabili:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili e addetti dei settori/uffici **competenti per materia**.

I dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili e addetti dei settori/uffici **competenti per materia**.

Quanto sopra, ove non diversamente derogato da altre disposizioni del presente piano, ovvero da disposizioni integrative, tempo per tempo impartite.

Nella allegata tabella, si è cercato di ricondurre a schema le relative competenze, soprattutto nei casi di materie c.d. trasversali. Ove non vi sia piena coincidenza tra soggetti "per materia" e uffici indicati, è necessario che vi sia sempre adeguato raccordo affinché l'adempimento sia effettuato.

3.7. Trasparenza - organizzazione

- i referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono i Dirigenti dei settori competenti per materia, che provvedono, all'interno degli uffici e servizi a loro assegnati, individuare i responsabili dei singoli procedimenti, e fornire le indicazioni operative affinché ciascuno provveda al tempestivo invio alla pubblicazione mediante applicativo, pubblicando così gli atti; inoltre, è stata promossa l'individuazione, all'interno dei vari settori, di "referenti" operativi di raccordo ai fini della pubblicazione e verifica dei dati, anche sotto il profilo della tutela del trattamento dei dati personali;

- gli atti soggetti a pubblicazione sono elencati nell'allegato, con le relative tempistiche;

- il procedimento di corretta e tempestiva pubblicazione degli atti e delle informazioni viene assicurato mediante utilizzo degli applicativi da parte dei singoli uffici, con pubblicazione in forma diretta. In assenza di tali meccanismi automatici o comunque fruibili all'interno dei programmi, e comunque anche successivamente per gli atti e le informazioni non redatte attraverso applicativi che dispongano la pubblicazione in automatico o con modalità fruibile dai singoli programmi, da pubblicare obbligatoriamente, si provvederà mediante il seguente procedimento:

Addetti alla pubblicazione per ambiti particolari: ufficio ced e ufficio stampa

Richiedenti la pubblicazione: dirigenti dei settori responsabili per materia, o i responsabili di procedimento da essi individuati

Qualora si tratti di atti che vengono resi definitivi dall'ufficio segreteria, la richiesta di pubblicazione ovvero la pubblicazione stessa viene trasmessa/effettuata a cura di tale ufficio.

In casi di necessità, deve inoltre sussistere interscambiabilità nella gestione delle pubblicazioni, da parte degli addetti a ufficio pubblicazioni/messi/procedimenti, ufficio personale e segreteria.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 9 del 28/2/2013.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "*l'effettivo utilizzo dei dati*" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

NOVITA': con il PNA 2022, l'ANAC ha elaborato una tabella riassuntiva relativa agli obblighi di pubblicazione in materia di appalti. Il riferimento agli uffici addetti alla pubblicazione, è da intendersi agli uffici indicati nel prospetto generale.

3.8. Trasparenza - accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

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

L'accesso civico "*potenziato*" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra i limiti derivanti dallo scopo per cui è previsto (*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*) ed i limiti specifici relativi alla "*tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis, tra i quali ha particolare rilevanza, per gli atti e le informazioni oggetto dell'attività dell'ente, la tutela di interessi privati quali la protezione di dati personali, in conformità alla disciplina legislativa in materia, la libertà e segretezza della corrispondenza, gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica.

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

Come già sancito al precedente Paragrafo 2, **consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.**

A tale fine va predisposta e pubblicata la modulistica che può essere utilizzata dagli interessati per la presentazione delle diverse istanze di accesso.

- la modulistica va resa disponibile anche in formato cartaceo presso gli uffici con rilevante affluenza di pubblico;

- l'elenco delle diverse istanze di accesso viene poi inserito e pubblicato nell'apposita sezione di Amm.ne trasparente e va a comporre il registro accessi.

Le istanze di accesso pervenute vengono protocollate e assegnate al Settore - Responsabili competenti e per conoscenza all'Ufficio Legale; a seconda della diversa tipologia di accesso richiesto (documentale, generalizzato, civico) si attivano le procedure all'uopo necessarie e viene eseguita l'istruttoria (con eventuale richiesta di integrazioni/notifiche a soggetti controinteressati ecc.). Al termine dell'istruttoria il procedimento viene concluso e, a seconda dei casi, può esservi accoglimento, differimento oppure diniego dell'istanza.

L'ufficio legale ove richiesto fornisce ai Settori-Responsabili competenti le indicazioni e il supporto necessario ai fini della corretta qualificazione delle istanze, dell'istruttoria e della definizione del procedimento di accesso.

Il procedimento interno al fine di dare risposta alle istanze nei tempi previsti dalla legge e con modalità uniformi, al fine di evitare disparità di trattamento tra i vari uffici può essere così riassunto:

ESAME ISTANZE DI ACCESSO – ORGANIZZAZIONE INTERNA

Ufficio	attività	Tipologia di richiesta	Destinatari interni	attività	
Settori/Uffici	Ricevimento istanze				
Settori/Uffici con supporto Ufficio Legale	Prima istruttoria al fine di valutare a quale tipologia di accesso è riferibile l'istanza				
	Eventuale richiesta di integrazione al richiedente, in caso di richiesta di accesso documentale riconducibile agli articoli 22 e seguenti della legge 241/90				
Ufficio Legale	Eventuali indicazioni/suggerimenti in alla corretta qualificazione dell'istanza, all'accogliibilità o meno della richiesta; supporto all'ufficio	Per richieste di accesso procedimentale	Responsabile del procedimento per istanze ex legge 241/90 smi	Eventuale comunicazione ai controinteressati	Risposta al richiedente
		Per richieste di accesso	Responsabile della trasparenza		Risposta al richiedente con Pubblicazione

	competente per la risposta	civico ex art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013	per istanze accesso civico ex art. 5 comma 1 d.lgvo 33/2013		atto richiesto, se la risposta è positiva
			Dirigente del settore competente		Risposta al richiedente
Responsabile della trasparenza	Ricezione e decisione eventuali richieste di riesame, in caso di risposta totalmente o parzialmente negativa				

I dipendenti dovranno costantemente formarsi su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso, come indicato nel paragrafo 2.

3.9. Trasparenza - dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore, unita al numero rilevante di informazioni, atti e notizie giornalmente pubblicate sul sito internet istituzionale, al di fuori della specifica sezione dedicata alla trasparenza, oltre all'utilizzo dei social, e alla informazione mediante giornali, sono più che sufficiente ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Gli obblighi di pubblicazione di cui alla tabella allegata sono stati introdotti in un periodo di gran lunga successivo alla predisposizione, da parte dell'ente, di un sito internet già molto ricco di informazioni ed atti. Il sito è organizzato per aree tematiche, in grandi "ambienti", all'interno dei quali vengono pubblicati tutti gli atti, le informazioni, la modulistica che si ritiene di interesse per i cittadini. Il sito era stato a suo tempo concepito in modo che alle informazioni più rilevanti si pervenisse anche seguendo diversi percorsi.

Con la messa on line del nuovo sito, si provvederà ad ottimizzare la fruibilità delle informazioni, documenti e dati per i visitatori del sito, per utenti e cittadini.

Con la prosecuzione della transizione al digitale, mediante l'introduzione dell'utilizzo dell'app IO, sarà possibile assicurare ai cittadini un più proficuo aggiornamento sullo stato di talune pratiche.

E' inoltre in previsione l'implementazione informatica per ulteriori servizi e attività, quali la prenotazione per l'orario delle sepolture, i pagamenti di specifici cespiti, ecc.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici per materia, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

4. Le misure di prevenzione e contrasto del rischio "corruzione"

Le misure di prevenzione e contrasto del rischio "corruzione" possono essere:

- **"comuni e obbligatorie"**: la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e debbono, pertanto essere attuate necessariamente nell'amministrazione (in quanto è la stessa normativa a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);

- **“ulteriori”**: se costituiscono misure aggiuntive eventuali individuate autonomamente da ciascuna amministrazione; diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

E' data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori, che devono essere valutate anche in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce alla misura.

Alcune misure presentano carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Sono illustrate le misure di prevenzione previste per il presente piano, nel seguente modo:

- di seguito, misure “di impianto” del piano anticorruzione, integrate eventualmente;
- in allegato, altre misure integrative via via adottate, eventualmente integrate, per le quali si ritiene perdurante l'efficacia.

4.1 Le misure obbligatorie di prevenzione e contrasto

a) Trasparenza

Fonti normative:

- Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come significativamente modificato dal decreto legislativo 97/2016;
- L. 7 agosto 1990, n. 241;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Descrizione della misura

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

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

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

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016.

Attuazione della misura

Azioni	Le azioni sono indicate nel capitolo precedente del presente piano
Soggetti responsabili	Responsabile per la Trasparenza, dirigenti, unità di progetto, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere
Tempistica di attuazione	Costante
Eventuali risorse economiche	Le risorse necessarie per l'acquisizione di piattaforma informatica

necessarie	che consenta almeno in parte di rendere automatica la pubblicazione dei dati, quando possibile
-------------------	--

b) Codice di comportamento dei dipendenti

Fonti normative:

- **Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012;**
- **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";**
- **Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;**
- **Codice di comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 359 del 16/12/2013);**
- **Adeguamento ai sensi della Delibera ANAC n° 177/19-02-2020 (nuovo Codice approvato con deliberazione di Giunta n. 172 in data 26.10.2022);**
- **Necessario adeguamento ai sensi del d.P.R. 13 giugno 2023 n. 81;**
- **Obiettivo anno 2024: aggiornamento al d.P.R. n. 81/2023 e formazione sul nuovo Codice di comportamento**

Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 "*al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico*" il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di Saluzzo ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, il codice di comportamento ha dato particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ed ha disciplinato gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all'ente, attraverso i dirigenti competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

Il Codice di Comportamento comunale è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 189 del 24/12/2013, all'esito di una procedura di consultazione pubblica; con deliberazione di Giunta n.172 in data 26.10.2022 è stato aggiornato e revisionato successivamente per conformarlo al d.P.R. n. 81/2023.

Attuazione della misura

Azioni	Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del Comune di Saluzzo, in fase di ulteriore aggiornamento.
Soggetti responsabili	Dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni del Codice di comportamento. Responsabile anticorruzione e trasparenza quale coordinatore
Tempi di attuazione	2024
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	=====

c) Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Fonti normative:

- Art. 6 bis L. 241/1990;
- Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012;
- D.P.R. 62/2013;
- D. Lgs. n. 50/2016
- Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni.

Descrizione della misura

Conflitto d'interesse

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

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 (art. 6 L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debiti significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Si rammenta altresì di tenere in considerazione la sentenza del Consiglio di Stato, sezione IV, n. 3772 del 13.5.2022, con cui è stato ribadito che per i parenti il conflitto di interessi vale sino al sesto grado (figli dei cugini dei genitori; figli dei figli dei cugini), mentre per gli affini ci si ferma al secondo (cognati, nuore, suoceri).

Nel caso di concorsi e selezioni: parenti, e affini fino al quarto grado.

Di particolare rilievo, per cui si richiama l'attenzione dei RUP dell'ente, tramite i dirigenti e posizioni organizzative, gli adempimenti e misure in ordine al conflitto d'interesse, anche potenziale, di cui all'art. 42 del Codice dei contratti pubblici.

E' opportuno – come segnalato da autorevoli commentatori – dare riscontro mediante opportuna tracciabilità dell'avvenuto approfondimento in merito all'assenza di conflitto di interessi.

In tale contesto, l'ufficio controllo di gestione ha provveduto a elaborare un format unificato per procedure di concorso e di appalto, che si allega.

Per ulteriori approfondimenti sul tema: <https://www.sentenzeappalti.it/2022/08/03/conflitto-di-interessi-attuale-e-potenziale-differenza/>

Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del P.T.P.C., debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Attuazione della misura

Azioni	
1	Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC e del Codice comportamentale
2	Pubblicazione del Codice e del PTPC sul sito web e iniziative di conoscenza e diffusione
3	Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni
4	Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto
5	Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale; attestazione di insussistenza conflitto
6	Compilazione, nella fase di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, della griglia di valutazione in ordine alla verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi

Soggetti responsabili	Azione n. 1 : Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con il servizio "Personale" per gli aspetti attuativi
	Azione n. 2 : Responsabile della prevenzione della corruzione
	Azione n. 3 : Dipendenti
	Azione n. 4 : Dirigenti
	Azione n. 5 : Dipendenti, Dirigenti, Segretario Generale
	Azione n. 6: uffici addetti al controllo successivo di regolarità amministrativa (in particolare, ufficio legale)
Tempi di attuazione	Costante

d) Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

Fonti normative

- art. 53, comma 3-bis , D.Lgs n. 165/2001;
- art. 1, comma 58 –bis, legge n. 662/1996;
- **Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013**
- regolamento comunale.

Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi *extra* istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

La L. 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001.

In base all'intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Gli enti suddetti sono tenuti in ogni caso ad adottare regolamenti entro 180 giorni dall'intesa.

Nelle more dell'emanazione dei criteri da parte del tavolo tecnico, il comune di Saluzzo ha approvato, con deliberazione della giunta comunale n. 159 del 13 novembre 2013, un proprio regolamento per la disciplina dei criteri per il rilascio delle autorizzazioni ai propri dipendenti all'esercizio occasionale e non continuativo di incarichi che provengano da Amministrazione Pubblica diversa da quella di appartenenza o da privati, in attuazione di quanto previsto all'art. 53, comma 5, del decreto legislativo 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. b),

Legge 6 novembre 2012, n. 190, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono individuare criteri oggettivi e predeterminati per il rilascio di tali autorizzazioni, al fine di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione.

Ai sensi del decreto legislativo 33/2013, e degli adempimenti operativi emanati dalla Civit, le autorizzazioni rilasciate ai dipendenti dell'amministrazione all'esercizio occasionale e non continuativo di incarichi presso altre amministrazioni o presso privati sono soggette a pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione costituita nell'ambito della pagina "amministrazione trasparente", onde consentire un costante monitoraggio sia all'interno dell'ente, sia mediante l'esercizio del cosiddetto "controllo diffuso".

Attuazione della misura

Azioni	
1	Applicazione del regolamento approvato con deliberazione della giunta comunale n. 159/2013 per l'autorizzazione all'esercizio di incarichi presso altre amministrazioni o privati da parte di dipendenti; eventuale aggiornamento del regolamento, nell'ottica di consentire per quanto possibile l'esercizio di attività extra lavorative anche in ottica di benefici professionali ed economici
2	Monitoraggio incarichi conferiti
3	Pubblicazione su sito internet in apposita sezione della pagina "amministrazione trasparente" delle autorizzazioni rilasciate
Soggetti responsabili	
1	Tutti i dirigenti ed il segretario generale, in relazione alle proprie competenze
2	Dirigente o responsabile competente
3	Ufficio personale
Tempi di attuazione	
1	Entro tempistica del silenzio assenso
2	annuale
3	annuale
Processi interessati	tutti

e) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Fonti normative:

- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Descrizione della misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per

conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconfiribilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconfiribilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di altri incarichi professionali o la titolarità di cariche in enti pubblici o privato determinate.

La causa di incompatibilità deve essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno dei due incarichi incompatibili.

Occorre precisare che, nella fase transitoria, ai sensi dell'art. 29 ter del decreto legge 69/2013 (decreto del fare) come modificato dalla legge di conversione (l. 98/2013), "In sede di prima applicazione, con riguardo ai casi previsti dalle disposizioni di cui ai capi V e VI del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, gli incarichi conferiti e i contratti stipulati prima della data di entrata in vigore del medesimo decreto legislativo in conformità alla normativa vigente prima della stessa data, non hanno effetto come causa di incompatibilità fino alla scadenza già stabilita per i medesimi incarichi e contratti".

Attuazione della misura

Azioni	
1	Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico
2	Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconfiribilità e incompatibilità sul sito web
3	Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico
Soggetti responsabili	Azione n. 1 : soggetti interessati
	Azione n. 2 : controllo di gestione/segreteria/ufficio personale
	Azione n. 3 : soggetti interessati
Tempi di attuazione	Azione n. 1 : all'atto del conferimento
	Azione n. 2 : costantemente
	Azione n. 3: tempestivamente al verificarsi della causa di inconfiribilità o incompatibilità
f) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage - revolving doors</i>)	

Fonti normative:

- art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001

Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente sfrutti il ruolo ricoperto per ottenere un impiego presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Attuazione della misura

Azioni	
1	Nelle procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione ovvero impegno delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso e/o di non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito e/o di non attribuire incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto
2	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente
3	Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto
Soggetti responsabili	Azione n. 1 : Dirigenti –responsabili di procedimento procedure di affidamento lavori, servizi e forniture – ufficio contratti
	Azione n. 2 : settore risorse umane
	Azione n. 3 : Dirigenti
Tempi di attuazione	Costante

g) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

Fonti normative:

0. art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012)

Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati

previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- 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;

- non possono far parte di 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.

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i dirigenti sia il personale appartenente alla categoria D.

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

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

Azioni	
1	Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici; nel caso di soggetti che debbano rendere annualmente dichiarazioni sostitutive su incompatibilità e inconfiribilità, si fa riferimento a dette dichiarazioni, salve integrazioni occorrenti
2	Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per dirigenti e personale appartenente alla categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici; nel caso di soggetti che debbano rendere annualmente dichiarazioni sostitutive su incompatibilità e inconfiribilità, si fa riferimento a dette dichiarazioni, salve integrazioni occorrenti
3	Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)
4	Adeguamento regolamenti interni
Soggetti responsabili	Azione n. 1 : Dirigenti interessato alla formazione della Commissione
	Azione n. 2 : ufficio Risorse umane
	Azione n. 3 : Dirigenti
Tempi di attuazione	Costante

h) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Fonti normative

- articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012;
- art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D.lgs 165/2001;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013
- PNA 2019

Descrizione della misura

Come precisato nelle disposizioni normative di riferimento e secondo quanto chiarito attraverso l'intesa raggiunta sul tema dalla Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali il 24.7.2013, l'applicazione della misura riguardante la rotazione del personale è limitata alle aree a più elevato rischio di corruzione, quali esse risultano dal PTPC.

1) Rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione

Come precisato nel PNA, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

Le pubbliche amministrazioni devono, pertanto, adottare criteri per effettuare la rotazione dei dirigenti e dei responsabili del procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

L'attuazione della presente misura di prevenzione è di regola effettuata per i dirigenti alla scadenza dell'incarico. Si rinvia a quanto più sotto indicato in ordine alle misure alternative e/o integrative e attuative.

2) Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva

In base all'art. 16, comma 1, lett. I-quater, D.Lgs. 165/2001, inoltre, i dirigenti sono tenuti a provvedere con atto motivato a determinazioni circa eventuale rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, salvi i casi in cui ciò assuma carattere obbligatorio.

Si rinvia alla disciplina e direttive ANAC per l'applicazione.

3) Misure attuative, complementari e/o alternative al principio di rotazione

Occorre tenere in considerazione che il principio di rotazione degli incarichi dirigenziali, così come quello di rotazione del personale, pur motivato dal condivisibile intento di evitare il consolidarsi di posizioni potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione, presenta non pochi inconvenienti sul piano organizzativo: a fronte dell'obbligo di scongiurare il rischio – teorico ed eventuale – che si verificano fenomeni collusivi, l'ente dovrebbe rinunciare, periodicamente, alla competenza e specializzazione acquisita dai dirigenti e dal personale in un determinato settore, con pesanti ripercussioni sull'attività e sui servizi. Il principio di rotazione – connesso ad un rischio teorico ed eventuale – va quindi temperato con l'esigenza di garantire la funzionalità degli uffici

e dei servizi, l'efficienza, l'efficacia e la tempestività dell'azione amministrativa e della realizzazione degli obiettivi programmati, tenendo anche in considerazione le modeste dimensioni dell'ente, ed il ridotto numero di dirigenti e di responsabili di procedimento. Andrà quindi applicato, senza alcuna esitazione, in tutti i casi in cui si siano verificati fatti che possano essere considerati preoccupanti – anche solo a livello indiziario – circa la sussistenza di abusi o collusione, mentre andrà ponderato, in relazione all'interesse sulla funzionalità dei servizi in tutti gli altri casi.

In considerazione della difficoltà di attuazione del principio di rotazione, saranno adottate misure organizzative tese a limitare il più possibile il rischio di fenomeni collusivi o di abuso di posizione, con riferimento alle attività ed ai procedimenti più esposti, mediante il ricorso al meccanismo di assegnazione casuale dei procedimenti all'interno del settore, o al ricorso al controllo incrociato da realizzarsi mediante la rotazione dei componenti delle commissioni di gara e di concorso, e la composizione delle medesime commissioni assicurando sempre la presenza di almeno un dipendente/funziario proveniente da settore diverso da quello a cui compete la responsabilità del procedimento.

Si richiama altresì il contenuto del PNA 2019 in merito alla rotazione del personale.

L'applicazione concreta della rotazione, non si può pertanto ipotizzare come attuabile tout court a livello teorico.

A livello dirigenziale, anche nell'ambito tecnico, pur esistendo due dirigenti di settore, entrambi in possesso di laurea, non si può affermare fungibilità tout court, attesa l'elevata specializzazione facente capo ai medesimi, correlata a pluriennale esperienza nella materia (Governo del Territorio e Sviluppo compatibile del territorio, rispettivamente), come peraltro evidenziato in occasione dell'incontro con Dirigenti/PO del 19.12.2022.

Eventuali rotazioni a livello dirigenziale vanno affrontate valutando con attenzione gli aspetti organizzativi e gestionali.

A livello infradirigenziale, le misure complementari in atto costituiscono misura sostitutiva (vedasi la composizione delle commissioni, la rotazione nella trattazione delle pratiche, ecc.).

Tuttavia si potranno valutare purché compatibili con la gestione, misure di utilizzo di personale con variazione mansioni, in occasione di scoperture di posti o a supporto di personale esistente.

Per il resto si rinvia alle misure sostitutive e complementari.

Si consideri inoltre che dal dicembre 2020, è venuto meno per cessazione dal servizio uno dei quattro dirigenti dell'ente, e le relative funzioni sono state attribuite temporaneamente al segretario.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In considerazione dell'obiettivo difficoltà operativa di rotazione all'interno dell'ente, come sopra specificata, l'approccio sarà pertanto graduale, limitato agli ambiti per i quali ciò non comporti blocchi o difficoltà organizzative, e soprattutto attuato con sistemi complementari o alternativi come spiegato nel PNA 2019, ovvero (con valenza di misure operative di indirizzo ai singoli settori):

- rafforzamento delle misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale

non è stata disposta la rotazione: ciò risulta attuato per quanto specificato in merito alle iniziative in materia di trasparenza;

- previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia eventualmente assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- potrebbe essere programmata all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- si potrebbe prevedere la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

Si ritiene inoltre opportuno valutare nell'ambito della programmazione e/o gestione del personale, l'acquisizione delle disponibilità/esigenze e il conseguente incrocio domanda/offerta di mobilità/riassegnazione interna anche parziale secondo un criterio di non depauperamento delle singole strutture/uffici. Si rinvia alla relativa disciplina regolamentare e ai relativi criteri in essere.

Si richiama inoltre quanto più sopra specificato circa particolari obiettivi ulteriori e modalità applicative.

Attuazione della misura

Azioni	
1	Attuazione delle disposizioni riguardanti determinazioni circa eventuale revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, secondo le direttive ANAC; rotazione ordinaria dirigenti valutabile in relazione agli aspetti più sopra considerati, tenendo conto dell'assenza della fungibilità tout court
2	Assegnazione delle pratiche e/o dei procedimenti con criteri oggettivi ovvero casuali ovvero automatici, o che comunque assicurino imprevedibilità nell'assegnazione
3	Composizione delle commissioni per gare, concorsi e procedure selettive in genere con criteri di rotazione dei componenti, ed in modo che sia sempre garantita, ove possibile, la presenza di almeno un componente non facente parte del settore competente
Soggetti responsabili	
1	Sindaco in relazione ai Dirigenti e al Segretario Generale Dirigenti in relazione ai dipendenti del settore

2	Dirigente settore sviluppo compatibile del territorio per pratiche edilizie; coordinatore servizi demografici per richieste di residenza; dirigenti altri settori per procedimenti su istanza di parte
3	Dirigenti
Tempi di attuazione	costante

i) Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)

Fonti normative

- Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24

Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1 - comma 51 della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al D.lgs. 165/2001) ha come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti.

Sulla questione è intervenuto anche il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 e relativa legge di conversione (n. 114/2014), prevedendo - all'art. 5, comma 2, lettera a) - che l'ANAC riceva notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In aggiunta l'ANAC, nel corso dell'anno 2015, è poi intervenuta nella materia con la pubblicazione della determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.s. whistleblower)*», a cui si fa esplicito richiamo e riferimento.

Con il decreto legislativo n. 24/2023, è stato abrogato l'art. 54 bis predetto, e la normativa è stata innovata.

Questo ente aveva già aderito a piattaforma qualificata per la gestione delle informazioni, per cui le presenti note operative costituiscono un aggiornamento al contenuto già presente nell'ultimo piano anticorruzione e trasparenza approvato, contenuto nel PIAO per il corrente anno.

Per garantire tempestività di azione, incaricato a ricevere le eventuali segnalazioni, è il Segretario comunale in qualità di RPCT, quale soggetto terzo nei confronti dell'oggetto della segnalazione e dei soggetti.

La segnalazione che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, hanno come funzione primaria quella di prevenire l'evento corruttivo: se la segnalazione sarà sufficientemente qualificata e completa potrà essere verificata tempestivamente e con facilità portando, in caso di effettivo rischio o illecito, all'avviamento del procedimento disciplinare.

Per incentivare i dipendenti ed evitare che essi possano subire una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, oltre alle segnalazioni aperte, saranno ammesse segnalazioni riservate, nelle quali l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal responsabile dell'anticorruzione che riceve la segnalazione.

I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico: non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.

Alla luce dell'Orientamento ANAC n. 130 del 22 dicembre 2014, recante "*Whistleblower: attività di accertamento delle azioni discriminatorie; Funzioni del RPC: indicazione*", si prevede che il RPCT, oltre che curare la predisposizione della presente sezione del PTPC in ordine alla gestione degli strumenti di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*), sia tenuto a svolgere l'attività istruttoria necessaria per accertare se le azioni discriminatorie subite dal segnalante siano riconducibili alle iniziative intraprese da quest'ultimo per denunciare presunte attività illecite del proprio datore di lavoro.

Il RPCT ha altresì il compito di segnalare al Dipartimento della funzione pubblica le eventuali azioni discriminatorie e di trasmettere alla Procura della Repubblica eventuali fatti penalmente rilevanti, nonché all'UPD (Ufficio Provvedimenti Disciplinari) per avviare un eventuale procedimento disciplinare.

La segnalazione all'ente può avvenire:

- tramite applicativo riservato disponibile sul sito web, comunque raggiungibile in questo modo:

<https://saluzzo.sipalinformatica.it/atti/AmministrazioneTrasparente.aspx?Tipo=8092>

(questa è la procedura da utilizzare in via principale)

- trasmissione cartacea in busta chiusa indirizzata al RPCT con la dicitura "riservata/personale – NON APRIRE", e con protocollazione in apposito sistema/registro riservato (si verificherà la fattibilità della compatibilità della presente procedura, in relazione alle nuove linee guida Anac che saranno emanate)

- ovvero tramite applicativo ANAC direttamente all'ANAC (vedasi quanto riportato sul sito dell'ente), nei soli casi però previsti dalla nuova normativa.

Il canale principale sopra descritto, è costituito dalla piattaforma whistleblowing.it, realizzata da Transparency international Italia.

Transparency International Italia è un'organizzazione no profit parte del network globale di Transparency International, la più importante ONG anticorruzione a livello mondiale. È stata tra i primi in Italia ad occuparsi di *whistleblowing*. Negli anni ha approfondito lo studio di questo tema con diverse analisi e ricerche e ha collaborato con numerosi enti pubblici e privati per diffondere la cultura e la pratica del *whistleblowing* nel nostro Paese. Ha inoltre contribuito all'approvazione della legge a tutela dei segnalanti grazie anche alla campagna pubblica *Voci di Giustizia*. Dal 2014 mantiene ALAC – Allerta Anticorruzione un progetto attraverso cui riceve le segnalazioni di casi di corruzione da parte di tutti i cittadini.

L'identità del segnalante, nei casi di trattamento cartaceo, sarà tutelata inserendo gli atti in fascicolo riservato custodito in busta chiusa, accessibile al solo responsabile anticorruzione ovvero al personale di supporto della segreteria/servizio personale.

Nella gestione di procedure che comporti diffusione di corrispondenza o dati ad altro personale, si utilizzerà un codice identificativo.

Su tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione dell'illecito e di gestione della successiva istruttoria grava l'obbligo di riservatezza, sanzionabile sul piano della responsabilità disciplinare, civile e penale.

Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.

Si richiamano integralmente le disposizioni operative e procedurali contenute nel testo del d. lgs. N. 24/2023, e riassunte nella presentazione Anac pubblicata unitamente alle seguenti note.

Si richiamano per quanto ancora applicabili, le linee guida Anac di cui a delibera n. 469 del 9 giugno 2021, che prevedono:

- le modalità per la ricezione e gestione delle segnalazioni sono preferibilmente informatiche; la ricezione, come sopra stabilito, avviene con utilizzo della piattaforma in questione sopra citata; la gestione, attraverso conservazione e trattamento con modalità essenzialmente informatiche dei dati;
- tempi e soggetti responsabili: responsabile anticorruzione e trasparenza, coadiuvato da personale della segreteria (responsabile del procedimento: segretario);
- esame preliminare della segnalazione, cui consegue avvio dell'istruttoria: secondo indicazioni Anac coordinate con nuove tempistiche del d. lgs. N. 24/2023;
- termine per la definizione dell'istruttoria: secondo indicazioni Anac coordinate con nuove disposizioni d. lgs. N. 24/2023;
- ruolo e compiti dei soggetti coinvolti:
RPCT: prima visione della segnalazione attraverso la piattaforma informatica della segnalazione stessa (ovvero tramite ricezione diretta del plico cartaceo); primo esame preliminare su attendibilità e procedibilità; comprende il ruolo di custode delle identità;
- personale di segreteria/personale (e collaboratori): gestione istruttoria secondo istruzioni del RPCT disposte nella contingenza; in particolare, i dati dovranno essere conservati e trattati con modalità assolutamente e particolarmente riservate; l'assegnazione dell'istruttoria non avverrà mediante scambio di mail personali bensì attraverso contatti personali diretti, salva la possibilità di gestione all'interno della piattaforma informatica, con trasferimento di eventuali files attraverso supporti hardware dedicati;
- personale ufficio protocollo, altro personale al quale siano rese o consegnate segnalazioni: il personale in questione dovrà immediatamente contattare l'RPCT per consegnare subito quanto in possesso e/o ricevuto; i plichi contenenti le segnalazioni dovranno essere resi ancora chiusi all'RPCT;
- altro personale di supporto: l'RPCT potrà avvalersi di altro personale di supporto per il quale vi siano fondate garanzie di affidabilità;
- modalità e termini di conservazione dei dati: per quanto riguarda la gestione nell'ambito della piattaforma, si rinvia agli allegati tecnico-amministrativi forniti dal gestore della piattaforma, previamente visionati dal DPO dell'ente; per quanto riguarda i dati extra piattaforma, compresa gestione cartacea ove presente, gli stessi dovranno essere trattati con le modalità in atto per i procedimenti disciplinari (particolare riservatezza e cifratura, custodia con adeguate cautele per evitare anche accidentalmente – salvo i casi di dolo – diffusione dei dati); la durata, per i dati gestiti direttamente dall'ente, per la conservazione, non eccederà la durata risultante dalle nuove disposizioni; sarà attuato, nell'istruttoria interna, il disaccoppiamento dei dati del segnalante rispetto alle informazioni relative alla segnalazione ovvero la crittografia dei dati e dei documenti allegati);
- i dati potranno essere resi noti ad altri soggetti laddove strettamente necessario per acquisire i necessari riscontri e per attuare l'istruttoria, nel rispetto del criterio della pertinenza, indispensabilità, non eccedenza;
- il personale dell'ente con mansioni di manutenzione e conduzione dei sistemi informatici dell'ente (Amministratore di sistema, ced, operatori esterni) opera in qualità di "autorizzato", così come i soggetti terzi gestori o manutentori della piattaforma (anche con espresso atto di individuazione quale responsabile del trattamento); tale personale è direttamente responsabile della conformità della gestione informatica rispetto alle linee guida Anac sotto il profilo tecnico;

- le responsabilità per le fasi del processo di gestione delle segnalazioni coincidono con quanto sopra indicato per le singole figure, e per il loro contenuto si rinvia al disciplinare vigente presso l'ente relativo alla gestione di strumenti informatici;

- la gestione interna all'ente dovrà conformarsi per tutto quanto possibile alle indicazioni e suggerimenti delle linee guida Anac; per quanto concerne gli aspetti firewall e log, l'Amministratore di sistema dovrà conformarsi per quanto tecnicamente alle indicazioni stesse.

Si evidenzia che l'attivazione del canale di comunicazione era già operativo presso l'ente sulla identica piattaforma.

Attuazione della misura

Azioni	
1	Mantenimento funzionalità sul sito, implementazione informazioni ivi esistenti, ove <u>occorra</u>
2	Obbligo di riservatezza in merito a denuncia o segnalazione.
3	Verifica periodica di eventuali lacune del sistema
Soggetti responsabili	Azione n. 1: Personale assegnato al CED, Amministratore di sistema, ditte esterne gestrici del sito web, ditte esterne gestrici della piattaforma dedicata, ditte esterne gestrici delle sezioni del sito attraverso le quali si accede alla piattaforma;
	Azione n. 2: Responsabile della Prevenzione della corruzione, Ufficio Protocollo, personale ufficio risorse umane, nonché tutti i soggetti – Dirigenti e non – a cui sia resa la denuncia o la segnalazione
	Azione n. 3: Responsabile della prevenzione della corruzione, Ced, Amministratore di sistema
Tempi di attuazione	permanente

I) Formazione del personale

Fonti normative

- **Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012**
- **DPR 70/2013**

Descrizione della misura

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

La prevenzione della corruzione e dei fenomeni collusivi passa anche attraverso la gestione corretta dei procedimenti amministrativi e la redazione di atti amministrativi di buona qualità,

sorretti da adeguata motivazione e assistiti dal corretto contraddittorio e dall'attivazione dei meccanismi di partecipazione al procedimento previsti dalla legge. La formazione specifica prevista ai fini della normativa anticorruzione non può quindi prescindere dal richiamo e dall'aggiornamento professionale, in particolare sulle norme in materia di procedimento amministrativo (legge 241/1990 in tema di partecipazione al procedimento amministrativo, termini di conclusione dei procedimenti, motivazione del provvedimento conclusivo, preavviso di rigetto...) e delle norme regolatrici delle attività a maggiore rischio (gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; affidamento incarichi; assegnazione contributi e provvidenze economiche...), e delle norme in materia di contabilità pubblica, viste le rilevanti novità che hanno interessato gli enti locali negli ultimi anni.

Oltre alla formazione specifica e puntuale ai soggetti che svolgono attività istruttoria e decisoria, si presterà particolare attenzione alla formazione di base anche nei confronti dei dipendenti che svolgono attività di front office.

Necessario impartire adeguati elementi formativi per la gestione della procedura whistleblower, e a tale fine dovrà diffondersi e divulgare in modo adeguato con particolare riferimento ai soggetti direttamente coinvolti nelle attività, le procedure sopra indicate.

Si segnalano:

- Discorso di Nando Dalla Chiesa, figlio di Carlo Alberto Dalla Chiesa, a Saluzzo, in occasione dell'inaugurazione del monumento;
- Intervento di don Luigi Ciotti in occasione di evento a ricordo del tragico omicidio, a Saluzzo, di Amedeo Damiano;
- Scena da film sul tema, di Alberto Sordi;
- Intervento del Giudice Gherardo Colombo.

Attuazione della misura

Azioni	
1	Inserimento nella formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, anche attraverso l'utilizzazione di dispense ovvero video audio corsi
	<p>a) Formazione di livello generale proposto a tutti i dipendenti di almeno mezza giornata lavorativa (4ore) in presenza, ovvero attraverso slides o video corsi di durata variabile, relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche attraverso l'organizzazione di <i>focus group</i>; - contenuti, finalità e adempimenti previsti dal P.T.P.C., dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali - richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti, accesso nelle sue varie forme; - per i dipendenti non possibilitati a partecipare, attività di formazione a cascata da parte dei partecipanti medesimo ufficio servizio e/o dispense formative somministrate dai dirigenti/responsabili/resp. anticorruzione
	<p>b) Formazione di livello specifico rivolta a soggetti individuati dai Dirigenti dei rispettivi servizi in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - novità in materia di trasparenza e diritto di accesso, con particolare riferimento all'accesso civico ed all'accesso generalizzato, e le differenze rispetto all'accesso procedimentale;

	<ul style="list-style-type: none"> - normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni; - novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione - formazione sul conflitto di interessi <p>Tale formazione potrà avvenire mediante incontri, confronti informali, dispense formative.</p>
	c) Formazione specifica per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti coinvolti nel processo di prevenzione
Soggetti responsabili	Azione n. 1 : Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Dirigenti
Tempi di attuazione	Ciascuna annualità

m) Patti d'integrità

Fonti normative

- art. 1, comma 17, L. 190/2012

Descrizione della misura

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

La L.190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Con determinazione n. 4/2012 anche l'AVCP si era pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità. Il nuovo codice dei contratti pubblici menziona espressamente tali accordi, rendendoli rilevanti sul piano della qualità dei contraenti.

Nel PNA 2019 l'ANAC ha ribadito l'opportunità, ovviamente da valutare in relazione alle singole condizioni dell'ente, trattandosi anche di adempimenti burocratici ulteriori.

Attuazione della misura

Azioni	Eventuale stipulazione protocollo di legalità e verifica della sua adeguatezza, al fine di promuovere eventuali aggiornamenti
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Ufficio Contratti
Tempi di attuazione	Entro 2024, previa valutazione della opportunità

n) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Fonti normative

- art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012
- art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013

Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

E' individuato il Segretario Generale *pro-tempore quale* soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del dirigente responsabile, il quale dovrà potersi avvalere di qualunque struttura e ufficio dell'ente.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni erano, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale. Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti presuppone la revisione e l'aggiornamento del catalogo dei procedimenti amministrativi, con l'indicazione dei tempi di conclusione dei procedimenti.

Tale obbligo è stato abrogato dal d. lgs. n. 97/2016.

Attuazione della misura

Azioni	
1	Monitoraggio adeguatezza dell'aggiornamento catalogo procedimenti amministrativi (approvato con deliberazione di Giunta n. 70 in data 29.03.2023)
2	Piano di lavoro per l'analisi del contenuto dell'obbligo, l'analisi delle soluzioni, la pianificazione e l'attuazione dell'obbligo
3	Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con individuazione del del numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi, delle motivazioni del ritardo, delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie
Soggetti responsabili	
	Azione 1 : dirigenti
	Azione n. 2: Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i

	Dirigenti
	Azione n. 3: Dirigenti
Tempi di attuazione	Annuale

o) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Descrizione della misura

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.

Attuazione della misura

Azioni	
1	Pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale
2	Iniziative volte a sensibilizzare sul tema dell'etica e della legalità
Soggetti responsabili	Azione n. 1 : Responsabile della prevenzione della corruzione
	Azione n. 2: Amministrazione
Tempi di attuazione	costante

4.2 Le misure ulteriori di prevenzione e contrasto

p) Meccanismo di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Fonti normative

- art. 1, comma 9, L. 190/2012

Descrizione della misura

La L. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Attuazione della misura

Azioni	
1	a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti: - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza , fatte salve le eventuali

	<p>eccezioni stabilite da disposizioni legislative/regolamentari;</p> <ul style="list-style-type: none"> - assegnare le pratiche e/o i procedimenti con criteri oggettivi e/o casuali e/o automatici o comunque che rendano meno prevedibile possibile il soggetto istruttore (misura attuabile soltanto per procedimenti in genere standardizzati, a sportello o similari); - per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata dei provvedimenti e l'esercizio del diritto di accesso e di partecipazione, redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, con un linguaggio semplice. In generale, per tutti i provvedimenti, lo stile dovrà essere semplice e diretto ed il linguaggio comprensibile a tutti. E' preferibile limitare l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune); - provvedere, laddove possibile e fatto salvo il divieto di aggravio del procedimento, a distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che, per ogni provvedimento, ove possibile, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il firmatario del provvedimento (responsabile di servizio/incaricato di posizione organizzativa/dirigente)
	<p>b) Nella formazione con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in osservanza all'art. 3 della Legge 241/1990, motivare adeguatamente, con precisione, chiarezza e completezza, tutti i provvedimenti di un procedimento. <p>L'onere di motivazione è tanto più esteso quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino, nella premessa, sia il preambolo che la motivazione.</p> <p>Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito.</p> <p>La motivazione, in particolare, indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria;</p> <ul style="list-style-type: none"> - nei casi previsti dall'art. 6-bis della Legge 241/90, come aggiunto dal comma 41 dell'art. 1 della L. 190/2012, 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 segnalazione del conflitto deve essere scritta e indirizzata al Dirigente del settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività e le eventuali condizioni o limiti di azione. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Dirigente dell'ufficio committente l'incarico.
2	<p>Publicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza</p>
3	<p>Nell'attività contrattuale:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - rispettare il divieto di frazionamento o di innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; - ricorrere agli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o degli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa; - assicurare per quanto possibile il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati; - nelle procedure di gara, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, individuare per quanto possibile un soggetto terzo, con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura e se possibile secondo un criterio di rotazione; - vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto/affidamento di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti relativi alla gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per inadempimento e/o per danno
4	<p>I componenti le commissioni di gara e di concorso devono rendere, all'atto dell'accettazione della nomina, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela e/o di lavoro e/o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso, con gli Amministratori, con i Dirigenti o Responsabili di servizio interessati alla gara o al concorso e loro parenti od affini entro il secondo grado.</p> <p>Nella composizione delle commissioni per gare, concorsi ed altre procedure selettive i membri esperti ed il segretario devono essere scelti con criteri di rotazione ed in modo che sia sempre garantita la presenza di almeno un componente non facente parte del settore, ove possibile</p>
5	<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, benefici e vantaggi economici di qualunque genere sono elargiti esclusivamente alle condizioni predeterminate secondo la disciplina dei regolamenti adottati ex art. 12 della L. 241/1990. Nel provvedimento devono essere enunciati i criteri di concessione, erogazione, ammissione relativi allo specifico caso concreto. I provvedimenti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "<i>amministrazione trasparente</i>"</p>
6	<p>I concorsi e le procedure selettive del personale si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del relativo regolamento comunale. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "<i>amministrazione trasparente</i>"</p>
7	<p>Nel conferimento, a soggetti esterni, degli incarichi individuali di collaborazione autonoma di natura occasionale o coordinata e continuativa, il responsabile deve rendere la dichiarazione con la quale attesta la carenza di professionalità interne</p>
Soggetti responsabili	<p>Azioni da 1 a 7: Responsabile della prevenzione della corruzione, Dirigenti e dipendenti, secondo le rispettive competenze</p>
Tempi di attuazione	<p>Azioni da 1 a 7: costante</p>

q) Sistema dei controlli interni

Fonti normative

A) art 147 bis del D.Lgs. 267/2006

B) artt. 7, 8, 9 e 10 del Regolamento sul sistema dei controlli interni

Descrizione della misura

Il sistema dei controlli interni, organizzato dall'anno 2013 anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, è a un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione consiliare n. 9 del 28 febbraio 2012 è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni (consultabile sul sito istituzionale) in attuazione delle disposizioni del D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012), che ha introdotto per gli enti locali ben sette forme di controllo (controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sugli organismi gestionali esterni e, in particolare, sulle società partecipate non quotate, controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulla qualità dei servizi erogati), rispetto alle quattro preesistenti.

Come indicato nell'art. 1 del regolamento medesimo, il sistema dei controlli interni è stato istituito in modo funzionale agli adempimenti previsti dalla legge 6 novembre 2012 n.190, contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e dall'art. 2 della legge 241/1990, da ultimo modificata dall'art. 1 del D.L. 9 febbraio 2012 n. 5 convertito nella legge n. 35/2012, in ordine alla conclusione dei procedimenti amministrativi ed ai poteri sostitutivi.

A tal fine, in base alle previsioni del regolamento le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di "*integrazione organizzativa*", secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte ed in modo che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso.

Essendo necessario peraltro integrare le modalità del controllo, attraverso iniziative che valorizzassero le misure di controllo "concomitante", nel corso dell'anno 2020, con deliberazione di Giunta n. 135 in data 29.07.2020 sono state approvate nuove modalità per lo svolgimento dei controlli interni.

Attuazione della misura

Azioni	
1	<p>Controllo di regolarità amministrativa e contabile</p> <p>In particolare, tra i parametri del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa sarà sottoposta a verifica la sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, oltre che delle più generali condizioni di legittimità dell'atto.</p> <p>In modo funzionale alle disposizioni di prevenzione di corruzione, è inoltre prescritto il controllo del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi e degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico, ovvero individuati nel Piano Anticorruzione di cui alla L.190/2012.</p>
2	<p>Controllo successivo di regolarità amministrativa</p> <p>Anche prima dell'approvazione del regolamento in attuazione delle norme del d.l. 174/2012, era già previsto, ai sensi regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, un meccanismo di controllo successivo sulla regolarità degli atti amministrativi; con l'approvazione del regolamento citato le misure già in vigore sono state consolidate e precisate; con l'approvazione del piano anticorruzione, il sistema dei controlli interni deve essere integrato al fine di garantire il controllo di una percentuale significativa di atti relativi all'affidamento di lavori servizi e forniture</p>

	nonché di assunzione di personale, con particolare riguardo agli affidamenti diretti ed a quelli in economia.
3	<p>Per consentire il controllo degli atti rientranti in tale ultima categoria (affidamento diretto o in economia di lavori servizi e forniture) potrà essere utilizzata la tabella riassuntiva dei lavori servizi e e forniture affidati nel corso dell'esercizio precedente, redatta ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge 190/2012.</p> <p>La tabella di cui al presente punto è utilizzata dal responsabile della prevenzione della corruzione anche per effettuare controlli di natura sostanziale sugli affidamenti diretti ed in economia, con particolare riguardo a: frequenza del ricorso a tale tipo di affidamento da parte di ciascun responsabile del procedimento; numero di affidamenti diretti o in economia allo stesso operatore economico; importi complessivi affidati nell'anno allo stesso operatore mediante affidamenti diretti o in economia.. ripetizione pluriennale di affidamenti diretti o in economia dello stesso servizio allo stesso operatore ... ed eventuali altri elementi idonei a rivelare l'esistenza di meccanismi preferenziali nei confronti di operatori economici determinati.</p>
4	<p>Lista di controllo</p> <p>In attuazione delle disposizioni del regolamento sui controlli, potrà essere rivista e perfezionata alla luce del presente documento, una "lista di controllo" per la verifica degli atti, quale strumento di supporto al responsabile nella fase di formazione dell'atto, oltre che di controllo successivo alla sua adozione, utilizzando oltre all'insieme dei parametri individuati in termini generali dal regolamento comunale che disciplina la materia, i parametri desumibili dal piano anticorruzione e dai suoi aggiornamenti, e quelli individuati dalla dottrina. Dovranno essere riviste le modalità di controllo in ottica di controllo "concomitante".</p>
5	<p>Controllo in ordine all'insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità</p> <p>Al fine di garantire, in particolare, la corretta osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 la verifica in ordine all'insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi costituisce, inoltre, oggetto di specifico controllo in relazione ai procedimenti interessati, nell'ambito del parametro di valutazione relativo alla "conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale e regionale di settore, in relazione alla materia oggetto del provvedimento".</p>
Soggetti responsabili	Azioni da 1 a 5: Responsabile anticorruzione, Dirigenti e dipendenti, secondo le specifiche competenze
Tempi di attuazione	Azioni da 1 a 5: costante. Revisione/integrazione modalità di controllo: già disposta.

r) Informatizzazione dei processi

Fonti normative

- DPR 445/2000;
- D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e successive integrazioni e modificazioni, alla luce degli obblighi di "transizione al digitale";
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Descrizione della misura

Come evidenziato dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una **misura trasversale di prevenzione** e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità, riduce il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Attuazione della misura

Azioni	
1	Maggiore diffusione dell'informatizzazione dei processi
2	Ulteriore fruizione piattaforma telematica propria dell'ente per l'acquisizione di lavori, beni e servizi (alternativa, nei limiti delle norme in vigore, a MEPA). In tale contesto si ritiene opportuno attivare (condividendo perciò a livello di indirizzo la scelta di piattaforma specifica dell'ente) a pieno regime la piattaforma individuata di recente, in fase di sperimentazione, raggiungibile al sito https://saluzzo.tuttogare.it Adeguate implementazione della gestione informatica dei processi, anche attraverso l'app IO, implementazione dei servizi Pago PA; applicativo "sportello del cittadino";
Soggetti responsabili	Dirigenti, servizi e uffici interessati
Tempi di attuazione	2024 – prosecuzione e attivazione nuove attività

s) Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

Fonti normative

- Art. 1, commi 29 e 30 D.Lgs. 82/2005;
- L. 190/2012;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Descrizione della misura

Rappresenta una misura trasversale che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Attuazione della misura

Azioni	
1	Implementazione funzionalità nel nuovo sito web istituzionale
2	Implementazione e/o mantenimento pubblicazione dei moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento , con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza. Approfondimenti su fattibilità condivisione di banche di dati anche alla luce dei finanziamenti PNRR in merito.
Soggetti responsabili	Dirigenti e uffici vari per l'ambito di materie di propria competenza
Tempi di attuazione	2024 - prosecuzione

5. Le azioni, i monitoraggi e le responsabilità

La strategia di prevenzione costituisce oggetto di continuo sviluppo ed evoluzione e si modifica ed adatta alle esigenze emergenti nell'amministrazione.

5.1 – Iniziative di attuazione delle azioni programmate – anni precedenti.

In attuazione delle previsioni del piano comunale anticorruzione sono state messe in atto numerose iniziative al fine di prevenire e contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi.

In particolare, in relazione ai diversi pilastri che completano la legge 190/2012, citati nel punto 1.2, si sottolineano le seguenti azioni svolte e in attuazione:

- con riferimento al decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190” è stato effettuato un costante e puntuale monitoraggio sulla permanenza delle condizioni di eleggibilità di coloro che rivestono cariche pubbliche;

sono state sempre precedute da un avviso pubblico e dalla presentazione di candidature; non sono stati adottati provvedimenti di revoca.

- con riferimento al 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, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012” nel corso dell'anno si è provveduto all'implementazione della sezione “amministrazione trasparente” sul sito istituzionale, e si è curata particolarmente la pubblicazione tempestiva dei documenti previsti dal piano.

E' stata posta particolare cura nella pubblicazione della modulistica necessaria alla presentazione di istanze, alla pubblicizzazione di scadenze e di avvisi per la presentazione di domande, agevolazioni, richieste di accesso ai servizi; è stata data pubblicità a tutti i dati richiesti in materia di personale, di gare di appalti e contratti, di affidamenti in economia, di bilanci, varianti urbanistiche.

- Altre misure:

- Misure complementari o alternative al principio di rotazione del personale: assegnazione delle pratiche e dei procedimenti con criteri di rotazione; composizione delle commissioni di gara, di concorso o di procedure selettive con criteri di rotazione dei componenti, ed avendo cura che sia sempre garantita la presenza di almeno un componente di un settore diverso da quello che bandisce la gara

a) trasparenza – completamento popolamento sezione “amministrazione trasparente” e monitoraggio costante su aggiornamento tempestivo;

L'attività è stata svolta; si sono constatati i forti limiti della gestione della sezione “amministrazione trasparente”, anche in relazione all'aumento del materiale da pubblicare;

b) attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) – prosecuzione dell'attenzione affinché la modulistica relativa alle gare di appalto e contratti contenga le dichiarazioni finalizzate alla verifica della non interferenza di ex dipendenti con soggetti privati che intrattengono contratti con l'ente

Resta difficoltosa – se non impossibile - la verifica della veridicità di quanto dichiarato dalle ditte concorrenti.

c) formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici: prestare particolare attenzione al criterio della rotazione nelle commissioni di gara e di concorso, e nell'integrazione della commissione con la presenza di almeno un componente appartenente ad ufficio diverso da quello a cui fa capo il procedimento.

Bandi concorso/procedure di mobilità/selezione a qualsiasi titolo: la misura è stata rispettata, nei limiti della funzionalità dell'attività.

Bandi di gara: la misura è stata rispettata, per quanto possibile.

d) rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione: permanendo la difficoltà di dare attuazione al principio di rotazione, occorre prestare particolare attenzione alle misure alternative ivi elencate nel piano

e) formazione del personale: la formazione del personale nel corso del 2024 dovrà concentrarsi prioritariamente sul conflitto di interessi e antiriciclaggio.

5.2 Il monitoraggio e le azioni di risposta

La gestione del rischio si completa con la successiva **azione di monitoraggio** finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il **monitoraggio periodico del piano** dell'ente spetta:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione che cura la relazione annuale;
- ai Dirigenti Referenti per la prevenzione;
- al Nucleo di Valutazione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione **entro il 15 dicembre o data rinviata di ogni anno redige una relazione** sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

La relazione dovrà contenere:

- 1) **la reportistica** delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di *performance*;
- 2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione **sull'efficacia delle previsioni** del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano **costituiscono obiettivi del piano della performance**, come tali sono inserite nel P.E.G., che in questo ente coincide con il piano della performance, e le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della relativa reportistica finale.

5.3 Le responsabilità

L'articolo 1 della legge n. 190/2012 stabilisce al comma 14, la responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della L. n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che ***“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”***.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione del presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi in tale accezione anche i dirigenti. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che ***“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”***.

Nel caso dei Dirigenti a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

ALLEGATO – MISURE ULTERIORI TRATTE DA PIANI ESERCIZI PRECEDENTI, ED ATTUALIZZATE PER TRIENNIO 2024-2026.

PARTE I – ASPETTI ORGANIZZATIVI

1. Segnalazione degli illeciti e tutela dei dipendenti

Vedasi sezione già più sopra predisposta

2. Nomina “responsabile antiriciclaggio” ai sensi dell’art. 6 del D.M. 25.9.2015 e individuazione responsabile unico stazione appaltante

Tra le misure di contrasto alla corruzione latamente intesa occorre tenere in considerazione il complesso di norme finalizzate prevenire e a reprimere il riciclaggio di denaro, beni e/o altre utilità di provenienza delittuosa nonché a contrastare il terrorismo e le sue forme di finanziamento, mediante l’attuazione di un sistema di azioni specifiche cui sono soggetti obbligati le banche, le istituzioni finanziarie, le assicurazioni, i professionisti, definiti soggetti operatori e che coinvolgono anche le pubbliche amministrazioni.

Tale sistema è contenuto in un complesso corpo normativo, ed in particolare:

- Il D. lgs.22.6.2007 n. 109 recante “Misure per prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo e l’attività dei paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, in attuazione della direttiva 2005/60/CE”;
- La Direttiva UE 2015/849 c.d. IV direttiva antiriciclaggio
- La legge 12 agosto 2016, n. 170 Delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l’attuazione di altri atti dell’Unione europea - Legge di delegazione europea 2015.
- il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90 di “Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell’uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006”.
- il D. lgs. 21.11.2007 n. 231 recante “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”, come modificato dal dlgs.n. 90/2017;

In particolare, l’art.10 del citato decreto n.231/2007, come modificato dal Dlgs.90/2017, ridefinisce l’ambito di intervento della PA disponendo che :

- Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell’ambito dei seguenti procedimenti o procedure:
 - procedimenti finalizzati all’adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione (Urbanistica e SUAP)
 - procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici (tutti i Settori interessati)

- *procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati (tutti i Settori interessati)*

- *In funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, il Comitato di sicurezza finanziaria, anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio di cui all'articolo 14, individua categorie di attività amministrative, svolte dalle Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, rispetto a cui non trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo. Con le medesime modalità e secondo i medesimi criteri, il Comitato di sicurezza finanziaria può individuare procedimenti, ulteriori rispetto a quelli di cui al comma 1, per i quali trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo.*

- Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.

- Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

- Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo.

- L'inosservanza delle norme di cui alla presente disposizione assume rilievo ai fini dell'articolo 21, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

L'art. 3 del D.M. 25.9.2015 elenca, nel suo allegato, gli indicatori di anomalia di varie operazioni economico-finanziarie ed operative dei Comuni (elencazione non esaustiva) in presenza dei quali si ritiene di collegare in fase transitoria l'obbligo di comunicare all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia);

- gli indicatori di anomalia sono parametri utili per gli operatori a ridurre i margini di incertezza nel processo di valutazione soggettiva delle operazioni economico finanziarie ed operative individuabili come sospette, tenuto conto che l'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva e che l'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti ad uno o più degli indicatori previsti non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta;

- l'art. 6, comma 1, del D.M. sopra citato prevede l'adozione di procedure interne, in base alla autonomia organizzativa di ciascuna amministrazione, idonee a garantire l'efficacia della rilevazione, l'effettività e la tempestività delle comunicazioni e la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della comunicazione stessa, nonché l'omogeneità dei comportamenti;

- tali procedure devono definire le modalità con le quali gli addetti agli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al soggetto “Gestore”, da intendersi quale soggetto individuato dall’Ente, delegato a valutare e trasmettere le comunicazioni alla UIF;
- l’art. 6 , commi 4 e 5, del D.M. sopra citato prevede l’individuazione, con provvedimento formalizzato, del soggetto delegato a valutare ed a trasmettere le comunicazioni all’UIF (cosiddetto “responsabile antiriciclaggio)
- tutte le pubbliche amministrazioni indicate debbono inviare le comunicazioni alla Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia (UIF) presso la Banca d’Italia;
- la comunicazione di operazione sospetta è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e va effettuata indipendentemente dall’eventuale denuncia all’autorità giudiziaria;
- la persona individuata come gestore, al fine di garantire l’efficacia e la riservatezza nella gestione delle informazioni, viene considerata come unico interlocutore dalla UIF;
- in particolare nella sezione “C” del Decreto in argomento vengono elencati gli indicatori di anomalia riguardanti alcuni settori specifici, e distinti in 3 categorie (A. indicatori connessi con l’identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l’operazione; B. indicatori connessi con le modalità di richiesta o esecuzione delle operazioni; C . indicatori specifici per settore di attività)

Ai sensi delle disposizioni sopra citate, si conferma l’individuazione del dirigente del servizio finanziario quale “gestore”, a cui gli addetti degli uffici trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette, ai sensi dell’art.6 comma 4 del DM Interno 25 settembre 2015; la trasmissione di dette informazioni potrà avvenire attraverso mail indirizzata direttamente al Dirigente del servizio finanziario; nel PNA 2022, l’Anac sottolinea in modo particolare la necessaria attenzione da parte degli enti in merito alle disposizioni del d. lgs. n. 231/07 s.m.i.

Per “addetti degli uffici” si intende il personale espressamente delegato dai Dirigenti, ovvero i Dirigenti stessi.

I Dirigenti di ogni settore, ovvero le E.Q. preposte a settori/servizi, sono tenuti a segnalare al “gestore” le informazioni rilevanti ai fini delle operazioni sospette, al ricorrere delle fattispecie previste dalla normativa.

ALTRI ASPETTI ORGANIZZATIVI:

RASA: responsabile anagrafe unica stazione appaltante: è stata disposta individuazione con decreto n. 125 in data 12 marzo 2020 in capo alla dott.ssa Maria Grazia Balestrino

PARTE II – MISURE ULTERIORI

1. Trasparenza

La trasparenza dell’attività amministrativa è una misura trasversale, ritenuta dal legislatore una dei pilastri fondamentali della prevenzione della corruzione; essa riguarda tutti i settori e tutte le attività dell’ente, ed è rivolta a rendere l’attività amministrativa conoscibile ai cittadini in tutti i passaggi in cui si esplica – dalla programmazione all’attuazione, affinché essi possano apprezzare

la correttezza delle modalità del suo svolgimento, ed esercitare per questa via il controllo sull'operato degli amministratori e della struttura.

Le misure in tema di trasparenza sono finalizzate da un lato a completare ed a rendere più fruibile la sezione amministrazione trasparente, e dall'altro a introdurre meccanismi di monitoraggio sulla correttezza, tempestività ed efficacia delle pubblicazioni obbligatorie. Le misure in tema di trasparenza devono essere contemperate con le norme sulla protezione dei dati personali, entrate in vigore nel corso del 2018, a seguito dell'operatività nell'ordinamento interno del GDPR.

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.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

MISURE	TEMPI	SETTORI COINVOLTI
implementazione sezione amministrazione trasparente;	costante	Tutti i settori Controllo di gestione in particolare per monitoraggio
implementazione modulistica per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza; approfondimenti su criteri di autenticazione per l'utente per la compilazione di moduli, ecc. (Spid, ecc.)	2024	Tutti i settori;
verifiche periodiche su assolvimento obblighi di pubblicazione nei termini – verifiche continuative da parte dei dirigenti di ciascun settore - verifiche semestrali da parte del controllo di gestione	Semestrale o a cadenza più ravvicinata	Dirigenti per il settore di competenza controllo di gestione
inserimento verifica della regolarità e tempestività della pubblicazione nell'ambito dei controlli interni successivi sugli atti	continua	Controllo di gestione e ufficio

		legale
<p>prosecuzione obblighi di adeguamento al GDPR e transizione al digitale; in particolare, attenta sensibilizzazione da parte di ciascun dirigente/responsabile, nell'ambito del proprio ufficio/settore, circa la corretta pubblicazione nel rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza, e solo per i casi previsti dalla legge. In particolare, si richiama l'approfondimento condotto durante la sessione formativa del 12.12.2019, specifico sul punto, nonché l'invio ai Dirigenti/PO, con mail del 14.11 (per taluni uffici), 5.12.22; 5.1.23 (per servizi polizia, sviluppo del territorio, e per le software house), delle casistiche elaborate dal Garante privacy. Implementazione/modifica programmi informatici onde consentire la pubblicazione senza dati personali, nella redazione automatica di documenti.</p>	<p>2024, comunque costante per quanto riguarda l'attività di pubblicazione documentale e di informazioni</p>	<p>Dirigenti e comunque tutto il personale addetto alla predisposizione dei documenti e alla pubblicazione. Coinvolgimento delle software house</p>

2. Gare di appalto e contratti

La materia della contrattualistica pubblica, comprensiva delle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi, forniture, è certamente l'ambito nel quale deve essere massima l'attenzione per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il comune di Saluzzo ha svolto fino al 2019, la funzione di capofila della funzione associata per la gestione della Centrale Unica di Committenza per i comuni di Bagnolo Piemonte, Lagnasco, Moretta e Racconigi, pertanto attraverso tale gestione associata provvede all'effettuazione delle gare di appalto anche per i comuni citati; la CUC – stante anche la modifica normativa – è stata sciolta con effetto in corso dall'anno 2020; inoltre, il Comune di Saluzzo svolge le funzioni di comune capofila dell'Atem CN1 Nord Ovest (composto da 72 comuni) per la gestione associata della gara per l'affidamento della concessione a terzi delle reti di distribuzione del gas naturale, e dovrà gestire la gara ed il successivo contratto per tutto l'ambito, così come definito dal decreto ministeriale. Nell'ambito di riassetto organizzativo – stante anche la non sostituzione del personale cessato – è stato stabilito che ciascun settore/ufficio procederà alla gestione degli affidamenti di competenza, e che si approfondirà la fattibilità di affidamento all'esterno di attività di supporto (registrazione, trascrizione e voltura contratti, adempimenti Anac e vari, verifiche documentali, altre attività di supporto occorrenti).

Premesso che fino ad oggi non si sono rilevati problemi sulla gestione delle gare d'appalto, né in termini di contenzioso né in termini di esposti, segnalazioni, massicce richieste di accesso agli atti (non si rilevano, nell'ultimo triennio, né ricorsi avverso procedure di gara né segnalazioni o esposti di alcun genere in proposito, salvo un ricorso rivolto ad una procedura di un Comune esterno, inoltrato a questo ente quale capofila CUC, ma non di pertinenza di esso, essendo stata gestita in autonomia da tale Comune), e che nelle misure previste nei piani precedenti sono state definite le indicazioni procedurali finalizzate a garantire la presenza di meccanismi di rotazione e controllo incrociato istantaneo, che impediscano il verificarsi di situazioni di gestione delle gare da parte sempre dello stesso gruppo di persone, nell'anno in corso si intendono monitorare con particolare attenzione gli affidamenti diretti effettuati sia attraverso il sistema me.pa o con piattaforma propria sia attraverso le modalità di affidamento tradizionali nei casi consentiti dalla legge. Anche in considerazione dell'innalzamento della soglia per l'affidamento diretto di lavori, forniture e servizi che consentono tale modalità di individuazione del contraente per importi consistenti, è opportuno verificare il rispetto delle regole di imparzialità, trasparenza, rotazione e divieto artificioso del frazionamento del valore degli affidamenti.

In considerazione dell'entrata in vigore delle disposizioni del codice dei contratti pubblici che prevedono la necessità di utilizzare piattaforme telematiche per l'espletamento delle procedure di gara, si intende monitorare l'utilizzo corretto di tale modalità.

In relazione agli obblighi di utilizzo di centrale di committenza per gli investimenti finanziari con fondi PNRR o analoghi, il Comune ha aderito alla Centrale di committenza costituita dall'Unione del Monviso, non potendo operare in proprio, tenendo conto in particolare della riduzione di personale dell'ente intervenuta dal 2019 ad oggi, anche ed in particolare proprio nell'ambito della gestione contrattualistica e gare; in ogni caso, eventuale costituzione di altra Cuc con il coinvolgimento dell'ente non potrà comportare carichi di lavoro aggiuntivi per conto di terzi in costanza delle risorse umane attualmente disponibili o programmate, che non siano specificamente attinenti al ruolo di normale partecipante - Ente, alla Centrale stessa.

Con l'entrata in vigore del d. lgs. N. 36/2023, è ora attivo il nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti.

La città di Saluzzo ha provveduto all'accreditamento e alla richiesta di qualificazione, con esito positivo.

Con deliberazione n. 121 in data 21.06.2023 della Giunta comunale, sono state emanate direttive circa tale accreditamento e le modalità più opportune ovvero possibili di svolgimento di attività di committenza per conto di terzi, tenuto conto della dotazione di personale inferiore a quella degli scorsi anni, e quindi dell'oggettiva impossibilità di svolgere attività per conto di altri soggetti, se non in casi specifici, particolari e con previa intesa.

RESTA IN VIGORE LA MISURA GIÀ PREVISTA DAI PRECEDENTI PIANI DI GARANTIRE LA ROTAZIONE DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI GARA, AL FINE DI ASSICURARE IMPARZIALITÀ

MISURE	TEMPI	SETTORI COINVOLTI
rotazione dei componenti della commissione e del seggio di gara, presenza sempre di almeno un componente esterno all'ufficio che bandisce la gara, ove possibile; verifica dell'assenza di conflitti di interesse	costante	tutti i settori che gestiscono affidamenti di lavori servizi forniture
Affidamenti diretti: garantire la rotazione; motivare adeguatamente la scelta; monitoraggio periodico annuale sugli affidamenti diretti	costante	tutti i settori che gestiscono affidamenti di lavori servizi forniture controllo di gestione

3. Commissioni di concorso e di selezione per assunzioni, incarichi, tirocini ecc...

La materia delle assunzioni e degli affidamenti di incarichi, al pari della contrattualistica pubblica, è ambito nel quale deve essere massima l'attenzione per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

ANCHE IN TALE CASO OCCORRE GARANTIRE LA MASSIMA TRASPARENZA ED IMPARZIALITÀ, SIA NELLA PREDISPOSIZIONE DEGLI AVVISI E BANDI, AL FINE DI EVITARE DI PREDETERMINARE GLI ESITI DELLA PROCEDURA, SIA NELLA COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE.

MISURE	TEMPI	SETTORI COINVOLTI
rotazione dei componenti della commissione, con ricorso anche a componenti esterni, ove possibile; verifica dell'assenza di conflitti di interesse	costante	Risorse umane settori che conferiscono incarichi
verifiche su composizione della commissione al fine di accertare in particolare il rispetto del principio di rotazione		Controllo di gestione

Il Segretario Generale in aggiunta alla funzione di RPCT è altresì Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane ed in tale qualità potrebbe assumere la presidenza delle commissioni di concorso in procedure di reclutamento del personale. All'interno del Settore amministrativo di Staff, la Giunta comunale ha stabilito la costituzione di una posizione organizzativa, alla quale vengono delegate diverse attività. In sede di aggiornamento regolamentare sulle procedure assunzionali ovvero in sede di applicazione delle disposizioni vigenti, laddove possibile, si prevede la composizione delle commissioni di concorso e selezione ricorrendo ad altri soggetti (Dirigenti dell'ente; dirigenti/funzionari di altri enti; posizione organizzativa del Servizio), al fine di limitare il più possibile l'impiego del segretario nelle funzioni predette.

Laddove, per ragioni di natura organizzativa, non sia possibile provvedere ad una diversa determinazione in ordine al conferimento dell'incarico di RPCT per assenza degli occorrenti profili, al fine di evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse reale o solo potenziale e considerando anche gli ulteriori possibili conflitti che potrebbero derivare dal contemporaneo svolgimento delle funzioni di RPCT, in sede di compilazione della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, particolare attenzione verrà prestata all'indicazione puntuale delle cause di eventuale astensione. Il soggetto proposto a ricevere la dichiarazione ed alla valutazione della stessa è individuato nel sig. Sindaco.

4. Formazione e controlli interni

La definizione di momenti di formazione per i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte a maggiore rischio corruttivo è un compito specifico dei dirigenti e del responsabile della prevenzione della corruzione.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

La prevenzione della corruzione e dei fenomeni collusivi passa quindi non solo attraverso la conoscenza della normativa anticorruzione del relativo piano, ma anche attraverso la gestione corretta dei procedimenti amministrativi e la redazione di atti amministrativi di buona qualità, sorretti da adeguata motivazione e assistiti dal corretto contraddittorio e dall'attivazione dei meccanismi di partecipazione al procedimento previsti dalla legge. La formazione specifica prevista ai fini della normativa anticorruzione non può quindi prescindere dal richiamo e dall'aggiornamento professionale, in particolare sulle norme in materia di procedimento amministrativo (legge 241/1990 in tema di partecipazione al procedimento amministrativo, termini di conclusione dei procedimenti, motivazione del provvedimento conclusivo, preavviso di rigetto...)

e delle norme regolatrici delle attività a maggiore rischio (gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; affidamento incarichi; assegnazione contributi e provvidenze economiche...), e delle norme in materia di contabilità pubblica, viste le rilevanti novità che hanno interessato gli enti locali negli ultimi anni.

LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI DEVE ESSERE STRETTAMENTE CONNESSA AI RILIEVI EVIDENZIATI NELL'AMBITO DEI CONTROLLI INTERNI, AL FINE DI RIMEDIARE E CORREGGERE LE CARENZE PIÙ FREQUENTI CHE NELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO INTERNO VENGONO RISCONTRATE

MISURE	TEMPI	SETTORI COINVOLTI
Promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché degli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente	aggiornato a settembre 2024	Responsabile prevenzione corruzione Dirigenti
Formazione su argomenti specifici per correggere carenze di maggior rilievo rilevate nell'ambito dei controlli interni	Sessione annuale generale integrata e/o sostituita da dispense o incontri formativi, videocorsi	Responsabile prevenzione corruzione dirigenti

5. Gestione delle entrate

La gestione delle entrate è attività fondamentale per l'ente, che vive ormai per la quasi totalità di risorse proprie. Per quanto riguarda le risorse proprie, relative a tributi, tariffe, proventi di beni e sanzioni, la gestione delle entrate si sostanzia in diversi momenti e coinvolge diversi soggetti, variabili a seconda della tipologia di entrata, e così riassumibili: il momento decisionale, nel quale vengono definite le aliquote e le tariffe, le modalità ed i tempi di riscossione, le soglie di esenzione o riduzione; questa fase è in capo agli organi politici, con il supporto e la partecipazione del dirigente del settore finanziario e dei settori a cui l'entrata si riferisce, i quali hanno il compito di fornire dati ed elementi di valutazione utili all'assunzione delle decisioni.

La seconda fase è quella di gestione, che si sostanzia nell'applicazione delle norme, che si svolge con modalità diversificate dipendenti dalle diverse tipologie di entrata. Questa fase fa capo ai singoli settori a cui afferiscono le specifiche entrate, e coinvolge, in diversa misura, tutti i settori dell'ente. Per quanto riguarda l'attività di gestione, assumono rilievo ai fini delle misure di prevenzione della corruzione solo le entrate che presuppongono, per la loro riscossione, un'attività dell'ente nella determinazione delle somme. In questa attività, occorre prestare la massima attenzione e vigilanza affinché vengano applicate le aliquote e tariffe corrette, in relazione alla specifica situazione, ed analizzate e controllate con attenzione le eventuali richieste di riduzione o esenzione, al fine di garantire imparzialità e parità di trattamento alle varie situazioni. La verifica sul corretto svolgimento di queste attività è in capo in via ordinaria al dirigente, e dovrà essere inserita quale parametro di verifica nella griglia dei controlli interni.

LA TERZA FASE È QUELLA DELLA VERIFICA SUL CORRETTO ADEMPIMENTO DA PARTE DEI DESTINATARI, E DELL'ATTIVAZIONE DEI MECCANISMI DI RISCOSSIONE COATTIVA QUALORA GLI OBBLIGHI DI VERSAMENTO DELL'ENTRATA SIANO RIMASTI INEVASI. QUESTA È L'ATTIVITÀ CHE PRESENTA IL MAGGIORE PERICOLO DI INTERFERENZE CON IL TEMA DELL'ANTICORRUZIONE, PERTANTO È OPPORTUNO INTRODURRE MECCANISMI DI LIMITAZIONE O ELIMINAZIONE DELLA DISCREZIONALITÀ NELLA SCELTA DEI CONTROLLI DA EFFETTUARE, SOPRATTUTTO CON RIFERIMENTO ALLE ENTRATE TRIBUTARIE, ED IN PARTICOLARE CON RIFERIMENTO ALLE ENTRATE RISCOSE CON LA MODALITÀ DELL'AUTO-LIQUIDAZIONE.

MISURE	TEMPI	SETTORI COINVOLTI
Entrate tributarie: - predefinizione dei criteri di scelta dei contribuenti da verificare, che tengano conto, oltre che dei fatti rilevanti in base a quanto già previsto da norme regolamentari (presentazione di richieste di agevolazione; presentazione istanze di rimborso; verifiche connesse a pagamenti da effettuare ecc..) anche di modalità casuali (estrazione a sorte periodica)	Costante	Servizio finanziario
Entrate diverse da quelle tributarie (per prestazione di servizi, proventi di beni, oneri di urbanizzazione): verifica periodica sui mancati pagamenti (riscontro atti emessi/ pagamenti effettuati); tempestiva attivazione dei solleciti e, se necessario, della riscossione coattiva	Almeno tre volte all'anno	Settori a cui si riferiscono le specifiche entrate
Inserimento verifica nell'ambito dei controlli interni successivi sugli atti su regolare applicazione delle aliquote e tariffe, anche con riguardo ai requisiti di riduzione o esenzione	A campione	Settore entrate con riscontro al controllo di gestione

6. Urbanistica ed edilizia

LA GESTIONE DELLO STRUMENTO URBANISTICO E DELLE PRATICHE EDILIZIE PUÒ PRESENTARE RILEVANTI PERICOLI DI INTERFERENZE CON IL TEMA DELL'ANTICORRUZIONE, PERTANTO È OPPORTUNO INTRODURRE MECCANISMI DI LIMITAZIONE DELLA DISCREZIONALITÀ NELL'ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE, E DEI MECCANISMI DI CONTROLLO INCROCIATO ALL'INTERNO DELL'UFFICIO CHE SVOLGE L'ATTIVITÀ.

MISURE	TEMPI	SETTORI COINVOLTI
Rispetto dei tempi del procedimento	costante	Sviluppo compatibile del territorio
Organizzazione interna che assicuri la dualità tra istruttoria e adozione del provvedimento finale, per quanto possibile	costante	Sviluppo compatibile del territorio
Organizzazione interna che assicuri la verifica sull'assenza di conflitto di interessi reale o potenziale tra chi ha parte nella trattazione della pratica e i soggetti proponenti	costante	Sviluppo compatibile del territorio
Definizione di meccanismi di assegnazione casuale e comunque non prevedibile delle pratiche edilizie sia al responsabile del procedimento, sia all'istruttore	costante	Sviluppo compatibile del territorio

7. PNRR – trasparenza - obblighi di pubblicazione e fondi PNRR

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità nell'ambito del PNA approvato nel 2022, ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari

di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1) STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La macrostruttura del Comune si articola in Settori e Servizi/Uffici. I Settori, posti sotto la direzione del Segretario comunale, costituiscono le unità di massima dimensione. Al vertice di ciascun Settore è posto un dirigente. I servizi costituiscono unità organizzative di norma inserite nei Settori e si distinguono in Servizi di Staff e Servizi di Linea.

I Servizi di staff sono responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento generale, assicurano le attività di programmazione generale, di gestione complessiva delle risorse e di supporto specialistico a servizio di tutta la struttura. I Servizi di Linea sono responsabili del soddisfacimento finale delle esigenze degli utenti.

Alla guida dei Servizi e degli uffici è designato un dipendente di categoria D, eventualmente titolare di posizione organizzativa.

La struttura organizzativa dell'Ente è stata interessata da una modifica, apportata con deliberazione della giunta n. 219 del 2 dicembre 2020, per effetto del collocamento a riposo del Dirigente dei Servizi Demografici e alla Persona. La riorganizzazione apportata alla struttura organizzativa ha riguardato nello specifico l'assegnazione in via temporanea al Segretario della titolarità dei Settori Servizi Demografici e Servizi alla persona oltre che l'attivazione di una nuova posizione organizzativa presso il Settore Servizi alla persona e la rimodulazione delle attribuzioni della posizione organizzativa in essere presso il Settore Servizi Amministrativi di staff con attivazione di una posizione organizzativa a decorrere dalla cessazione dell'attuale posizione.

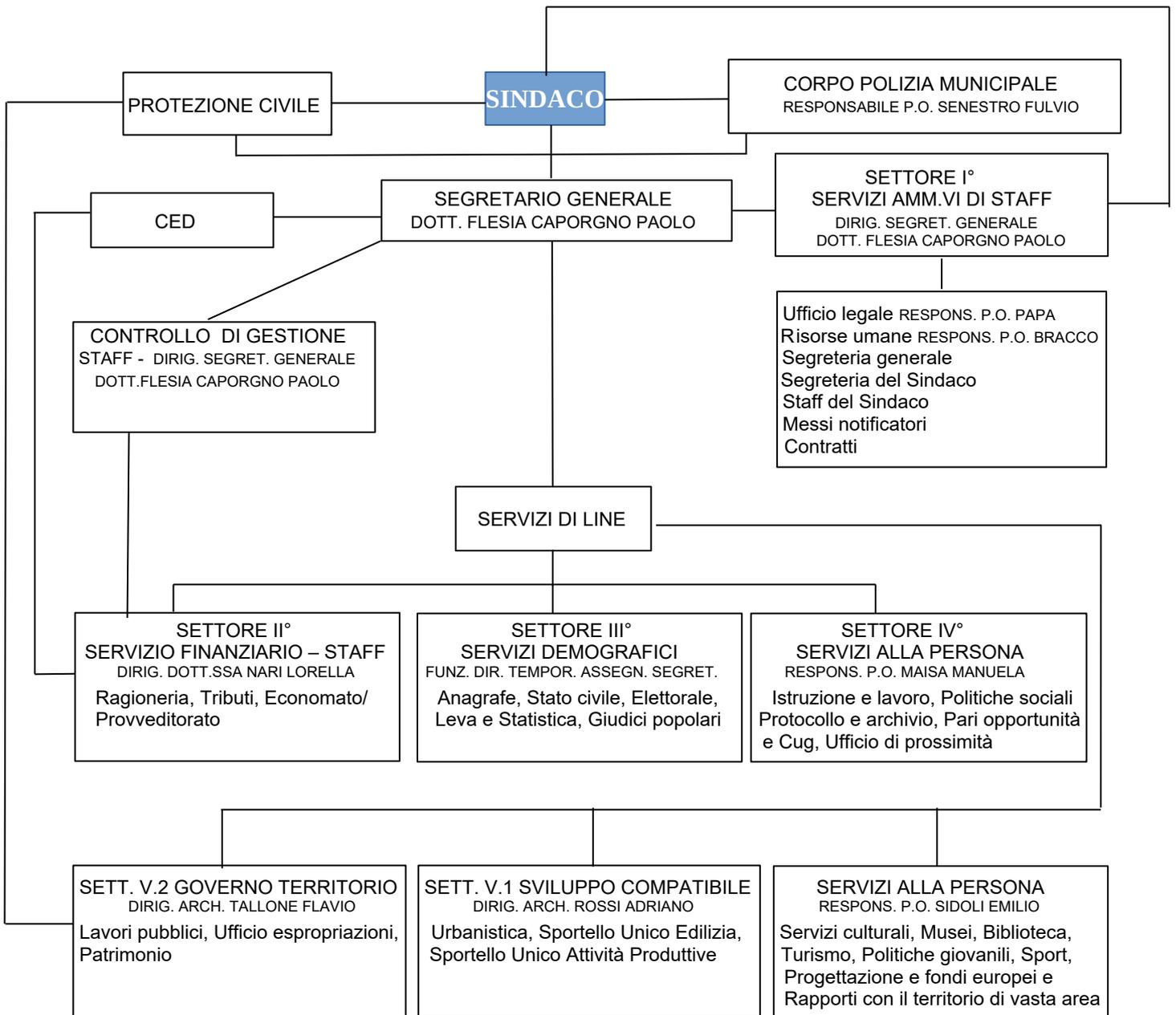
Nel 2021, con la deliberazione della Giunta n. 196 del 10 dicembre, si è disposta la prosecuzione dell'attivazione della posizione organizzativa neo istituita per effetto della riorganizzazione predetta, nell'ambito dei Servizi alla persona, nonché l'attivazione della posizione organizzativa nell'ambito dei Servizi al personale e la prosecuzione della rimodulazione della posizione organizzativa nell'ambito dei servizi di staff e per l'ambito aggiuntivo culturale e turistico. Tale assetto è mantenuto fino al 31 gennaio 2024 in base alla deliberazione di giunta n. 222 del 21 dicembre 2022 e dal 1 febbraio 2024 fino al termine dell'attuale mandato dell'Amministrazione a seguito della deliberazione della giunta n. 227 del 13 dicembre 2023.

In seguito alla cessazione per collocamento a riposo della Comandante della Polizia municipale dal 1 ottobre 2022, per la durata di tre anni, è stata attivata la convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni di Polizia locale tra i Comuni di Manta, Lagnasco e Saluzzo.

Il 30 novembre 2022, inoltre, è stata approvata la convenzione per l'esercizio in forma associata della segreteria comunale con la Città di Cavallermaggiore per una durata dall'attivazione fino a tre mesi dopo il termine del mandato amministrativo.

La dotazione organica, al 31 dicembre 2023 è composta da un segretario generale, tre dirigenti e 94 dipendenti a tempo indeterminato e determinato, dei quali 4 titolari dell'incarico di posizione organizzativa e 1 titolare dell'incarico di alta professionalità.

ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE



SOTTOSEZIONE 3.2) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa, rinvii e disposizioni transitorie.

Il Comune di Saluzzo ha avviato la sperimentazione del lavoro agile con l'adozione della deliberazione di Giunta n. 120 del 12 settembre 2018; con determinazione n. 1797 del 14 dicembre 2018, è stato approvato lo schema di contratto; si trattava di progetto pilota, con realizzazione sperimentalmente affidata al settore servizi alla persona, demandando all'ufficio controllo di gestione l'elaborazione di un sistema di monitoraggio, anche attraverso l'individuazione di specifici indicatori, per una valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti e/o la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti, demandando al CED gli approfondimenti tecnologici necessari per l'utilizzo degli applicativi da remoto, curando gli indispensabili aspetti di sicurezza e protezione della rete e precisando che i lavoratori potranno anche utilizzare proprie dotazioni informatiche, confermando nel Comitato Unico di Garanzia (CUG) la funzione di promozione e di monitoraggio dell'istituto dello "smart working" in una prospettiva di attuazione della conciliazione vita privata/lavoro, prevedendo lo sviluppo di un nuovo modello culturale della prestazione lavorativa, improntato alla flessibilità organizzativa sulla base di un rapporto fiduciario, al superamento del concetto della "timbratura del cartellino" e della "presenza fisica" in ufficio, all'accesso agli strumenti piuttosto che la titolarità della postazione di lavoro o l'assegnazione della scrivania fissa.

Con report del febbraio 2019 si dava atto dello stato dell'arte in merito all'attuazione dello smart working.

Grazie anche a questa esperienza, il Comune di Saluzzo ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria sorta nel 2020, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia, con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Con deliberazione di Giunta n. 41 del 3.3.2021 si adottava la disciplina organica di questo istituto; il documento era redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4 bis del D.L. n. 34/2020 di modifica dell'art. 14 della legge n. 124/2015 attualmente vigente; a seguito dell'emanazione di misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti, anche contrattuali, si sarebbe provveduto ad adeguare il presente documento. Il documento costituiva altresì attuazione, nel contesto di autonomia di disciplina dell'ente, del decreto ministeriale 9 dicembre 2020 recante linee guida sul lavoro agile.

Esso, inoltre, conteneva la ricognizione delle misure in atto in ordine all'applicazione del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 19.10.2020, le cui misure erano poi state prorogate; tale disposizione prevedeva che "ciascun dirigente organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile almeno al cinquanta per cento del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, tenuto conto di quanto previsto al comma 3; Le pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, assicurano in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato."

Con il decreto interministeriale del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Ministro dell'Economia e delle Finanze firmato il 30 giugno 2022, è stato emanato il regolamento attuativo del PIAO (piano integrato attività e organizzazioni) per le PA.

Nel documento vengono elencate tutta una serie di adempimenti a carico delle pubbliche amministrazioni, che vanno dalla misurazione della performance, attraverso l'anticorruzione fino ad arrivare al lavoro agile e alla sua organizzazione.

L'art. 4 sez. B del decreto, che altro non è che una riproposizione delle linee guida sul lavoro agile, stabilisce un nuovo principio che recita "in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; in tale contesto, il Ced/Amministratore di sistema si occuperanno di garantire la sicurezza informatica
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Risulta evidente che il lavoro agile nella PA continua ad essere considerato una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa recessiva rispetto al lavoro in presenza, che rimane a tutti gli effetti prevalente.

E' intervenuto infine la contrattazione nazionale, con la quale, mediante l'accordo funzioni locali definitivamente sottoscritto il 16.11.2022, l'istituto, ridenominato in generale "lavoro a distanza", nelle due accezioni di "lavoro agile" e di "lavoro da remoto", è stato disciplinato dagli artt. 63 e ss. del contratto nazionale stesso.

L'integrazione tra prescrizioni del decreto interministeriale e quelle contrattuali, risulta particolarmente dettagliata, per cui la regolamentazione del singolo ente non può che richiamare tali disposizioni, integrandole per quanto non espressamente indicato, ove necessario.

Per quanto non esplicitamente indicato nel presente documento, si fa rinvio alla contrattazione collettiva nazionale, alla legislazione nazionale in materia di rapporto di lavoro pubblico, per i soli aspetti obbligatoriamente applicabili agli enti locali.

Per quanto riguarda il personale dirigenziale e il segretario comunale, considerato lo specifico status e caratteristiche della posizione lavorativa dei medesimi, il presente articolato si ritiene esteso anche ad essi, per quanto compatibile, e fino a diversa previsione della contrattazione collettiva. Pertanto i riferimenti al contratto decentrato 16.11.2022 si intendono al relativo contenuto, nei limiti della compatibilità predetta.

Si richiamano inoltre le analitiche indicazioni per la corretta disciplina del lavoro agile trasmesse ai Dirigenti e responsabili posizioni organizzative gestionali con nota mail del 23 novembre 2020 e note e indicazioni integrative.

Per quanto concerne la compatibilità di attività in lavoro a distanza e malattia, il Dirigente/PO di riferimento del lavoratore si raccorderà con il lavoratore stesso per le valutazioni del caso; i Dirigenti e il segretario, per se stessi, si raccorderanno con l'Amministrazione.

Quanto previsto nel presente documento si applica anche agli accordi in corso, che pertanto dovranno uniformarsi, e l'efficacia della cui durata residua non potrà superare i sei mesi dall'entrata in vigore del documento stesso.

Lo stato di attuazione.

Si richiama quanto sopra riportato in merito alla sperimentazione attuata dal Comune di Saluzzo, combinata con la particolare situazione pandemica, che ha consentito l'attivazione di alcuni accordi di smart working "a regime" in alcuni settori dell'ente: servizi alla persona, settore amministrativo di staff, governo del territorio e altri correlati alla contingenza di questo periodo.

Chiaramente, la maggior parte dei settori non sono stati interessati o sono stati interessati in misura marginale dal lavoro agile, in relazione alla natura delle attività, che hanno imposto e/o continuano a imporre l'attività "in presenza". In particolare, anche durante la fase maggiormente critica del lockdown, erano diverse le attività per le quali il lavoro in presenza era necessitato (vedasi prospetto attività redatto in quella circostanza, e pubblicato, di cui a decreto del segretario n. 127 del 22.3.2020, e decreto del Sindaco n. 40 del 7.2.2020, pubblicato in amministrazione trasparente/interventi straordinari e di emergenza).

Attualmente, permane l'attività di lavoro agile "a regime" per alcune posizioni, per le quali era stato già assentito o concordato in occasione della sperimentazione, per alcuni giorni a settimana, e in misura provvisoria per altre posizioni, in relazione a casistiche particolari (lavoratori in condizioni di particolare necessità ovvero lavoratori per i quali il lavoro a distanza, in relazione alla coesistenza di particolari circostanze, in determinate situazioni determina un valore aggiunto per l'ente.

Sono emerse comunque alcune criticità, con riferimento alla esiguità del personale adibito alle strutture, specialmente per quanto concerne i servizi di front office, che in questa sede richiedono ponderata valutazione.

Finalità.

Quanto contenuto nel presente documento sarà oggetto di verifica ed è suscettibile di revisione e adeguamento qualora intervengano nuove e diverse norme legislative o disposizioni anche contrattuali di carattere nazionale che lo richiedano.

Il lavoro a distanza, in particolare nella modalità del lavoro agile, consente al personale di poter svolgere la prestazione di lavoro subordinato, con modalità spazio-temporali innovative.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dalla sede di lavoro assegnata non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

L'esercizio del lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata a un incremento di produttività;
- razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche, da un lato ripensando la distribuzione dei collaboratori e l'uso dei locali, dall'altro assegnando dotazioni portabili senza duplicazioni;
- rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

Principio di non discriminazione e pari opportunità.

Il lavoro agile e il lavoro da remoto, si applicano nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione, e compatibilmente, con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede lavorativa dell'amministrazione.

Ai/Alle lavoratori/trici interessati sono garantiti gli stessi diritti e libertà sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività in modalità ordinaria.

Realizzazione – piano di sviluppo.

E' previsto che l'applicazione del lavoro agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

Chiaramente per utenza si intende sia quella esterna sia, per gli uffici e servizi di staff, quella interna, costituita a sua volta da altri uffici e/o servizi.

La prestazione lavorativa, in questo ente, tenuto conto delle funzioni e attività svolte, della consistenza del personale, della tipologia di utenza, può essere svolta in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni minime:

- non vi sia pregiudizio alcuno per la fruibilità e l'accesso ai servizi da parte dell'utenza, o comunque per lo svolgimento delle attività, né modifiche nelle modalità di accesso ai servizi che comportino difficoltà operative per l'utenza stessa, e quindi senza pregiudizio per cittadini e imprese, uffici e servizi interni;
- il contingente di dipendenti "in presenza" consenta l'efficace e ottimale erogazione dei servizi all'utenza allo sportello;
- sia possibile svolgere da remoto, almeno in parte, le attività individuate nel progetto, senza che sia necessaria la costante presenza fisica del/della dipendente nella sede di lavoro;
- sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- sia possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati e in piena autonomia;
- sia possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al/alla dipendente, che opera in condizioni di autonomia rispetto agli obiettivi programmati;
- l'attività in modalità agile sia compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della propria struttura.

Il collocamento in lavoro agile è disposto dal dirigente, previa valutazione degli elementi di cui sopra e più sotto indicati, tenendo conto in modo particolare dell'esigenza di garantire la fruizione dei servizi. Il dirigente si raccorda con l'Amministrazione per le valutazioni sulla fattibilità operativa. Nel caso di lavoro agile in capo al dirigente, il medesimo si rapporta con il Sindaco.

Tutto il personale, dipendente o comunque operante presso l'ente, può esserne beneficiario.

Non rientrano in ogni caso nelle attività che possono essere svolte da remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- attività in servizi da rendere obbligatoriamente in presenza;

- servizi che richiedono presenza per attività di sopralluogo, verifiche tecniche in loco, vigilanza, front office, rappresentanza, salvo che sia assicurato idoneo contingente “in presenza”;
- servizi per i quali l’attività in presenza non è fungibile con attività da remoto, per indisponibilità di condizioni tecniche od operative (quali particolari software, hardware, indisponibilità di documentazione, ecc.).

Le scelte organizzative da porre in essere per monitorare le esperienze di lavoro agile dovranno essere le seguenti:

- prima annualità (avvio): verifica situazione generale di soddisfazione da parte dell’Amministrazione e dei dirigenti/responsabili rispetto alla situazione in essere; attuazione, in particolare attraverso aggiunta di servizi all’utenza (digitalizzazione servizi quali pagamenti, ecc.); monitoraggio indicatori; assegnazione obiettivi;
- seconda (sviluppo intermedio) e terza annualità (sviluppo avanzato): aggiustamento operativo sulla base dell’esperienza dell’anno precedente; assegnazione obiettivi; affinamento modalità di verifica risultati anche dal punto di vista dell’utenza; verifica impatto esterno e interno.

Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance in questo ente è caratterizzato da uno schema gerarchico a obiettivi di livello via via superiore, arrivando al livello strategico. A tutti i dipendenti possono essere assegnati obiettivi riconducibili alle strategie dell’ente. Alla luce di questo, l’attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente documento è collegato.

Si sottolinea come il lavoratore agile sia portatore di comportamenti che caratterizzano tale modalità di lavoro e pertanto è prevista l’obbligatoria assegnazione del comportamento “smart worker” e “distance manager” per tutto il personale coinvolto.

Sviluppo del lavoro agile

Le condizioni abilitanti

Salute organizzativa e sistema di misurazione e valutazione della performance

Come è da tempo esplicitato mediante l’approvazione annuale del piano performance con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, il processo di misurazione implica la definizione di un sistema di misure e azioni adeguate a rilevare, in termini quali-quantitativi, le dimensioni rilevanti di performance organizzativa e individuale. Il processo di valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha per oggetto: a) la valutazione della performance con riferimento all’Ente nel suo complesso e la valutazione della performance con riferimento agli obiettivi dell’Ente (“performance di ente e organizzativa”); b) la valutazione della performance dei singoli dipendenti (“performance individuale”).

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative. Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

Le finalità del processo di valutazione del personale sono:

- conoscitive: per conoscere il livello del raggiungimento degli obiettivi assegnati e il contributo quantitativo e qualitativo delle persone;
- la motivazione: per essere motivato ognuno deve conoscere e sentirsi coinvolto negli obiettivi dell'organizzazione in cui opera e per orientare i propri comportamenti deve avere feedback continui sul suo operato;
- il cambiamento e l'innovazione organizzativa;
 - la crescita delle competenze. Si enfatizzano le conoscenze e i comportamenti del dipendente, per individuare spazi di miglioramento; - lo sviluppo e la crescita delle persone meritevoli;
 - la premialità e il riconoscimento in termini economici del contributo delle persone.

La valutazione individuale della performance è l'esito di un sistema articolato e di diversi ambiti di valutazione:

1. la performance organizzativa;
2. La performance individuale che deriva dalla misurazione del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali;
3. I comportamenti, declinabili anche sul fronte organizzativo, che misurano come gli obiettivi sono stati raggiunti.

Da quanto sopra emerge chiaramente che i principali punti di forza dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- Tutte le attività svolte nell'ente sono individuabili all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi
- Tutti i dipendenti sono attribuiti a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi
- Tutti i dipendenti vengono valutati anche per quanto concerne i comportamenti, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili

Salute professionale

Con le recenti innovazioni in materia di transizione al digitale, l'ente proseguirà le iniziative già in essere volte all'implementazione della sicurezza informatica e alla digitalizzazione, individuando come target di riferimento sia la cittadinanza sia le strutture interne.

Il percorso dovrà essere accompagnato da iniziative formative.

Altro strumento collaborativo di grande impatto è la Gestione documentale per la gestione dei flussi di documenti digitali, di cui dovrà essere implementato l'ambito di archiviazione, ma che è già ampiamente attivo per quanto riguarda la consultazione dei documenti, l'assegnazione, la tracciabilità relativa.

Dal 2020 è stato fornito un supporto esterno, mediante erogazione di servizi, al Ced, la cui struttura organizzativa è minima (un dipendente, mentre altro dipendente è adibito in via prioritaria al SUAP e per talune attività ad adempimenti in ambito informatico), considerata la strategicità dell'innovazione digitale, della sicurezza, e le prospettive in evoluzione.

Ciò ha consentito di poter far fronte a picchi di attività, anche in relazione all'allestimento di nuove postazioni, e consente di migliorare la sicurezza informatica stante il parallelo affidamento esterno dell'attività di amministratore di sistema.

Salute digitale

Dal piano performance 2021 è stato inserito l'obiettivo trasversale della prosecuzione della transizione al digitale, in attuazione delle nuove linee guida.

Al momento sussistono già diverse integrazioni e iniziative in linea: software di posta elettronica open source con agenda integrata; utilizzo applicativi di testo e di calcolo open source; software relativo al whistleblowing open source; ricorso frequente alle comunicazioni attraverso posta elettronica.

Si può ipotizzare di declinare l'attuazione attraverso alcune linee, già in parte in attuazione:

- trasformazione digitale a supporto di una PA più efficiente, trasparente, amica dei cittadini e delle imprese: gestione on line per ulteriori pratiche, appuntamenti, rilascio certificati da remoto (es. demografici, ecc.), PAGO PA da attivare su ulteriori servizi;
- iniziative PNRR in fase di attuazione: revisione sito web, attivazione sportelli telematici per il cittadino, notifiche digitali, ecc.;
- potenziamento iniziative on line già presenti (attualmente il SUAP e lo sportello edilizia sono già informatizzati; l'ente dispone di propria piattaforma per la gestione delle gare d'appalto);
- conservazione sostitutiva documentale (attivato con il Consorzio Parer);
- videosorveglianza cittadina: potenziata ulteriormente la videosorveglianza cittadina, grazie a una rete dati implementata;
- rete dati con fibra ottica con collegamento diretto con il Comune e il Municipio;
- accessi del personale in smart working alla rete, mediante modalità protetta;
- avvio delle iniziative in materia di digitalizzazione pratiche d'archivio cartacee;
- attivazione salvataggio ulteriore dati mediante cassette e mediante cloud;
- acquisto di pc portatili attivato nel corso dell'anno 2020, impiego anche delle attrezzature in disponibilità del personale in smart working;
- potenziamento strutture per videoconferenze con allestimento di più siti dedicati negli uffici e sale comunali e municipali.

Aspetti economici

Dovrà essere assicurata la provvista finanziaria per le implementazioni tecnologiche occorrenti, secondo priorità da definirsi congiuntamente tra Ced, servizio finanziario e Amministrazione, in particolare per quanto concerne l'iniziativa della digitalizzazione delle pratiche d'archivio, ai fini in parte sostitutivi (con eliminazione di pratiche), e in parte di sicurezza (pratiche urbanistiche o altri ambiti connotati da particolare delicatezza). Sul punto è già stato redatto un progetto tecnico da parte del Settore sviluppo compatibile del territorio, e si è in attesa del progetto/stima di costi da parte del Settore servizi alla persona/cultura, servizio archivio-biblioteca.

Introduzione indicatori di sviluppo

Vengono indicati alcuni indicatori per meglio comprendere lo stato di avanzamento, e monitorarlo nel tempo.

Salute organizzativa:

- coordinamento organizzativo del lavoro agile	si/no
- monitoraggio del lavoro agile	si/no
- programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	si/no
- giornate di smart working espletate	numero
- reclami significativi presentati all'Amministrazione e/o ai dirigenti dall'utenza, che hanno richiesto un loro intervento	numero

Salute professionale

- numero dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a formazione, anche in autonomia, sulle competenze direzionali	numero
---	--------

Salute economico finanziaria

- investimenti su transizione al digitale: incremento % rispetto ad	% incremento esercizio precedente
---	-----------------------------------

Salute digitale

- n. P.C. per lavoro agile a disposizione	numero
- assenza/presenza sistema VPN	si/no
- nuovi processi digitalizzati internamente	numero
- nuovi processi digitalizzati per l'utenza	numero

Indicatori di performance organizzativa

efficienza: aumento produttività (es.: quantità di pratiche giornaliere gestite/servizi erogati, ecc.);

efficacia: qualità percepita (es. soddisfazione utenti serviti da dipendenti in smart working)

economicità: riduzione di costi (es. utenze, straordinari, buoni pasto, riscaldamento);

Indicatori di implementazione del lavoro agile

qualità percepita: dirigenti/posizioni organizzative, Amministrazione soddisfatti del lavoro agile dei propri collaboratori

Altri indicatori

gestione risorse umane: giornate in smart working

gestione immobiliare e approvvigionamenti: efficienza degli spazio-temporali

gestione delle risorse informatiche e di digitalizzazione: ambiti con dematerializzazione procedure: incremento atti con firma digitale; incremento investimenti in transizione al digitale;

gestione della comunicazione e trasparenza: consultazione portale istituzionale (incremento)

Ricognizione misure in corso

Il Comune ha implementato il ricorso al lavoro agile in relazione alla pandemia Covid 19; chiaramente, la maggior parte dei settori non è stata interessata se non marginalmente dal lavoro agile, in relazione alla natura delle attività, che hanno imposto e/o continuano a imporre l'attività "in presenza". In particolare, anche durante la fase maggiormente critica del lockdown, erano diverse le attività per le quali il lavoro in presenza era necessitato (vedasi prospetto attività redatto in quella circostanza, di cui a decreto del segretario n. 127 del 22.3.2020, e decreto del Sindaco n. 40 del 7.2.2020, pubblicato in amministrazione trasparente/interventi straordinari e di emergenza).

Disposizioni organizzative in merito all'attuazione del lavoro agile sono state diramate al personale e/o ai dirigenti e PO; di rilievo, la nota del 18.3.2020 a dirigenti e RSU, la nota n. 12140 del 10.4.2020, n. 13325 del 24.4.2020, e la nota del 23.11.2020, recante quest'ultima specifiche indicazioni operative in relazione alle varie materie connesse.

Quanto sopra può considerarsi di attualità purchè compatibile con le previsioni del decreto interministeriale 30.6.2022 e titolo VI del contratto funzioni locali sottoscritto il 16.11.2022.

Disciplina operativa

1. Principi generali

Per accedere allo smart working i dipendenti dovranno aver adempiuto agli obblighi formativi/informativi in materia di:

- modalità operative dello smart working,
- aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici,
- misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo e sulla tutela delle informazioni, dei beni o materiali dell'Amministrazione,
- privacy e tutela dei dati personali.

La strumentazione utile al dipendente in smart working per lo svolgimento della propria attività lavorativa (personal computer, usb, telefono, apparecchiature che il dirigente ritiene strettamente necessarie per lo svolgimento dell'attività dedotta in contratto) è fornita dall'Amministrazione, salvo diverso accordo con il/la lavoratore/trice; in ogni caso è possibile l'utilizzo delle attrezzature in disponibilità del lavoratore.

Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata a ogni effetto di legge e di contratto, il/la lavoratore/trice in smart working deve eseguire la propria prestazione curando la scelta di luoghi idonei, ossia luoghi nei quali l'esercizio della propria attività lavorativa sia possibile in condizioni di sicurezza per la propria integrità fisica. A tale fine dovrà preventivamente verificare che il luogo di lavoro prescelto sia conforme ai requisiti minimi di salute e sicurezza nel senso indicato dall'apposita informativa consegnatagli/le. Non si assicura tutela alcuna di copertura assicurativa infortunistica in caso di svolgimento di attività in luoghi non compatibili.

Il lavoro in modalità agile può essere svolto dal/dalla lavoratore/trice anche in spazi o locali di "co-working" appositamente individuati dall'Amministrazione comunale all'interno delle proprie sedi, ovvero anche esternamente, anche d'intesa con altri soggetti.

Il/La lavoratore/trice deve preventivamente accertarsi che il luogo prescelto permetta una connessione internet costante tale da assicurare il corretto svolgimento della propria attività, consentendo anche il collegamento con i sistemi aziendali.

Il/la lavoratore/trice è tenuto/a a utilizzare i supporti e le apparecchiature tecniche aziendali avendone cura e seguendo le regole riportate nella specifica policy consegnatagli/le.

La gestione dei dati e delle informazioni dell'Amministrazione deve essere garantita dal/dalla lavoratore/trice in smart working con le modalità indicate nell'informativa consegnata allo stesso.

Lo smart working dovrà consentire il mantenimento di un livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati, coerente con gli obiettivi fissati dall'Amministrazione e comunicati al dipendente.

I responsabili apicali (dirigenti, titolari di posizione organizzativa, capi ufficio) sono chiamati a operare un monitoraggio della prestazione lavorativa effettuata dal/dalla lavoratore/trice in smart working, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati.

Lo smart working non è assimilabile alla diversa fattispecie del "lavoro da remoto".

L'accesso allo smart working avviene su base volontaria ed è subordinato alla mancanza di presupposti ostativi alla modalità agile; può essere disposto quale obbligo in relazione a emergenze di protezione civile o sanitarie, ovvero in relazione ai disposti normativi che prevedano percentuali di personale in lavoro agile.

2. Adesione allo smart working e accordo individuale di lavoro

Per poter avviare lo smart working devono essere necessariamente seguite le seguenti fasi:

- 1.** verifica di fattibilità e formulazione, a cura del dirigente e sulla base dei criteri più sopra indicati (realizzazione smart working), e con confronto con l'Amministrazione ai fini di ulteriore riscontro sull'impatto per l'utenza e per i servizi stessi, del collocamento in smart working all'interno del proprio servizio, con riferimento ai lavoratori interessati, con l'identificazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere, degli indicatori di monitoraggio e controllo dell'attività prevista, delle eventuali fasce di disponibilità richieste al/alla lavoratore/trice, dell'articolazione delle giornate in sede e in regime di smart working e degli ulteriori elementi che si riterranno necessari;

2. valutazione da parte del dirigente in ordine al profilo professionale e alle caratteristiche dei/delle lavoratori/trici, al grado di affidabilità, alla capacità di organizzazione e di decisione e alla propensione all'assunzione di responsabilità;

3. a parità di valutazione e fermo restando eventuali ulteriori criteri od obblighi stabiliti dalla legge o altri atti normativi, costituiscono criteri preferenziali da considerare:

- situazione di disabilità, anche transitoria, o particolari condizioni di salute del/della dipendente;
- situazione di mono-genitorialità con figli minori di 14 anni;
- esigenze di cura nei confronti di figli minori;
- esigenze di assistenza nei confronti di uno o più familiari affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia;
- maggiore distanza di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro dal domicilio abituale;
- esigenze familiari;
- condizioni particolari temporanee, condivise con il Dirigente

4. sottoscrizione dell'accordo individuale di smart working, di durata al più semestrale, rinnovabile. I contenuti essenziali dell'accordo individuale, stipulato per iscritto, relativo alle modalità di lavoro agile sono quelli previsti dall'articolo 65 del CCNL 16.11.2022.

L'Amministrazione può esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, con effetto immediato, qualora il/la dipendente in smart working risulti inadempiente alle prescrizioni contenute in queste linee guida o nell'accordo individuale, o non sia in grado di svolgere l'attività a esso/a assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi.

L'Amministrazione può inoltre esercitare la facoltà di recesso dall'accordo a seguito di successiva rivalutazione in merito alla sussistenza dei requisiti ed eventuale incompatibilità delle attività in carico al/alla dipendente interessato/a.

3. Tempi e strumenti dello smart working

Lo svolgimento della prestazione lavorativa autorizzata in modalità agile deve sempre fare riferimento a una preventiva pianificazione definita concordemente tra il/la lavoratore/trice e il/la dirigente.

Il personale (a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato con contratti di minimo 3 mesi, salvo eccezioni motivate) può svolgere la prestazione in modalità smart working di norma per un massimo di 10 (dieci) giornate al mese.

Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio la pianificazione può essere modificata, di concerto tra il/la lavoratore/trice e il/la dirigente.

Le indennità relative a turno, disagio, e altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute; non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità. E' altresì esclusa la corresponsione dei buoni pasto, ammissibile, al momento, secondo Aran (orientamento CFL 204), esclusivamente nel caso di "lavoro da remoto". Per l'analisi dell'istituto, vedasi <https://www.italiaoggi.it/news/no-ai-buoni-pasto-in-smart-working-2590233>.

Ciascun/a dipendente – nell'ambito dell'orario concordato nel contratto individuale – deve rendersi disponibile e contattabile tramite telefono/e-mail al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le abituali occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi e il responsabile di struttura; ai sensi dell'art. 66, primo comma, del CCNL 16.11.2022, la fascia di

contattabilità è non superiore all'orario medio giornaliero di lavoro (5 ore nelle giornate brevi, 8 ore nelle giornate lunghe, nell'arco orario giornaliero, di norma, 7.30-19.30), con uno stacco non superiore a due ore nel caso delle giornate lunghe.

Durante le giornate di lavoro agile, al fine di garantire le comunicazioni telefoniche con l'utenza, il lavoratore è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata su utenza a cui sia contattabile ovvero a fornire recapito telefonico, relativamente alla fascia oraria predetta; nel caso di espletamento da remoto di attività di sportello, la fascia oraria deve comprendere l'orario di sportello.

4. Obblighi di custodia e riservatezza

Il/La lavoratore/trice è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa; il/la lavoratore/trice è inoltre tenuto al rispetto delle previsioni del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i., «Codice in materia di protezione dei dati personali», come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR), e del medesimo Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), in materia di privacy e protezione dei dati personali.

Il/La dipendente in smart working si obbliga ad adoperarsi per evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati dallo/a stesso/a detenuti o trattati nell'ambito della propria prestazione lavorativa.

5. Doveri di comportamento e sanzioni

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working, il/la lavoratore/trice è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza e ai doveri di comportamento previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 s.m.i. "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal Codice di comportamento vigente presso l'ente.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nell'accordo individuale e in queste linee guida può rilevare ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Inoltre, l'Amministrazione può procedere con il recesso dall'accordo individuale secondo quanto espressamente previsto nel presente documento, e disporre il non rinnovo dell'accordo.

Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dal "Codice di comportamento", sono le seguenti:

- reperibilità del lavoratore agile durante le fasce di contattabilità tramite risposta telefonica oltre, ove possibile, a mezzo personal computer;
- diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza;
- rendicontazione dell'attività svolta.

Il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro si esplica attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

6. Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i., la salute e la sicurezza del/della lavoratore/trice in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in smart

working, a tal fine consegnando al singolo dipendente e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il/la lavoratore/trice possa operare in sicurezza.

Il/La lavoratore/trice che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità smart working, sulla base della formazione ricevuta, è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

In caso di infortunio durante la prestazione in smart working, il lavoratore deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

7. Indicazioni finali

La partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti lo smart working rappresenta condizione essenziale per poter essere ammessi allo stesso.

L'Amministrazione verificherà altresì l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei/delle dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati.

L'Amministrazione adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio, individuando idonei indicatori al fine di valutare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività svolte in modalità agile.

8. Lavoro da remoto.

Si rinvia alla disciplina prevista dall'articolo 68 del CCNL 16.12.2022, per le parti applicabili, che dovrà essere opportunamente adattata.

Per quanto concerne le politiche assunzionali previste per il prossimo triennio, esse sono state formalizzate nel Piano Triennale dei fabbisogni, approvato con D.G.C. n. 227 del 13 dicembre 2023, allegata al presente documento, unitamente alla Relazione integrativa ricognizione e integrazione programmazione fabbisogno assunzionale (aggiornamento 2023-2025 – scorrimento triennio 2024-2026) e al calcolo capacità assunzionali.

SOTTOSEZIONE 3.4) PIANO DELLA FORMAZIONE

E' opportuno richiamare preliminarmente le indicazioni contrattuali del comparto (personale delle categorie), sottoscritto il 16.11.2022:

1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.
2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.
3. Ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.
4. Le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in rivolte a:
 - valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
 - assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
 - garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
 - favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
 - incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Destinatari e processi della formazione

1. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.
2. Le iniziative di formazione riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione, salvo per le attività sotto indicate.
3. Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.
4. I piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 (Formazione lavoro agile) e all'art. 69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto.

5. Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.
6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.
7. Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.
8. Gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale.
9. Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all'art. 6 (Organismo paritetico per l'innovazione) possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma.
10. Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale di cui all'art. 27 (Fascicolo Personale).
11. Nell'ambito dell'Organismo Paritetico di cui all'art. 6 comma 2 del presente CCNL:
- a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;
 - b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo;
 - c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziate.
12. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti.

Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti.

Pianificazione strategica di conoscenza e saperi

1. Le parti riconoscono l'importanza dell'attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento, al fine di colmare lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti che siano inseriti nell'ambito di appositi sistemi di accreditamento e che garantiscano alta qualificazione, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica.
2. Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base.
3. Gli enti pianificano altresì programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze e di riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione della Pubblica Amministrazione.

4. Gli Enti, nell'ambito dei programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze, favoriscono la formazione finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi ed i colleghi da atti di violenza, attraverso la formazione sui rischi specifici connessi con l'attività svolta, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione, metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti.

In secondo luogo, occorre tener conto:

- delle linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, approvate con decreto ministeriale (G.U. n. 215 del 14.9.2022);
- delle linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni (in attuazione dell'art. 5 del D.L. n. 36/2022, incoerenza con la *Gender Equality Strategy 2020-2025* (COM 2020 del 5.3.2020), adottate con decreto 6 ottobre 2022;
- delle c.d. "dieci azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione": misure adottate dal Dipartimento della funzione pubblica <https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/azionirisparmioenergeticopa.pdf>
- delle nuove "Linee Guida per l'accesso alla dirigenza pubblica", adottate con DM del 28 settembre 2022, in coerenza con i tasselli di riforma della pubblica amministrazione previsti dal PNRR e con i provvedimenti attuati in materia, che introducono l'obiettivo della valorizzazione delle competenze e delle soft skills, sia in fase di accesso alla pubblica amministrazione, sia nell'ambito dell'individuazione dei percorsi formativi e di carriera dei dipendenti;
- della circolare del Ministro Zangrillo, diffusa a marzo 2023, che prevede:
 - che "le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno;
 - che per quel che attiene agli obiettivi formativi, espressi come sopra, sia in termini di dipendenti coinvolti (in valore assoluto e %) che di ore/anno, ciascuna amministrazione ne dà conto all'interno del proprio PIAO e in sede di verifica dello stato di attuazione dello stesso. Il Dipartimento della funzione pubblica promuoverà un apposito monitoraggio, anche avvalendosi della piattaforma "Syllabus" (v. in-fra);
 - che un elemento qualificante dell'attività formativa è rappresentato dalla misurazione dei risultati conseguiti, anche in termini di scostamenti rispetto agli obiettivi programmati. A tal fine, le amministrazioni pubbliche definiscono e specificano, nell'apposita sezione del PIAO, i sistemi di monitoraggio e valutazione utilizzati e i relativi indicatori, distinti in:
 - a) indicatori di output/di realizzazione, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione; numero di dipendenti che hanno completato la formazione; ore di formazione annue fruite per unità di personale; ore di formazione fruite in presenza e ore di formazione fruite a distanza; etc.;
 - b) indicatori di outcome/impatto, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: gap tra il livello di conoscenze/competenze "in entrata" e quello "in uscita"; sviluppo delle conoscenze a livello individuale e/o di gruppo; percentuale di dipendenti che hanno realizzato un piano di sviluppo individuale; etc.

- l'attivazione della nuova piattaforma online del Dipartimento della funzione pubblica "Syllabus" (<https://syl-labus.gov.it>) che consente a ciascun dipendente abilitato dall'amministrazione di appartenenza di:

1. accedere ad un percorso formativo personalizzato, finalizzato a migliorare i livelli di conoscenza e competenza, a partire da quelli per i quali l'assessment ha individuato specifiche carenze;

2. rilevare, all'esito della formazione fruita, i progressi conseguiti in termini di livelli di padronanza sulle singole competenze. I progressi di ciascun dipendente saranno attestati dalla piattaforma attraverso certificati o riconoscimenti digitali contenenti informazioni strutturate (metadati) in uno standard open che li renderà personali, portatili e verificabili (digital e open badge), anche nella prospettiva della creazione del fascicolo della formazione del dipendente;

- il rafforzamento delle conoscenze e delle competenze realizzato dai dipendenti della pubblica amministrazione, attraverso corsi di formazione erogati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, cui i cataloghi dei corsi sono consultabili sul sito internet della Scuola;

- l'attivazione di condizioni agevolate per l'iscrizione dei dipendenti pubblici ad una ricca offerta formativa, che comprende corsi di laurea triennali e specialistici, master di I e di II livello e corsi di alta specializzazione, presso un ampio numero di Università aderenti all'iniziativa "PA 110 e lode", in continuo aggiornamento e consultabili all'indirizzo internet <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>.

Ciò premesso, si individuano come segue i fabbisogni e una pianificazione provvisoria delle attività formative, che necessariamente vanno rese coerenti con la fattibilità operativa (considerata la particolare carenza di dotazione di personale dell'ente) oltre che con le risorse finanziarie.

Sono inoltre previste diverse attività formative non a pagamento, come più avanti specificato.

PRIORITÀ STRATEGICHE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE O POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE TECNICHE E TRASVERSALI. ORGANIZZATE PER LIVELLO ORGANIZZATIVO E PER FILIERA PROFESSIONALE

Obiettivi e priorità formative generali, note di contesto:

Qualificare le professionalità, nell'ottica del mantenimento e dello sviluppo di un bagaglio di abilità, esperienza e affidabilità che può così riflettersi nella qualità e quantità dei servizi erogati, favorendo così la permanenza presso l'ente; tale obiettivo si scontra con il contesto pubblico nel quale, a differenza delle aziende private, dove le progressioni di carriera e le valorizzazioni professionali, anche economiche, possono essere attribuite in modo immediato e coerente con le esigenze, la presenza di regole assurde e farraginose (verosimilmente emanate a causa di una "cultura del sospetto" che vede sempre il male in tutto ciò che riguarda emolumenti e passaggi di carriera ai dipendenti) sta, nell'ultimo biennio, in concomitanza con un massiccio esodo dalla pubblica amministrazione (pensionamenti per quota 100, opzione donna, sblocco dei concorsi, riforma della mobilità) determinando lo "svuotamento" di molte di queste competenze. Inoltre, si rinvia alla sottosezione relativa alla programmazione delle assunzioni, in ordine alle elevatissime criticità di carenza di personale nell'ente, che pone a rischio la gestione stessa di diversi servizi; carenza non colmabile stante la presenza di tetti di spesa modificati con il DM 17.3.2020 che sono risultati particolarmente penalizzanti per questo ente che, al di là dell'entità della popolazione (sulla quale sono in parte arati detti parametri), è articolato in servizi particolarmente complessi in

ragione della sua natura di “ente attrattore” a livello economico, burocratico, turistico e sociale, nell’ambito intervallivo e della zona di pianura.

In una situazione del genere è arduo parlare di valorizzazione del personale e le misure poste in atto si rivelano già eccezionali. Da segnalare la circostanza della sostanziale impossibilità per il personale di numerosi servizi di partecipare a corsi di formazione, se non a discapito dell’attività lavorativa, con conseguente accumulo di carichi di lavoro critici.

Per questo motivo la formazione di fatto viene svolta relativamente alle materie e problematiche di particolare urgenza e attualità, “inseguendo” le urgenze, senza che sia possibile una strutturazione pianificata dell’attività formativa.

OFFERTA FORMATIVA

A) Iniziative formative continuative ad erogazione continua

- Adesione a piattaforma informatica per le gare, completa di aggiornamento formativo costante direttamente in modulistica;
- Supporto formativo a richiesta con continuità in materia di personale per materie e ambiti specialistici, integrato con partecipazione a corsi specifici su tematiche di particolare interesse, in occasione di nuove normative (es: nuovi contratti di lavoro, nuova disciplina assunzionale etc.);
- Supporto formativo periodico a cura del broker assicurativo (possibilità di partecipazione a corsi on line);
- Adesione a riviste e abbonamenti anche telematici e banche dati;
- Partecipazione a corsi e sessioni formative specifici in occasione di aggiornamenti formativi;

Laddove possibile o più opportuno, la formazione avviene attraverso modalità: newsletter e/o formatore dedicato, con modalità *on the job*, *tutoring*, etc.

- Proseguire l’attuazione della c.d. Direttiva Zangrillo, attraverso adesione progressiva del personale alla piattaforma Syllabus e fruizione dei relativi corsi;

Si riporta la mail trasmessa ai servizi in data 10.8.2023:

“Come da specifiche Funzione pubblica, e riferimenti nell’ambito del piano di formazione inserito nel PIAO - piano integrato di attività e organizzazione, pubblicato sul sito web, e previo confronto con il Suo Responsabile/Dirigente di riferimento, per la S.V. viene mantenuto/effettuato l’accreditamento sul portale Syllabus, per lo svolgimento/completamento della formazione in ambito digitale.

Si richiede di proseguire/avviare la formazione prevista evidenziando che è sufficiente, ai fini della circolare citata il raggiungimento di un solo livello in piu' rispetto a quello ottenuto con il test di ingresso (assessment). A titolo esemplificativo da base a intermedio oppure da intermedio ad avanzato.

Il link per accedere alla formazione è il seguente e deve essere effettuato con proprio SPID o CIE: <https://www.syllabus.gov.it/login/>

Si richiede inoltre aggiornamento con cadenza quindicinale alla seguente mail: **formazione@comune.saluzzo.cn.it**, dovrà potranno essere anche inviati gli attestati da inserire nel proprio fascicolo personale digitale.

Le ore di formazione svolte dovranno altresì essere caricate sul "portale del dipendente" in modo da valere ai fini della gestione del rapporto di lavoro (valutazioni, percorsi lavorativi...) e delle rendicontazioni richieste dall'Agid e/funzione pubblica in merito alla misurazione del conseguimento di obiettivi di formazione del personale pubblico .”

B) Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Piano della Formazione per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza costituisce il documento di riferimento della programmazione annuale delle attività formative obbligatorie in quanto “misura” prevista dai Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

La programmazione didattica ha come obiettivo un approccio non burocratico, ma concreto, pur in un contesto normativo che assolutamente non aiuta; la complessità burocratica infatti può assolutamente favorire comportamenti *contra legem*; l’obiettivo è quindi disporre interventi formativi (anche mediante gruppi di lavoro interni) di sensibilizzazione alle tematiche etiche, fondamento di ogni convivenza civile oltre che della stessa civiltà, tenendo conto anche dei nuovi contenuti del codice di comportamento recentemente approvato; saranno a tal fine utilizzati anche contributi di personaggi autorevoli e/o noti, esempi di perseveranza ed attivismo nella cultura della legalità; per tale via, sarà possibile sensibilizzare a comportamenti volti a mutuo aiuto, approccio nei confronti dell’utenza, etica nella comunicazione e dell’informazione.

C) Formazione in materia di privacy

La formazione in materia di privacy comprende le attività formative obbligatorie ai sensi del Regolamento UE 2016/67 - GDPR (Regolamento generale sulla Protezione dei dati personali), rivolte a tutto il personale che, a qualunque titolo, è autorizzato a trattare i dati personali.

La formazione viene assicurata mediante formatore esterno (DPO) con particolare attenzione ai temi di più stretta attualità.

D) Formazione obbligatoria in materia di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro

In virtù dell’art. 2087 del Codice civile il datore di lavoro è tenuto ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l’integrità psicofisica e la personalità morale del lavoratore. In continuità con tale previsione, il Testo unico sulla sicurezza del lavoro (D. Lgs. 81/2008) prevede che ogni componente dell’organizzazione del lavoro deve essere munito di un bagaglio di conoscenze e procedure che permettano un corretto svolgimento dell’attività lavorativa evitando i rischi, per sé e per gli altri, di infortuni sul lavoro. Gli strumenti per l’acquisizione di tali competenze sono l’informazione (art.36 del D. Lgs. 81/2008), la formazione (art.37 del D. Lgs. 81/2008) e l’addestramento.

Scopo primario della formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro è consentire ai lavoratori di acquisire la capacità di prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e, all’occorrenza, di quella dei propri colleghi.

La formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro riveste una rilevante importanza all’interno dell’organizzazione del Comune di Saluzzo.

Gli interventi formativi sono articolati sulle seguenti aree tematiche:

- formazione generale e specifica: sui concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione
- gestione delle emergenze sul luogo di lavoro

E) Valore PA

Da anni, inoltre, il Comune aderisce a VALORE PA, il programma di corsi formativi istituzionali organizzati da Inps e caratterizzati da particolare specializzazione e confronto con altre realtà pubbliche.

In occasione delle ultime edizioni della formazione, vi è stato confronto tra dirigenti/Responsabili per l'individuazione dei soggetti partecipanti, dal momento che l'accesso ai corsi è contingentato, e tale sarà la modalità da seguire anche per le future edizioni

F) Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni

Sul fronte delle pari opportunità e della prevenzione per le discriminazioni in senso lato, il Comune di Saluzzo ha aderito alla *Rete regionale contro le discriminazioni in Piemonte*, della quale fa parte anche la Provincia di Cuneo come *nodo territoriale*. Anche il Comune di Saluzzo è *Punto informativo* dal 2020, con un'operatrice appositamente formata che presta attività lavorativa presso la sede distaccata a Palazzo Italia, in P.zza Cavour n. 12. Tale Punto informativo ha il compito principale di favorire l'emersione delle discriminazioni, diffondere informazioni e orientamento delle discriminazioni al Nodo territoriale di riferimento (Cuneo presso il Comune di Cuneo dal 2021) con eventuale collaborazione per l'individuazione di soluzioni. Sarà ovviamente da perseguire la continuità formativa anche in tale ambito.

Anche in questo caso occorre dare atto della particolare sensibilità alla tematica da parte della Responsabile dei servizi alla persona, sociale e scolastico e del personale in servizio presso la struttura.

L'ufficio personale dovrà curare particolarmente la propria formazione in tale contesto con riferimento alle procedure di assunzione.

G) Formazione in materia di innovazione e digitalizzazione della P.A.

Nell'ambito del piano per la transizione al digitale, tra gli obiettivi auspicati vi è quello di aumentare coinvolgimento, motivazione, produttività e capacità digitale dei pubblici dipendenti, per promuovere la diffusione di servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

Per questo motivo il Comune ha aderito all'iniziativa del Dipartimento della Funzione Pubblica "Competenze digitali per la PA" (Syllabus), con il coinvolgimento di una quota consistente di personale.

Sulla base di test preventivi, la piattaforma elabora il percorso formativo più idoneo (i videocorsi possono essere interrotti e ripresi in qualunque momento).

In seguito alla frequenza dei corsi sono poi previsti dei test post-formazione e il rilascio dell'attestato di conseguimento del livello raggiunto.

Tale iniziativa è gratuita.

H) Formazione in materia di sicurezza informatica

L'ente ha adottato il disciplinare relativo alla sicurezza informatica, ha esternalizzato il servizio di Amministratore di sistema quale supporto operativo tecnico al Ced, i cui operatori sono costantemente impegnati nel promuovere la cultura della sicurezza informatica.

Sono da valutare ulteriori azioni formative di base sotto questo profilo.

I) Formazione tecnica e specialistica in materia di transizione energetica

Da anni, questo Comune è ente leader nelle iniziative di transizione energetica. Già da diversi anni è in corso il passaggio da sistemi di illuminazione pubblica tradizionali a sistemi telegestiti e con lampade conformi ai più recenti standard (led, possibilità di modulare l'illuminazione, ecc.), nonché

la realizzazione o ristrutturazione delle strutture e sedi pubbliche secondo sistemi innovativi di coibentazione, generazione energetica, fonti rinnovabili (edifici NZEB, ecc.): ciò grazie alla particolare sensibilità del personale tecnico su questa tematica e alla costante formazione in materia.

Di seguito la recensione dal sito <https://www.gse.it/sostenibilita/storie-e-progetti/saluzzo>

“Il Comune di Saluzzo e la nuova cultura dell’energia”

Undici edifici che, tra il 2014 e il 2020, hanno beneficiato degli incentivi del Conto Termico, per un totale di oltre 1 milione di euro investiti in riqualificazione energetica. Sono questi i numeri che hanno fatto di Saluzzo, cittadina piemontese, uno degli otto Comuni vincitori del premio “Comuni Sostenibili 2020” indetto dal GSE.

In tale periodo l’Amministrazione si è distinta per un virtuoso programma di riqualificazione energetica che ha coinvolto i seguenti edifici comunali: il complesso scolastico Dalla Chiesa e Alessi, la Piscina comunale, la Scuola primaria Musso, il plesso scolastico Rosa Bianca, l’Asilo nido Monnet, la Caserma dei Carabinieri, la Biblioteca civica, la Casa custode cimitero, l’Ex sala d’arte e la Biblioteca Mario Musso, sita presso un immobile storico del 1600.

Il Comune ha anche attivato tre contratti di Scambio sul Posto e il Conto Energia su un impianto fotovoltaico di sua proprietà.

I diversi interventi realizzati hanno portato a ridurre i consumi energetici e ad abbattere i costi della bolletta elettrica.

Già nel 2019 la sensibilità al risparmio energetico e l’esemplare gestione sostenibile del territorio è stata premiata dal GSE con 2 Targhe per l’Efficienza, relativamente agli interventi virtuosi realizzati sulla Caserma dei Carabinieri e sull’Asilo Nido “Jean Monnet”. “

Attualmente, sono stati appena conclusi e/o portati avanti gli interventi di efficientamento degli edifici scolastici, oltre all’intervento di trasformazione della Biblioteca Mario Musso in edificio NZEB, edificio a dispendio energetico quasi zero, per il quale è stato ottenuto il terzo riconoscimento su nostri interventi da parte del GSE con la terza targa relativa ad interventi virtuosi realizzati.

Inoltre in occasione del Key Energy – Ecomondo 2021, il Comune di Saluzzo è risultato tra gli enti premiati alla 23° edizione degli ECOHITECH AWARD “per l’ampiezza degli interventi di riqualificazione energetica realizzati”.

Per di più sta per essere attivato l’impianto fotovoltaico, in realizzazione presso il cimitero cittadino, in grado di far fronte ai consumi energetici in fascia F1 di tutte le proprietà comunali.

In ultimo, ma non meno importante in termini di risparmio economico e razionalizzazione della spesa, l’efficientamento dell’illuminazione pubblica condotto in questi anni, con interventi per la maggior parte finanziati dai contributi ottenuti in occasione di bandi regionali.

ULTERIORI INIZIATIVE FORMATIVE:

A) Attività formative per la polizia locale: al rinnovo dell’organico è conseguito l’ingresso in servizio di nuovi Agenti, frequentanti i corsi trimestrali di formazione organizzati dalla Regione Piemonte, di elevato livello;

B) Attività formativa per notifiche e piattaforma notifiche: iniziativa in corso di svolgimento rivolta a personale di più settori;

C) Divulgazione di particolari novità normative a cura del segretario nei confronti dei Dirigenti/PO responsabili di servizio;

D) Divulgazione di siti web formativi con contenuti free (si riporta elenco esemplificativo con link per agevolarne la fruizione);

E) Divulgazione di corsi formativi gratuiti, sviluppati da Anci, Ifel, ecc.

F) Generale assenso alla partecipazione da parte del personale, a funzioni di membro di commissioni giudicatrici, sia in occasione di appalti, sia in occasione di concorsi, presso enti terzi, al fine di agevolare esperienza e formazione, così come generale assenso alla prestazione, da parte del personale, ad attività extra time presso enti terzi, per lo stesso motivo;

G) Accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (al momento non si registrano limitazioni particolari per la frequenza a corsi, ecc., alcune unità di personale hanno altresì frequentato corsi specialistici di lingua straniera; inoltre, alcune unità di personale hanno conseguito titoli superiori in costanza di lavoro presso l'ente).

In più, personale particolarmente motivato e/o con disponibilità di tempo, ha provveduto e provvede a seguire a titolo personale corsi, fornendo poi attestati all'ente e conferendo quindi valore aggiunto all'ente stesso per tale formazione.

Nell'ambito degli obiettivi di Peg sono indicati i risultati attesi e obiettivi concernenti la formazione digitale, mentre per quanto concerne la restante formazione essa è da intendersi come formazione permanente al fine di assicurare livelli e standard qualitativi sempre performanti.

La criticità che però sussiste è l'effettiva fattibilità di conciliare le esigenze e anche le volontà formative, con i carichi di lavoro, specialmente in determinati settori/uffici. Il paradosso, infatti, è che l'ente assicura buoni livelli di possibilità formative, ma spesso le stesse non risultano di fatto fruibili a causa della mole di adempimenti e di lavoro da smaltire.

Si assiste in diversi casi a difficoltà anche per la partecipazione alla formazione c.d. obbligatoria (es. anticorruzione, privacy, ecc.).

INIZIATIVE FORMATIVE SPECIFICHE DA ATTIVARE O VALUTARE

Il settore tecnico valuta l'adesione a formazione specifica ulteriore in ambito di settore energia (azione n. 2 del Dipartimento della Funzione pubblica).

Inoltre, verrà valutata la fattibilità di iniziative formative di sensibilizzazione al personale sui temi dell'uso intelligente e razionale dell'energia e del risparmio energetico nei luoghi di lavoro pubblici; (azione n. 1 del Dipartimento della Funzione pubblica).

MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE INIZIATIVE FORMATIVE

Lo stanziamento di bilancio per formazione è unico, per cui i Dirigenti/Responsabili debbono concertare con il servizio finanziario, in occasione della predisposizione del bilancio di previsione e relative variazioni, i fabbisogni e le possibilità operative di stanziamento, soprattutto in relazione alle esigenze che sono continuative nel tempo. Il segretario comunale all'occorrenza dispone per le priorità formative.

Di norma dispongono i singoli Dirigenti/Responsabili PO per la partecipazione dei collaboratori e personale in genere coordinati, ai corsi formativi, d'intesa con il segretario.

I singoli lavoratori sono tenuti, in attuazione a quanto indicato, alla formazione continua attraverso la partecipazione ai corsi reperibili secondo le indicazioni qui contenute, ovvero partecipando a corsi proposti durante l'anno tramite informative dei soggetti eroganti i corsi stessi (pubblicità, etc.).

I lavoratori sono tenuti altresì a caricare sull'apposito applicativo di gestione presenze, le ore di formazione svolte, ai fini delle rilevazioni sia statistiche sia per altre finalità (esempio accreditamento stazione appaltante Anac, ecc.).

Di particolare rilievo l'esigenza di monitorare i corsi ordinariamente disponibili tramite piattaforme affidabili e di comprovata esperienza (vedasi Ifel, Anci, etc.).

La formazione on the job, con tutoring...deve sembrare essere concertata con il servizio personale.

Le priorità di formazione devono riguardare ambiti di particolare attualità e specializzazione in relazione alle materie gestite dai singoli uffici/servizi.

Utile l'individuazione di corsi/formazione sulle modalità di gestione del rapporto con il pubblico.

Si ritiene altresì utile la partecipazione del personale a iniziative inter-enti (forum, eventi dedicati a categorie professionali: tecnici, segretari comunali, operatori demografici, operatori di polizia, uffici tributi e finanziari, ordini e albi professionali).

Per quanto attiene la formazione anticorruzione, privacy e sicurezza sul lavoro costituisce dovere di servizio di ciascun lavoratore e viene disposta secondo le prescrizioni del Responsabile anticorruzione, DPO, Datore di lavoro rispettivamente, ovvero relativi referenti. Di rilievo la novità della formazione dei preposti, nonché la formazione ai fini del rinnovo e rimodulazione delle squadre di emergenza.

Di seguito si riportano le riviste in abbonamento, nonché esemplificazioni di siti web o riferimenti informatici per partecipazione a corsi, etc...La fruizione alle singole riviste può subire limitazioni o contingentamenti in relazione agli accessi acquistati, necessitando perciò della collaborazione tra uffici e servizi per la fruizione a favore di altri uffici e servizi.

Riviste in abbonamento, in corso:

"Appalti e contratti – Maggioli"

"Il Sole 24 ore Edilizia e territorio Digitale"

"Lexitalia" - Giuriconsult S.r.l.per ufficio legale

"Tuttonormel" - TNE SRL – per servizi tecnici

"Enti on Line" -che si riferisce ai settori personale e appalti

" Prontuario violazioni al codice della strada"

"Vigilare sulla Strada" - Maggioli S.P.A.-

"Sistema p.a." - Maggioli S.pa. - che riguarda il commercio

"Il Giornale di Diritto Amministrativo" - Wolters Kluwer Italia S.r.l. - Ufficio Legale

"Ufficio Studi.net" - Open Software Media Srl - Ufficio Polizia municipale

"De Jure Pubblica e rivista giuridica dell'edilizia" - Giuffre' s.p.a. – ufficio legale

"L'Amministrativista" - Giuffre' s.p.a. – ufficio legale

"Personale news" - Publika srl - personale

"Italia Oggi" - Erinne srl – urbanistica, personale

"Paweb" - Celnetwork Srl – finanziario, segretario

"Contabilità armonizzata - modulo paweb - Celnetwork Srl - per servizi finanziari

"Leggi d'Italia on line" - Wolters Kluwer Italia S.r.l.

"Notiziario dell'Unione Nazionale Segretari Comunali e Provinciali

“Ancitel” (finanziario, segretario, altri servizi)

“Stato civile italiano”

Aggiornamenti in abbonamento mediante inclusione in piattaforme:

“Tuttogare”

“Anusca”

Siti con contenuti anche gratuiti:

<https://www.fondazioneifel.it/formazione-ifel-20>

<https://www.bosettiegatti.eu>

<https://www.sentenzeappalti.it>

<https://www.normattiva.it>

<https://www.ambientelegale.it>

<http://www.ptpl.altervista.org>

(il portale del tecnico pubblico)

<http://vicinali.blogspot.it>

<https://www.funerali.org>

<http://www.dirittodeiservizipubblici.it>

<https://www.demaniocivico.it/guida/103-usi-civici>

<https://www.piemmenews.it>

<https://www.lentepubblica.it>

<http://www.soluzionilavoro.it>

<https://www.giurisprudenzappalti.it>

<https://www.self-entilocali.it>

<https://formazione.tuttopa.it/docente/alberto-barbiero>

<https://www.youtube.com/channel/UCZMtjOZerVOmlxC8gLhpUkQ>

(formazione varia appalti, ecc., Alberto Barbiero + altri)

<https://www.eius.it>

<https://www.poliziamunicipale.it>

<https://santofabiano.it>

https://www.youtube.com/channel/UCZdqKgK76qbT_Slrndi0WWA?app=desktop

(corsi di Santo Fabiano)

<http://www.upel.va.it/newsletter>

<http://www.mauriziolucca.com>

<https://lexambiente.it>

<http://www.eticapa.it>

<http://biancoeassociatisrl.it>

<https://www.anci.it>

<https://www.segretaricomunalivighenzi.it>

<https://www.piemontesociale.it>

<https://www.anutel.it>

<https://forum.commercialistatelematico.com>

<http://www.finanzalocale.eu/index.php>
<https://www.ardel.it>
<https://studiosigauddo.com/download>
<https://lineaamica.gov.it>
<http://www.asfel.it/index.php/all-news/12380-appalti-approfondimenti-2022-81>
<https://tuttopa.it>
<https://www.gianlucabertagna.it>
<https://www.altalex.com>
<https://www.dirittoegiustizia.it>
<https://www.notariato.it>
<http://www.respamm.it/il-silenzio-nella-pubblica-amministrazione>
<https://www.celva.it/it/il-portale-degli-enti-locali-della-valle-d-aosta>
<https://lamministrativista.it/>
<http://www.piscino.it/modulistica/modulisticamenu.php>
<http://dirittoambiente.net>
<http://www.sicurezza81.eu>
<https://www.diritto.it>
<https://www.poliziamunicipale.it>
<http://www.lexitalia.it>
<https://www.comuni.it>
<https://www.confedilizia.it/giurisprudenza/rassegna-tematica-locazioni>
<https://www.confedilizia.it>
<https://www.asnnip.it/notariato/giurisprudenza-sul-notariato>
<https://www.entiform-entipubblici.it>
<https://www.ristorando.eu/info-media-kit>
<https://www.miolegale.it>

In relazione, infine, alla riqualificazione del personale attualmente in corso, attraverso iniziative di progressione verticale ovvero assunzione di personale già in servizio, in categorie più elevate, è necessario incentivare una formazione continua affinché vi sia un'evoluzione dell'attività lavorativa svolta conformemente al diverso ruolo raggiunto, e costituente un valore aggiunto per l'ente.

In tale contesto l'ente ha attuato negli ultimi tre anni o in fase di completamento:

- 8 progressioni verticali
- 3 utilizzi di graduatorie esterne comprendenti personale interno, per ciò riqualificato
- 1 progressione verticale da attivare

Il personale in questione, come evidenziato anche nei bandi di riferimento, è tenuto a una formazione costante attraverso i molteplici mezzi di aggiornamento posti a disposizione, ai fini degli obiettivi predetti. Il relativo ruolo e profilo è stato rimodulato con particolare riferimento anche ad attività prestate a supporto di più servizi/uffici.

SOTTOSEZIONE 3.5) PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premessa

Il presente Piano di Azioni positive costituisce l'aggiornamento per l'anno 2024 del Piano adottato per il triennio 2023-2025 in una visione di continuità sia programmatica che strategica ed è rivolto a promuovere all'interno dell'Ente l'attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Esso si pone in linea con i contenuti del Piano della performance e del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Il presente piano, inoltre, è elaborato anche in relazione alle "Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" approvate ad ottobre 2022 ed è coerente con la normativa comunitaria e nazionale, che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Le azioni del presente Piano potranno essere oggetto di modifiche e/o integrazioni a seguito di cambiamenti organizzativi, di nuove proposte o di bisogni che potranno emergere nel corso del triennio.

Il Piano sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente: <https://comune.saluzzo.cn.it/istituzione/comitato-unico-di-garanzia> nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG.

Sulla base di quanto disposto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, il Piano Triennale della Azioni Positive confluisce all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Ambiti di azione

Il D.Lgs. n. 198 dell'11.04.2006, all'art. 48, prevede azioni positive nella Pubblica Amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, che devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere

L'organizzazione del Comune di Saluzzo vede una forte presenza femminile, per questo è necessaria, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il Piano del Comune di Saluzzo è suddiviso nei sotto indicati quattro ambiti di azione nei quali si articolano gli interventi che l'Amministrazione intende perseguire:

- *Tutela dalle molestie e/o dalle discriminazioni*
- *Benessere lavorativo*
- *Conciliazione tra vita privata/lavoro*
- *Pari opportunità*

In continuità ed approfondimento con l'attività svolta dal CUG s'intende proseguire e confermare sia gli ambiti di azione proposti con il piano relativo al triennio precedente.

Di seguito sono illustrate le azioni proposte per il triennio.

Ambito di azione: tutela dalle molestie e/o dalle discriminazioni

Il ruolo centrale dei Comitati Unici di Garanzia per la crescita della cultura delle pari opportunità si conferma attraverso l'esplicito intento della Direttiva n. 2/2019 di rafforzamento dei CUG, in quanto la stessa prevede che essi siano, all'interno dell'amministrazione pubblica, importanti sensori delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione, anche al fine di segnalare le suddette situazioni ai soggetti funzionalmente e territorialmente competenti.

Partendo dal presupposto che al momento non risultano denunciati casi di molestie e/o discriminazioni tra il personale comunale, è stata e **verrà mantenuta l'attenzione sul clima aziendale** allo scopo di conservare un ambiente lavorativo, individuale e organizzativo, sereno e collaborativo, al riparo dai cd."rischi psicosociali" (stress, burnout, mobbing, ...).

La Regione Piemonte, nell'ambito delle proprie competenze, opera per dare attuazione al divieto di discriminazione sancito dall'art. 21 della carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea e all'art. 3, primo comma della Costituzione, per dare attuazione al dovere di assicurare e promuovere l'uguaglianza sostanziale contenuto nell'art. 3, secondo comma, della Costituzione, nonché per attuare i principi sanciti dallo statuto regionale. Ha istituito presso la Direzione Coesione sociale della Regione Piemonte il *Centro Regionale contro le discriminazioni in Piemonte* con il compito di coordinare la *Rete regionale contro le discriminazioni in Piemonte*, alla quale fa parte anche la Provincia di Cuneo come *nodo territoriale*. Sul territorio provinciale, previa sottoscrizione di un apposito accordo, operano già oltre 10 *Punti informativi*, autorizzati dalla Regione e altri sono in fase di attivazione, a seguito di specifico corso formativo per operatore/trice antidiscriminazione.

Anche il Comune di Saluzzo è *Punto informativo* dal 2020 con un'operatrice appositamente formata che presta attività lavorativa presso la sede distaccata a Palazzo Italia in P.za Cavour 12. Tale Punto informativo ha il compito principale di favorire l'emersione delle discriminazioni, diffondere informazioni e orientamento delle discriminazioni al Nodo territoriale di riferimento (Cuneo presso il Comune di Cuneo dal 2021) con eventuale collaborazione per l'individuazione di soluzioni.

Le continue innovazioni introdotte nelle modalità lavorative, la transizione digitale, la carenza di personale, i tempi sempre più ristretti per il raggiungimento degli obiettivi possono dar vita anche involontariamente a comportamenti sul lavoro non corretti e discriminatori, soprattutto in relazione alle diverse abilità, all'età e alle differenze di genere. In ottica di inclusione e lotta alle discriminazioni s'intende proporre al personale per l'anno 2024 **corsi mirati all'alfabetizzazione informatica e digitale**, anche in collaborazione con scuole di formazione, per fornire le conoscenze di base sui principali programmi informatici del pacchetto Office (word, excel...).

Al fine di sensibilizzare ed informare il personale sulle tematiche di parità e di contrasto alle discriminazioni, d'intesa con i Responsabili dei singoli Settori dell'Ente, s'intende promuovere **azioni di sensibilizzazione informativa rivolta ai dipendenti** e riguardanti gli ambiti tematici del *"rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di ogni sorta di discriminazione"*. Si prevede di articolare questa azione nell'arco del biennio 2024-2025.

Sempre in ottica di lotta alle discriminazioni, in qualità di "antenne" per la percezione dei fenomeni di violenza di genere nell'ente o di discriminazione il Cug intende **fornire immediate informazioni alle vittime che dovessero rivolgersi al comitato**, dando le indicazioni necessarie di cui alla mail del 24 marzo 2021 inviata ai componenti alla quale si fa rinvio per l'attuazione.

Ambito di azione: benessere lavorativo

All'interno della PA esiste un interesse sempre crescente non solo per la sicurezza e la salute del lavoratore ma anche per la promozione del benessere (individuale ed organizzativo), della qualità della vita lavorativa e della motivazione al lavoro. Occorre pertanto mantenere una maggiore attenzione su alcuni aspetti di carattere relazionale, finora significativamente e ripetutamente trascurati nella PA, legati alla comunicazione, alla motivazione, alla valorizzazione delle risorse umane, al senso di appartenenza, all'interno di una cultura organizzativa che preveda sempre più il passaggio da una logica dell'adempimento ad una "cultura del risultato".

L'ente ha aderito nel 2019 alla Rete informale per la Conciliazione del Welfare della Provincia di Cuneo, rete istituzione territoriale che possa esprimere in forma coesa e condivisa una strategia comune per il territorio, monitorando le informazioni sulle politiche di welfare e promuovendo azioni che saranno portare avanti dal progetto Il Fare e il WelFare.

Obiettivo è quello di implementare esperienze virtuose di welfare per il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori da un piano aziendale condiviso ad un piano territoriale integrato anche con il contesto pubblico.

Con deliberazione della giunta comunale n. 2 del 12 gennaio 2022 l'Ente ha aderito formalmente alla Rete di conciliazione per il welfare, nell'ambito del Progetto il Fare e il Wel-Fare a valere sul Bando "Progettazione e attivazione di interventi di welfare aziendale " anche al fine di reperire fondi per attuare iniziative nel welfare aziendale e compiere le azioni sotto proposte.

Quando si parla di benessere organizzativo è necessario innanzitutto sottolineare che l'ambiente lavorativo può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Dirigenti e dai Responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni e obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. In quest'ottica e in linea con quanto già avviato l'anno scorso, **maggiore attenzione** sarà posta **al tema della comunicazione interna e al tema della trasparenza**. Ogni Dirigente e Responsabile apicale di posizione organizzativa dunque dovrà coinvolgere il più possibile, mediante incontri costanti, i dipendenti e collaboratori nella proposizione e definizione degli obiettivi dell'amministrazione comunale con l'individuazione delle modalità per raggiungerli. L'intento è quello di migliorare le componenti relazionali individuali ed organizzative così da aumentare la conoscenza di sé al fine di instaurare un clima di cooperazione, collaborazione e propositività ma anche di inclusività. A tal scopo dovranno annualmente illustrare gli obiettivi di peg approvati dalla giunta comunale e ogni altra *mission* aziendale che verrà definita nel corso del triennio.

Negli ultimi due esercizi, grazie alle recenti normative statali, sono state attivate iniziative di valorizzazione particolare del personale interno attraverso:

- n. 3 assunzioni da graduatorie di enti terzi di personale già dipendente di questo Ente, in categoria economica superiore a quella già posseduta, nei settori: amministrativi di staff (staff fondi europei e personale); sviluppo compatibile del territorio;
- n. 1 progressione verticale con disciplina precedente al d.l. 80/2021, in ambito personale tecnico esterno da categoria ex B a ex C;
- n. 3 progressioni verticali da ex categoria C a ex categoria D nei settori: sociale-scolastico-servizi alla persona; sviluppo compatibile del territorio; servizi alla persona-cultura-turismo;
- n. 1 progressione verticale da ex categoria B a ex categoria C in ambito tecnico esterno;
- n. 1 progressione verticale da ex categoria B a ex categoria C in ambito Finanziario;
- n. 1 progressione verticale da ex categoria B1 a ex categoria B3 in ambito demografico;
- n. 6 progressioni verticali in ambiti vari: 2 attuate in ambito tecnico (da ex categoria C a D) 1 in ambito informatico/ced (da ex categoria C a D), 1 programmata (da ex categoria C a D) e 2 con ambito da definire (una da ex categoria B a C; una da ex categoria C a D).

Peraltro rimangono pur sempre delle restrizioni in ambito di assunzione di personale, ed è sempre più necessario utilizzare nel modo più ottimale possibile il personale esistente, attraverso la ricognizione delle attività e dei carichi di lavoro e le sinergie tra i diversi uffici e servizi così come l'impiego condiviso del personale tra uffici, servizi e settori.

L'Amministrazione inoltre impartisce direttiva ai settori e uffici dell'Ente, per soluzioni operative, riorganizzative anche dei processi di lavoro, e assunzionali ove fattibili nel rispetto delle limitazioni finanziarie in occasione della revisione della programmazione dei fabbisogni.

Per quanto riguarda il personale di nuova assunzione, al fine di favorirne l'inserimento professionale si intende **proseguire con la formazione interna** tenuta dai Dirigenti o Responsabili apicali di PO per fornire loro indicazioni di base sulla struttura e sul contesto dell'Ente e sulle procedure interne amministrative. Inoltre con l'obiettivo di garantire un adeguato e piacevole inserimento nel nuovo ambiente lavorativo verrà mantenuto **l'affiancamento e l'accompagnamento nella struttura comunale** sia in ambito sociale che organizzativo.

Nella promozione del benessere organizzativo la formazione gioca un ruolo fondamentale, a tal proposito nel corso del triennio 2024/2026 si intende, compatibilmente con le risorse disponibili, **rafforzare la formazione** prevista per il personale **su diversi temi funzionali al raggiungimento del benessere dei dipendenti**. Gli Enti pubblici, e i Comuni in particolare, stanno appena scoprendo le opportunità che derivano all'efficienza dei servizi, anche da una organizzazione "partecipativa" che tenga conto dei suggerimenti del personale stesso e ne promuova il benessere organizzativo. In quest'ottica, favorendo l'ascolto, la valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni innovative "dal basso", è possibile migliorare il clima interno, le relazioni, i risultati.

Al fine di promuovere la capacità di conoscere e gestire le proprie emozioni, nonché di gestire lo stress e i conflitti per costruire relazioni efficaci con gli altri si prevede, nel corso del 2024, **l'attivazione di uno sportello di supporto psicologico** con uno psicologo abilitato.

Tra le iniziative che si propongono per il triennio si prevede la partecipazione delle dipendenti e dei dipendenti, a partire dai livelli dirigenziali, a **percorsi formativi sulle tematiche del lavoro di gruppo** nell'ottica dell'inclusione per promuovere il benessere organizzativo.

Si intende, inoltre, porre attenzione sulla dimensione etica del lavoro in tutte le sue sfaccettature pertanto i dipendenti saranno chiamati a partecipare ai vari corsi di formazione organizzati

direttamente dall'ente in materia di anticorruzione e trasparenza anche sottoforma di webinar, cortometraggi, video, filmati o eventi in tema.

Infine, durante il triennio, s'intende avviare **attività volte** alla stipula di convenzioni per il personale in ambito di **benessere fisico** dei dipendenti (piscina, palestra...)

Ambito di azione: conciliazione vita privata/lavoro

L'adozione da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri della circolare n. 3 del 1 giugno 2017 in merito alle linee guida sull'organizzazione del lavoro nella PA, finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti pubblici, aveva imposto un'attenta riflessione sulle misure organizzative da adottare, seppure in via sperimentale, per raggiungere l'obiettivo di una PA moderna, caratterizzata dalla valorizzazione delle risorse umane, dalla razionalizzazione delle risorse strumentali nell'ottica di una maggiore produttività ed efficienza, dalla responsabilizzazione del personale, dalla riprogettazione dello spazio di lavoro, dal più ampio utilizzo delle tecnologie digitali, dal rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance, dalla agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

In considerazione del fatto che ogni Amministrazione può equilibrare il rapporto di lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione al momento lo strumento dello smartworking viene attuato, nell'ambito dell'Ente, principalmente per i dipendenti di categoria fragile. Si auspica comunque che eventuali ulteriori possibilità di attuazione del lavoro agile possano nel triennio anche essere valutate per motivi extra categoria protette, fragili o a rischio quali a titolo non esaustivo per dipendenti neogenitori o che assistono anziani o malati in casa.

Allo scopo di favorire il benessere dei dipendenti con esigenze familiari specifiche, con la collaborazione dell'ufficio Risorse Umane, s'intende informare e sensibilizzare il personale nel corso del triennio in merito all'istituto delle **ferie solidali**, disciplinate dall'art. 24 del d.lgs. 151/2015, tramite le quali *"i lavoratori possono cedere a titolo gratuito i riposi e le ferie da loro maturati ai lavoratori dipendenti dallo stesso datore di lavoro, al fine di consentire a questi ultimi di assistere i figli minori che per le particolari condizioni di salute necessitano di cure costanti"*.

Ambito di azione: pari opportunità

E' utile ricordare che le pari opportunità sono un principio giuridico inteso come l'assenza di ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale o politico.

Nell'ambiente lavorativo, la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri riconosce al Comitato Unico di Garanzia un ruolo fondamentale per l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione.

Il Cug tra le sue competenze ha anche quella di essere "sentinella" contro le discriminazioni nell'ambito lavorativo. Il Comune di Saluzzo, partner del Nodo provinciale di Cuneo contro le discriminazioni in Piemonte, ha la possibilità di partecipare a dei momenti formativi gratuiti

organizzati in webinar sulla tematica della Cultura contro le discriminazioni per prevenirle e combatterle.

Inoltre l'inclusione e le pari opportunità passano anche attraverso un uso del linguaggio e una comunicazione che sappiano porre attenzione alle differenze di genere, rappresentando persone e ruoli sociali e lavorativi in maniera plurale e non stereotipata.

Anche la comunicazione pubblica può e deve svolgere un ruolo fondamentale nella promozione di cambiamenti culturali e nel contrasto alle discriminazioni e agli stereotipi di genere. Pertanto, il linguaggio della pubblica amministrazione ha un ruolo strategico nel diffondere una cultura contraria alle discriminazioni, che promuova la parità di genere, valorizzando le differenze e contribuendo alla diffusione di modelli sociali, lavorativi e culturali in cui riconoscersi e verso i quali tendere. Le amministrazioni pubbliche, secondo le indicazioni europee dovrebbero utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) un linguaggio non discriminatorio come ad esempio, usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

Con atto n. 61 del 22 marzo 2023 la giunta ha deliberato di costituire l'Organismo paritetico per l'innovazione, previsto dall'articolo 6 del nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali, sottoscritto il 16 novembre 2022. L'organismo per l'innovazione è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi, anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, al fine di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.

La ricorrenza dell'8 marzo rappresenta l'occasione utile per ricordare non solo le conquiste sociali, politiche ed economiche raggiunte dalle donne, ma anche le violenze e le discriminazioni agite ancora contro le stesse, in collaborazione con la Consulta Pari Opportunità del Comune di Saluzzo, sarà **inviato** a tutti i dipendenti del Comune **il calendario di eventi e iniziative** con invito alla partecipazione.

Con l'intento di diffondere una maggiore cultura di genere, alla base del rispetto per le pari opportunità s'intende **dare una maggiore visibilità al CUG** al fine di fornire al personale una maggiore conoscenza delle sue funzioni. A tal fine nel corso del 2024 verrà inviata a tutti i dipendenti informativa sul ruolo e le sue funzioni, nonché sulle sue attività ed i suoi obiettivi.

Si precisa che il Piano di azioni positive sopra esposto è rivolto a tutto il personale comunale e alle altre figure individuate nelle singole azioni e che sarebbe auspicabile anche la partecipazione di personale esterno appartenente ad altri Enti in modo da realizzare quella sinergia e quella rete di relazioni che potrebbe rendere più proficuo lo scambio di esperienze.

Monitoraggio e rendicontazione

Gli obiettivi del presente Piano saranno oggetto di adeguate attività di monitoraggio e rendicontazione, al fine di verificarne la realizzazione nonché la coerenza con gli obiettivi del Piano della performance e di riprogrammarli e adattarli secondo esigenze, qualora necessario.

SEZIONE 4: TRANSIZIONE AL DIGITALE

PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE 2022-2024

PARTE I^a- IL PIANO TRIENNALE

INTRODUZIONE

Redigere un piano per l'attuazione della transizione al digitale e per l'implementazione informatica per il comune di Saluzzo comporta da una parte comprendere le linee guida del Piano triennale della Pubblica Amministrazione redatto da Agid (Agenzia per l'Italia digitale) e dall'altra calarsi nella realtà dell'informatica dell'ente locale per adeguare l'esistente e ciò che è stata fatto nella direzione indicata da Agid.

Si riprende, per meglio comprenderne le finalità, la definizione iniziale del Piano triennale Agid nella sua guida dinamica: "Il Piano triennale, nel proseguire il percorso intrapreso col Piano precedente, prevede un importante coinvolgimento delle pubbliche amministrazioni che dovranno recepire ed utilizzare le indicazioni e gli strumenti messi a disposizione da AGID. Le pubbliche amministrazioni sono al centro del processo di trasformazione digitale del Paese in quanto costituiscono lo snodo principale in grado di abilitare la cultura dell'innovazione tra imprese e cittadini. In quest'ottica, il Piano detta indirizzi su temi specifici che le amministrazioni potranno utilizzare per costruire i loro piani di trasformazione digitale all'interno di una cornice condivisa, definita da AGID".

Il piano vuole essere anche una guida operativa, una strada da seguire per ottemperare all'evoluzione informatica in atto e per condurre, di concerto con il piano politico dell'amministrazione comunale, ad una strategia di sviluppo allargato in campo digitale.

Il piano infine vuole essere uno strumento aperto, suscettibile di continui miglioramenti ed adeguamenti finalizzato a far crescere la qualità dei servizi all'interno dell'amministrazione e di conseguenza di quelli forniti alla cittadinanza e alle imprese, promuovendo e sollecitando la partecipazione allargata ed attiva dei cittadini.

Il Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), di seguito Piano Triennale o Piano di Transizione Digitale, è lo strumento principale di pianificazione della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione italiana. Esso tiene conto:

- dei principi dell'eGovernment Action Plan 2016-2020;
- delle azioni previste dalla eGovernment Declaration di Tallinn (2017-2021);
- delle indicazioni della nuova programmazione europea 2021-2027;
- dei target al 2030 del Digital Compass, i cui indicatori misurano il livello di digitalizzazione in tutta l'UE e rilevano l'effettiva presenza e l'uso dei servizi digitali da parte dei cittadini e imprese. In quest'ottica la Commissione UE nella Comunicazione "Progettare il futuro digitale dell'Europa" ha

disposto che almeno il venti per cento della spesa complessiva del PNRR sia rivolta a investimenti e riforme nel digitale, con l'obiettivo di migliorare le prestazioni digitali sintetizzate dall'Indice di digitalizzazione dell'economia e della società (DESI).

Il PNRR ha fra i propri assi strategici, condivisi a livello europeo, quello della digitalizzazione e innovazione. Prevede nella componente denominata "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA" investimenti pari a 9,75 Mld, di cui 6,14 Mld destinati alla misura "Digitalizzazione PA". Quest'ultima dovrà essere attuata secondo le linee tracciate dal Piano Triennale, nel pieno rispetto delle disposizioni del CAD e di tutte le altre normative e Linee Guida pubblicate.

In campo normativo il Decreto Semplificazioni "bis" (D.L. 31 maggio 2021 n. 77 come convertito con la legge n. 108 del 29 luglio 2021) ha recentemente introdotto l'art. 18-bis del CAD (Violazione degli obblighi di transizione digitale).

Il presente documento rappresenta il Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione del Comune di Saluzzo, ovvero lo stato dell'arte dell'esecuzione delle misure previste dal Piano Triennale della Pubblica Amministrazione AgID presso l'Ente.

Tutti i principali obiettivi del Piano nazionale, la diffusione dell'identità digitale, la riduzione del gap di competenze digitali, l'incremento dell'uso dei servizi in cloud da parte della PA, la crescita dell'erogazione dei servizi digitali essenziali online, il completamento delle reti a banda ultra-larga, sono recepiti, condivisi ed attuati con il contributo ed il supporto dell'Ufficio del Responsabile della Transizione Digitale e più in generale della Giunta e della Struttura Tecnica ed Amministrativa dell'Ente.

RUOLO DEL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) è la figura dirigenziale, dotata di alte competenze in ambito tecnologico, manageriale e di informatica giuridica, che, all'interno della PA, ha il compito di attuare e coordinare la trasformazione digitale dell'amministrazione, lo sviluppo dei servizi pubblici digitali, il rispetto degli standard e l'adozione dei nuovi modelli di design, accessibilità, riuso ed open data. L'RTD risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico.

Non disponendo l'ente di soggetto in possesso di tali specifiche competenze complessive, con provvedimento n. 205 in data 29/10/2019 si è provveduto all'individuazione del soggetto in capo a struttura costituita da più uffici e operatori; attualmente tale struttura è costituita dal Ced, Amministratore di sistema, funzionari incaricati quali responsabili della gestione documentale, dell'archivio.

OBIETTIVI E SPESA COMPLESSIVA PREVISTA

Di seguito si elencano le azioni principali:

- Sviluppo di progetti di transizione/trasformazione digitale legati a bandi europei e nazionali o a specifici progetti regionali, a cui il Comune di Saluzzo partecipa;
- Candidature a bandi europei e PNRR, affidamenti di servizi complessi e strategici;
- Piano Triennale per l'Informatica nella PA del Comune di Saluzzo (adozione nuovo Piano Triennale per l'informatica del Comune di Saluzzo, aggiornamento delle Misure di Sicurezza ICT per le PA, analisi della compliance al "Regolamento Cloud della PA", Digitalizzazione dei processi e dei documenti);

- Aggiornamenti/consolidamenti dei sistemi informativi per garantire la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale;
- Attivazione di nuovi servizi o integrazione su servizi già pubblicati sulla piattaforma IO Italia;
- Consolidamento di strumenti innovativi per la dematerializzazione, dematerializzazione pratiche edilizie, potenziamento PagoPA nell'Ente;
- Potenziamento dell'integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e dei servizi in rete e rinnovamento tecnologico dei sistemi informativi;
- Infrastrutture tecnologiche: potenziamento e razionalizzazione;
- Sviluppo dei servizi decentrati sul territorio – sportelli virtuali.

PNRR

Progetto	Importo finanziato
Avviso investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le P.A. locali" Comuni aprile 2022	€ 121.992,00
Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" Comuni aprile 2022	€ 155.234,00
Avviso Misura 1.4.3 "PagoPA" Comuni luglio 2022	€ 29.138,00
Avviso Misura 1.4.4 "SpID CIE" Comuni	€ 14.000,00
Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali" Comuni settembre 2022	€ 32.589,00

RICOGNIZIONE DELL'ESISTENTE

Per la transizione al digitale, si è provveduto alla individuazione dei settori dell'ente, con provvedimento n. decreto n. 205 in data 29.10.2019, con cui è stato deciso tra l'altro:

- Di disporre che l'ufficio della transizione al digitale ex art. 17 del d.lgs. 82/2005, come modificato dal d.lgs. 217/2017, coerentemente agli obiettivi strategici e all'assetto organizzativo dell'ente è da ritenersi composto da tutti i settori dell'ente, in staff, con particolare riferimento all'ufficio CED;
- di stabilire che i compiti attribuiti al servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, descritti all'art. 61 del D.P.R. N. 445/2000 e del Dpcm 3.12.2013 recante le regole tecniche per il protocollo informatico (s.m.i.) siano svolte dal settore nell'ambito del quale è incaricato il protocollo archivio, tempo per tempo;
- di stabilire che la gestione documentale e la conservazione siano svolti in staff dagli uffici di tale settore deputati alla gestione del protocollo e dell'archivio, unitamente al servizio di staff centro elaborazione dati, e con il supporto del DPO, data protection officer.

Il Capo ufficio CED è l'esecutore del servizio per la transizione al digitale coadiuvato dal personale interno, nonché dall'Amministratore di sistema, e da supporto tecnico esterno, in particolare per le attività manutentive. Sono inoltre attivi contratti di assistenza sistemistica di ulteriore livello.

L'ufficio CED preposto alla funzione di direzione dell'innovazione digitale in questi anni, pur in carenza di risorse (due soli addetti, dei quali uno, dal 2019, addetto in misura prevalente ad altro

settore) ha, da sempre, impostato una politica accentrata di gestione delle strutture informatiche, telematiche e del software per garantire uniformità di trattamento e una unica strategia condivisa per la digitalizzazione.

Il DPO con la collaborazione del CED ha prodotto il “disciplinare interno per l'utilizzo dei sistemi, dati e strumenti informatici all'interno del Comune di Saluzzo con contestuale informativa.” Versione1 del 2019. A tale proposito il comune di Saluzzo è adeguato alle misure minime di sicurezza redatte da Agid poste come base per la sicurezza dell'ente. Eseguo scansioni di vulnerabilità in maniera programmata ed è dotata di un software per la gestione dell'inventario, dei log di sistema, del monitoraggio e della vulnerabilità.

La struttura prevede circa 130 computer e una decina di macchine server la maggior parte delle quali gestite in maniera virtuale. Sia il backup che lo spazio condiviso sono interni alla struttura. Esiste anche un backup in cloud, come è in cloud anche la Conservazione Sostitutiva, delegata all'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna (IBACN), qualificato come fornitore di servizi SAAS in qualità di CSP per i servizi offerti dal Polo archivistico regionale (ParER), in seguito ad accordo sottoscritto il 4 dicembre 2020, e in fase di attivazione. E' stato disposto l'acquisto di circa 10 personal computer portatili per fronteggiare l'emergenza corona virus e permettere lo smart working da casa in tutta sicurezza con vpn client.

Dal punto di vista normativo la struttura è stata classificata data center classificati nel gruppo B idonea per quanto riguarda la fase minima di continuità operativa avendo un secondo datacenter collegato con fibra ottica privata presso una sede secondaria del comune mentre la classificazione finale da parte di Agid al data center comunale è risultata essere di tipo nodo1 - Gruppo B server domain controller secondario - Gruppo B con comunicazione da parte di Agid del 10.02.2020.

Tale classificazione impone al comune di Saluzzo l'impossibilità di investire in hardware (al netto di esigenze bloccanti) e di continuare il processo di trasformazione verso il Cloud per la completa eliminazione del data center.

La struttura informatica utilizza per la maggior parte una serie di software web based che ne permettono la fruizione anche dall'esterno favorendo il cosiddetto “lavoro agile” o il telelavoro che avviene in maniera sicura tramite client installato sul personal computer e collegamento protetto. La posta elettronica è gestita per in maniera web based.

Per quel che riguarda le piattaforme abilitanti il comune di Saluzzo ha tre postazioni di carta d'identità elettroniche ed è collegata ad ANPR. Gestisce i flussi con il SIOPE+ ed ha all'attivo alcuni servizi di PagoPa con altri servizi già in fase di attivazione. Anche l'app IO ha già alcune funzionalità attive.

Il sito internet comunale è adeguato alle normative del settore sulla grafica Agid e l'accessibilità e all'interno della sezione servizi online fornisce diverse procedure online. Infine l'amministrazione comunale è attiva sui canali youtube, facebook.

L'ufficio CED ha in gestione la telefonia fissa grazie all'utilizzo di un sistema centralino misto analogico/digitale, di cui si prevede l'implementazione.

PARTE II^a - LE COMPONENTI TECNOLOGICHE

1. DATA CENTER E CLOUD

L'utilizzo del cloud è rafforzato e indirizzato sia alla razionalizzazione delle risorse ICT, sia a nuove

modalità di erogazione dei servizi digitali. In questo senso trova collocazione l'attività di AgID per qualifica dei servizi cloud forniti alla PA. Dal 1 aprile 2019 le PA utilizzano gli specifici servizi del contratto quadro Consip (SPC Cloud Lotto 1) o i Poli Strategici Nazionali (PSN) o esclusivamente servizi cloud qualificati.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Si ritiene prioritario il passaggio al cloud del maggior fornitore di procedure per quanto esposto nei capitoli precedenti. I server saranno oggetto di una trattativa con tempistiche più allungate.

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

Stante la comunicazione di Agid sulla nostra infrastruttura è impossibile aggiornare o acquistare dei macchinari o rinnovare dei server in uso e l'obiettivo a medio lungo termine è trasferire i dati in cloud.

Per comprendere meglio le tipologie di Cloud disponibili sono necessarie due precisazioni:

Il cloud prevede quattro tipologie di servizio:

- **Infrastructure as a Service (IaaS):** Modello di servizio cloud. La facoltà fornita al consumatore è quella di acquisire elaborazione, memoria, rete e altre risorse fondamentali di calcolo, inclusi sistemi operativi e applicazioni. Il consumatore non gestisce né controlla l'infrastruttura cloud sottostante, ma controlla sistemi operativi, memoria, applicazioni ed eventualmente, in modo limitato, alcuni componenti di rete (esempio firewall)
- **Platform as a Service (PaaS):** Modello di servizio cloud. La facoltà fornita al consumatore è quella di distribuire sull'infrastruttura cloud applicazioni create in proprio oppure acquisite da terzi, utilizzando linguaggi di programmazione, librerie, servizi e strumenti supportati dal fornitore. Il consumatore non gestisce né controlla l'infrastruttura cloud sottostante, compresi rete, server, sistemi operativi, memoria, ma ha il controllo sulle applicazioni ed eventualmente sulle configurazioni dell'ambiente che le ospita
- **Public cloud (cloud pubblico):** Modello di deployment su infrastruttura che eroga servizi Cloud destinati ad un portafoglio di clienti generico (non predefinito)
- **SaaS (Software as a Service):** Tra i modelli di servizio offerti dalle piattaforme di Cloud computing, il Software as a Service (SaaS) identifica la classe di servizi fully-managed in cui il gestore del servizio (CSP) si occupa della predisposizione, configurazione, messa in esercizio e manutenzione dello stesso (utilizzando un'infrastruttura cloud propria o di terzi), lasciando al fruitore del servizio (PA) il solo ruolo di utilizzatore delle funzionalità offerte.

L'altra precisazione è che la pubblica amministrazione è obbligata a fruire solo di fornitori (CSP) che si sono certificati Agid nel marketplace appositamente creato. Il vantaggio della piattaforma Cloud è la delega al fornitore della gestione dell'infrastruttura e quindi agli aggiornamenti di sistema, al mantenimento delle macchine e all'aggiornamento del software. La pubblica amministrazione oltre al risparmio delle spese di raffreddamento e di elettricità una volta affidato il servizio al cloud è svincolata dall'obbligo di mantenimento delle infrastrutture sia hardware che software, della fase della continuità operativa e dell'obbligo di backup.

Per fare questa manovra di passaggio in cloud è necessario suddividere ulteriormente le fasi delle operazioni ponendo l'attenzione sui seguenti segmenti interni alla rete informatica comunale:

- Area della posta elettronica

- Area del software operativo gestionale
- Area dei server di gestione del dominio e attività similari
- Area dello spazio condiviso o dati utenti.
- La gestione della posta elettronica è già storicamente affidata ad un servizio di tipologia cloud, nella fattispecie Zimbra che è web-based.
- La gestione del software gestionale è più complessa perché abbiamo diversi fornitori di software. La parte software è gestita da server virtuali con licenza VMware e su server Microsoft. Tranne rare eccezioni (ad esempio la conservazione sostitutiva che è già in cloud SaaS) tutte le altre sono residenti sui server comunali. Obiettivo del CED è ridurre se non eliminare la parte residente per spostare su cloud gli applicativi. L'impegno sarà rivolto ai fornitori di software installato che, tra l'altro, distribuiscono già un cloud certificato Agid. Nel capitolo successivo delle tempistiche si proporrà un piano di intervento mentre per i software rimasti si cercherà di traslare in cloud oppure di inseguire una strategia di comparazione con altre piattaforme se il fornitore stesso non sarà in grado di spostare gli applicativi in modalità SaaS anche perché la norma impone di non fare più rinnovi con procedure non in cloud.
- Gli accessi utenti, i controller di rete, i backup e la parte relative alle policy aziendali risiedono su server virtuali all'interno dell'ufficio CED. In questo caso si valuterà lo spostamento dei server con tempistiche più graduali e si valuterà caso per caso la convenienza delle operazioni da effettuare.
- Gli utenti comunali usufruiscono di un ambiente condiviso e protetto da policy di gruppo per il deposito e la condivisione di files. Tale repertorio, che è destinato ad aumentare di spazio con il passare del tempo, sarà oggetto di uno spostamento in cloud. Per tale operazione è necessario avvalersi di una struttura certificata IaaS.

2. CONNETTIVITA'

In raccordo con il Piano Nazionale Banda Ultra Larga e con la strategia di razionalizzazione delle risorse ICT della PA, è necessario che le PA incrementino la loro connettività alla rete e razionalizzino le spese per la connettività attraverso l'utilizzo delle gare SPC. Va inoltre garantita l'interconnessione dei territori a SPC e la connettività per le sedi estere della PA.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Aumento banda internet e vpn: 2024

Videosorveglianza: secondo specifici piani operativi in relazione alle esigenze di sicurezza. Completato nel 2020 il sistema di videosorveglianza agli accessi della città

Telecontrollo impiantistica (climatizzazione, apparati tecnologici, ecc.): Polo culturale completato nel 2020; implementazioni ulteriori da valutare in base ad esigenze

La connettività è la base per fornire un adeguata struttura per il passaggio al cloud e va gestita in priorità.

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

L'infrastruttura comunale gestita con una modalità denominata "rete a stella" per quel che riguarda le sedi remote con centro stella nell'ufficio CED. La connessione ad internet è a 10Gbit bilanciata e una linea di emergenza in rame.

I recenti sviluppi tecnologici ed il prossimo passaggio al cloud delle procedure informatiche spingono ad una ridondanza delle linee all'interno della sede informatica comunale. Questa configurazione garantisce il passaggio al cloud e sfrutterà in maniera ottimale le connessioni in entrata ed uscita dal comune per una fruizione ottimale delle richieste digitali.

Il comune di Saluzzo gestisce anche le connessioni delle scuole dell'infanzia. Le connessioni delle scuole, sfruttano lo stesso canale di approvvigionamento internet del comune. Anche il polo culturale è connesso tramite fibra e vpn alla rete comunale.

3. MODELLO DI INTEROPERABILITA'

Continuano ad essere proposti i temi dell'interoperabilità e della cooperazione tra sistemi informativi. Con a disposizione adeguate infrastrutture di rete (indispensabili per utilizzare il cloud) è possibile sviluppare una nuova interoperabilità per il colloquio tra sistemi, per esempio tra la protocollazione di pratiche e applicativi gestionali di sportello al cittadino (SUE, SUAP), per assicurare una completa circolazione dei dati nel rispetto della protezione dei dati personali.

È evidente che un adeguato sviluppo di un sistema di interoperabilità a livello nazionale è la base per l'efficienza delle procedure digitali e per il raggiungimento dello scopo già indicato in precedenza di once only.

E' stato inoltre attivato un bando PNRR relativo all'implementazione delle API mirate all'interoperabilità dei dati comunali con le banche dati nazionali (Progetto 1.3.1 – PDND)

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

integrazione API altre procedure o cloud

Il passaggio delle altre procedure software è un problema che verrà affrontato dopo un collaudo e una formazione operativa sul cloud. Solo allora si potrà ragionare su integrazione con l'esistente attraverso web services o API o passaggio diretto al cloud. Nel contempo occorre lavorare sulla interoperabilità tra programmi all'interno dell'ente; tra le priorità, con previsione entro l'anno 2024:

- automatismo di invio al SUAP/SUE istanze pervenute al protocollo informatico;
- revisione strutturazione web amministrazione trasparente
- definizione standard dimensionale di invio istanze digitali
- condivisione d'utilizzo applicativo gestione cimiteriale
- caricamento dati Castellar in applicativo gestione cimiteriale e ulteriore caricamento dati su applicativo cimiteriale.

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

In una prospettiva di pianificazione a medio lungo termine è fondamentale impegnarsi in un'ottica di interoperabilità tra applicazioni. Come accennato nel capitolo dell'esistente, il comune di Saluzzo ha la maggior parte delle procedure acquistate a titolo di licenza. Alcune procedure sono slegate le une dalle altre salvo rare eccezioni di collegamento.

Il modello operativo indicato da AGID è quello delle API (Application Programming Interface) e dei web services intesi quest'ultimi come una particolare modalità con cui realizzare API. I modelli di interazione di Agid possono essere di tipo human-to-machine o machine-to-machine con varie

declinazioni. Per fare un esempio concreto, l'invio degli Ordinativi di Pagamento Informatici (OPI) al gateway Siope+ di Banca d'Italia è una interazione A2A (Amministrazione verso Amministrazione) in modalità human-to-machine, perché l'Ufficio Finanziario ha a disposizione un software per controllare, firmare e inviare gli ordinativi mentre un esempio di concatenazione funzionale di interoperabilità machine-to-machine è rappresentato dal ciclo della fatturazione elettronica passiva.

L'applicazione concreta del modello di interoperabilità e del corretto approccio Api first troverà il suo naturale ambito nella progressiva acquisizione di servizi SaaS dal Cloud Marketplace AgID in sostituzione delle installazioni software on premise e in futuro lo scambio di informazioni dovrà avvenire su logiche aperte e standard pubblici che garantiscano ad altri attori, pubblici e privati, accessibilità e massima interoperabilità di dati e servizi, evitando integrazioni ad hoc.

4. PIATTAFORME

Attraverso l'utilizzo delle Piattaforme si favorisce l'attuazione di un modello uniforme di interazione per i servizi realizzati dalla PA per i cittadini e le imprese. Le piattaforme abilitanti sollevano le amministrazioni dalla necessità di dover acquistare e/o realizzare funzionalità comuni a più sistemi software, semplificando la progettazione, riducendo i tempi e i costi di realizzazione di nuovi servizi e garantendo maggiore sicurezza informatica. Le piattaforme abilitanti consentono alle PA di gestire i procedimenti in modo più efficace e veloce e di dialogare in maniera più efficiente tra di loro, con minore richiesta di informazioni a cittadini ed imprese (principio once only). Fra le piattaforme citiamo ad esempio CIE, SPID, l'app IO, ANPR, PagoPA.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

IO, PAGO PA, accesso tramite CIE, SPID: secondo disposizioni normative

Naturalmente PagoPa e accessi tramite SPID, nonché l'utilizzo di IO, costituiscono la priorità. Sono già stati fatti investimenti a riguardo L'attivazione di IO sarà valutata in corso d'opera e a seconda degli aspetti normativi e di settore

Piattaforma TUTTOGARE: valutazione implementazione utilizzo con riferimento al mercato elettronico nonché alla stipula contrattuale on line

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

Il comune di Saluzzo non intende aggiungere postazioni per la carta di identità elettronica, ritenendo le tre postazioni idonee al momento alle richieste.

Avendo già aderito ad ANPR ad ottobre del 2018 ed essendo già attivo il SIOPE+ l'obiettivo si sposta sull'attivazione dello SPID / IO e su altri servizi di pagamento con PagoPa.

L'attivazione dello SPID su alcuni nostri servizi è in realtà attivo tramite applicazioni di terze parti, l'obiettivo è quello di uniformare le richieste e fornire un accesso ai servizi tramite SPID.

Per quel che riguarda i servizi da attivare su PagoPa sono in implementazione le tipologie di servizio da rendere fruibili. Analogamente è stato predisposto il servizio di pagamento delle multe del codice della strada che avverrà tramite una piattaforma on line

5. SICUREZZA INFORMATICA

La sicurezza ha un'importanza fondamentale in quanto garantisce la disponibilità, l'integrità, la riservatezza delle informazioni proprie del Sistema informativo della PA e la resilienza della complessa macchina amministrativa. Inoltre la sicurezza informatica è direttamente collegata ai principi di privacy previsti dall'ordinamento giuridico. Le misure minime di sicurezza forniscono alle PA indicazioni puntuali su come raggiungere livelli di sicurezza prefissati a partire da quello minimo ed è obbligatorio per tutti.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- sicurezza in cloud
- miglioramento Firewall e VPN
- sicurezza delle password

Sulla sicurezza informatica si è investito negli anni passati, e quindi l'obiettivo, in attesa di nuovi sviluppi (vedi aggiornamento alle misure standard), è quello di traslare in cloud il software utilizzato per il monitoraggio e la ricerca delle vulnerabilità. È implicito un miglioramento della sicurezza dell'ente spostando le procedure e quindi i server obsoleti (che ridiventerebbero attuali spostando il servizio) in cloud. Se il lavoro agile o smart working dovesse continuare con numeri importanti vale la pena considerare un miglioramento prestativo dei firewall di rete, dei collegamenti in vpn anche con doppia autenticità e di una "sandbox" o di dispositivi di sicurezza per il controllo sul cloud delle operazioni.

E' stata verificata la conformità di gestione e salvataggio delle password secondo le indicazioni delle linee guida di conservazione delle password indicate dal Garante con il provvedimento del 7 dicembre 2023.

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

Il regolamento informatico ha posto le basi per definire una guida operativa per l'utilizzo delle attrezzature informatiche. Dal punto di vista della sicurezza è basata sulle misure minime di sicurezza emanate da Agid sotto l'egida di Cert-Pa recentemente raggruppato in CSIRT (Computer security incident response team).

Il CED si avvale di un software per la gestione dell'inventario dei beni informatici, per la raccolta dei log di sistema e per il monitoraggio delle infrastrutture. Sempre con lo stesso software viene eseguita la scansione delle vulnerabilità, con una pianificazione, dividendo in periodi i server pubblici raggiungibili dai cittadini rispetto a quelli interni. Parallelamente a questa attività l'ufficio, tramite il sistema di antivirus centralizzato, programma gli aggiornamenti dei singoli pc e dei server che avviene in maniera silente su tutte le macchine del dominio comunale.

Obiettivo a medio lungo termine dell'ufficio è migliorare la gestione del software di gestione della sicurezza per razionalizzare la spesa e trasferire in cloud l'applicazione che adesso è gestita in locale.

La gestione dello smart working è stata implementata con dei portatili comunali in collegamento vpn SSL con un client installato sul portatile e collegamento in RDP sul pc dell'infrastruttura comunale. Potrebbe essere una valutazione da fare, se il metodo di lavoro da casa dovesse continuare anche successivamente all'emergenza epidemiologica in atto, di potenziare la sicurezza con autenticazione a due fattori.

6. STRUMENTI PER LA GENERAZIONE E LA DIFFUSIONE DEI SERVIZI DIGITALI

Cittadini e imprese accedono preferenzialmente attraverso interfacce digitali ai servizi online, interoperabili e decentralizzati, messi a disposizione dalla PA. A tal proposito è stata sviluppata la piattaforma Designers Italia che è dedicata all'aggiornamento di linee guida, strumenti e kit di sviluppo front-end per siti web della PA per avere un'unica struttura ed è attiva l'app chiamata "IO" per la gestione unificata dei servizi online delle PA.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- conclusione caricamento elenco pratiche edilizie (ove occorra attraverso esternalizzazione) pregresse, avvio digitalizzazione archivio pratiche edilizie mediante investimenti annuali (avvio nel 2023);
- informatizzazione procedure elettorali (valutazione nel 2021)
- rifacimento del sito web conformemente ai principi delle linee guida di design, usabilità, scalabilità e accessibilità **indicate da Agid e finanziate tramite PNRR**

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

E' stato implementato il nuovo servizio di sportello virtuale che permette al cittadino o all'azienda di interagire con l'amministrazione direttamente dalla propria sede ed ottenere i certificati richiesti in formato digitale. L'offerta dei servizi è attualmente in espansione

Il personale del servizio informatico vuole apprendere, tramite formazione, la creazione di istanze per i servizi on line in modo da essere autonomo alla creazione di qualsiasi servizio di richiesta online o di modificare quelli già presenti.

Anche per altre procedure potrebbero essere necessari momenti di incontro formativo, per elevare il livello di conoscenza dello strumento informatico. Questo vale sia per i dipendenti utilizzatori sia per il CED.

PARTE III^a - LA GOVERNANCE

7. GOVERNANCE

I processi di transizione digitale in cui sono coinvolte le amministrazioni richiedono visione strategica, capacità realizzativa ed efficacia della governance. Con il Piano triennale per l'informatica nella PA, nel corso di questi ultimi anni, visione e metodo sono stati declinati in azioni concrete e condivise, in raccordo con le amministrazioni centrali e locali e attraverso il coinvolgimento dei Responsabili della transizione al digitale che rappresentano l'interfaccia tra AGID e le pubbliche amministrazioni. I cambiamenti che hanno investito il nostro Paese negli ultimi due anni, anche a causa della crisi pandemica, sono stati accompagnati da una serie di novità normative e da nuove opportunità che hanno l'obiettivo di dare un'ulteriore spinta al processo di trasformazione digitale già iniziata. Il Piano triennale, in questo contesto, si pone come strumento di sintesi tra le differenti linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione. Tra queste va data rilevanza a quella rappresentata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), inserita nel programma Next Generation EU (NGEU). In particolare, la Missione 1 del PNRR si pone l'obiettivo di dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività del

Sistema Paese affidando alla trasformazione digitale un ruolo centrale. Lo sforzo di digitalizzazione e innovazione è centrale in questa Missione, ma riguarda trasversalmente anche tutte le altre. In questo mutato contesto obiettivi e azioni del Piano triennale, dunque, non possono che essere definiti e individuati in accordo con le indicazioni del PNRR. Da questo punto di vista, è importante evidenziare che il decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77 c.d. "Semplificazioni" (come convertito con la legge n. 108/2021) contiene disposizioni in ordine all'organizzazione della gestione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, definendo i ruoli ricoperti dalle diverse amministrazioni coinvolte nonché le modalità di monitoraggio del Piano e del dialogo con le autorità europee.

La prima parte del decreto-legge, in particolare, ha definito, con un'articolazione a più livelli, la governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). La responsabilità di indirizzo del Piano è assegnata alla Presidenza del Consiglio dei ministri. Viene istituita una Cabina di regia, presieduta dal Presidente del Consiglio dei ministri, alla quale partecipano di volta in volta i Ministri e i Sottosegretari competenti in ragione delle tematiche affrontate in ciascuna seduta. La Cabina di regia esercita poteri di indirizzo, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR. Va sottolineato, inoltre, che lo stesso decreto-legge con l'articolo 41 - che introduce l'articolo 18-bis del Codice dell'amministrazione digitale - prevede un articolato procedimento sanzionatorio per le pubbliche amministrazioni per le violazioni degli obblighi in materia di transizione digitale.

In particolare, l'articolo prevede che AGID eserciti poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione. Al riguardo, l'Agenzia con un apposito Regolamento, disciplinerà le procedure di "contestazione, accertamento, segnalazione e irrogazione delle sanzioni" in caso di violazioni della norma.

CONSOLIDAMENTO DEL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA TRANSAZIONE

Anche per la realizzazione delle azioni del Piano triennale 2022-2024 la figura del RTD ha un ruolo centrale non solo come interfaccia tra AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e Amministrazioni, ma all'interno dell'Amministrazione stessa come motore dei processi di cambiamento e innovazione. Continua ed è rafforzato anche il processo di collaborazione tra gli RTD attraverso un modello di rete che possa stimolare il confronto, valorizzare le migliori esperienze, la condivisione di conoscenze e di progettualità e la promozione di azioni di coordinamento tra le pubbliche amministrazioni, sia nell'ambito dei progetti e delle azioni del Piano triennale per l'informatica nella PA, sia nell'ambito di nuove iniziative che maturino dai territori.

RAFFORZARE LE COMPETENZE DIGITALI PER LA PA E PER IL PAESE E FAVORIRE L'INCLUSIONE DIGITALE

Il Comune di Saluzzo aderisce all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" per promuovere la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei dipendenti pubblici, concorrendo al conseguimento dei target del PNRR in tema di sviluppo del capitale umano della PA e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali

IL MONITORAGGIO DEL PIANO TRIENNALE

Il monitoraggio del Piano triennale si compone delle seguenti attività:

- misurazione dei risultati (R.A.) conseguiti dal sistema PA per ciascuna componente tecnologica e non tecnologica del Piano;
- verifica dello stato di avanzamento dell'attuazione delle linee d'azione (L.A.) da parte delle PA centrali e locali componenti il panel di riferimento del Piano stesso;
- analisi della spesa e degli investimenti pubblici in ICT delle PA centrali e locali componenti il panel.

Con la finalità di ottenere una visione delle attività svolte dalle amministrazioni in relazione alla loro coerenza con il Piano triennale con la possibilità di introdurre azioni correttive necessarie per il raggiungimento degli obiettivi previsti.

I target 2020 rappresentano le baseline del sistema di monitoraggio rispetto alle quali verificare gli avanzamenti successivi.

I dati e le informazioni raccolti come baseline del sistema di monitoraggio permettono, abbinati alla logica di aggiornamento (rolling) annuale del Piano triennale, di intervenire tempestivamente per inserire correttivi sia sulla catena Obiettivo Risultato Atteso-Target sia sulle relative roadmap di Linee di Azione. Allo stesso tempo, tali azioni di monitoraggio e verifica hanno l'obiettivo di supportare l'attuazione fisica, finanziaria e procedurale del Piano triennale nel suo complesso.

La prossima edizione del Piano Triennale, anche in previsione dell'attuazione delle linee progettuali del PNNR, prevede un maggiore allineamento tra gli indicatori e gli obiettivi del Piano stesso e gli strumenti di misurazione e monitoraggio adottati dalla Commissione Europea ovvero oltre al Digital Economy and Society Index (DESI) e l'eGovernment Benchmark Action Plan, i più recenti Digital Compass 2030 e il Berlin Declaration Monitoring Mechanism.

FORMAT PIANO TRIENNALE

Le Pubbliche Amministrazioni, secondo la roadmap definita dalle Linee d'Azione nel Piano triennale e le modalità operative fornite da AGID, saranno chiamate a compilare il "Format PT" per le PA così da rendere possibile la costruzione e l'alimentazione della base dati informativa. Tale Format ricalca la struttura obiettivi-azioni del Piano triennale ed è stato definito al fine di:

- rendere uniforme i Piani triennali ICT dei diversi enti;
- semplificare le attività di redazione di ciascuna amministrazione;
- comprendere e monitorare con maggiore efficacia come sono state recepite dalle PA le azioni previste all'interno del Piano triennale;
- approfondire quali altre azioni sono state individuate localmente per il conseguimento dei singoli obiettivi previsti nel Piano triennale.

CONTESTO NORMATIVO E STRATEGICO

Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 «Codice dell'Amministrazione Digitale» e successive modifiche.

- DPCM 1° Aprile 2008 «Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del Sistema Pubblico di Connettività» previste dall'art. 71 c.1 bis del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82, recante il Codice dell'Amministrazione Digitale.
- DPCM 24 gennaio 2013 «Direttiva recante indirizzi per la protezione cibernetica e la sicurezza informatica nazionale».
- DPCM 3 dicembre 2013 «Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005».
- DPCM 3 dicembre 2013 «Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005».
- DL 24 giugno 2014, n.90 «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari», convertito nella legge 11 agosto 2014, n.114.
- DPCM 24 ottobre 2014 «Definizione delle caratteristiche del Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte della Pubblica Amministrazione e delle imprese».
- DPCM 13 novembre 2014 «Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20,22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005».
- DPR 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa, di seguito «Testo unico», e la gestione informatica dei documenti".
- Regolamento UE n° 910/2014 – eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature)
- Legge n. 124 del 07/08/2015 (Riforma Madia) "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" recante norme relative alla cittadinanza digitale.
- D.Lgs. 97/2016 (FOIA) Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- Regolamento UE 679/2016 (trattamento e circolazione dei dati personali).
- Decreto legislativo n. 179 del 2016 "Modifiche e integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (CAD 3.0).
- DPCM 31 maggio 2017 "Piano Triennale 2017-2019 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione".
- Decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- Linee Guida per il Disaster Recovery (DR) delle PA [HYPERLINK "http://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/linee_guida/linee-guida-dr.pdf"](http://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/linee_guida/linee-guida-dr.pdf) in data 23/03/2018.

- Caratterizzazione dei sistemi cloud per la pubblica amministrazione [HYPERLINK "http://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/linee_guida/sistemi_cloud_pa.pdf"](http://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/linee_guida/sistemi_cloud_pa.pdf) in data 23/03/2018.
- Circolare N. 2 del 9 Aprile 2018 Criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA.
- Circolare n. 3 del 9 aprile 2018 “Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA”.
- Determinazione AgID n. 419/2020 del 22 settembre 2020 - Chiarimenti applicativi in merito alle Circolari AgID nn. 2 e 3 del 9 aprile 2018, recanti i criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA e dei servizi SaaS per il Cloud della PA.
- Linee guida di design per i servizi digitali della PA [HYPERLINK "http://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/design-italia.pdf"](http://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/design-italia.pdf) in data 13/06/2018.
- Circolare n. 3 del 1 ottobre 2018 “Responsabile per la transizione al digitale”.
- 12 febbraio 2019 “Piano triennale 2019 – 2021 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione”.
- 03 febbraio 2020 Ultimo aggiornamento del “Piano triennale 2019 – 2021 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione”.
- DCPM dell'8 marzo 2020 “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19” all'art. 2 comma r) la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.
- Determinazione AgID. 157/2020: Emanazione delle Linee Guida per la sottoscrizione elettronica di documenti ai sensi dell'art. 20 del CAD (Linee Guida SPID 23 marzo 2020) • 19 maggio 2020 - Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT.
- Determinazione AgID 404 del 9 settembre 2020 - Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, in vigore dal 10 settembre 2020 • decreto legge n. 76 del 2020 convertito in legge L. 120/2020 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, che recepiscono le nuove linee guida.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Il piano Agid nella sua declinazione per gli enti locali individua delle macro aree di intervento che in maniera sintetica e non esaustiva si possono elencare nelle seguenti:

- Connettività
- Modello di interoperabilità
- Piattaforme
- Sicurezza informatica
- Strumenti per la generazione e la diffusione dei servizi digitali

Il piano Agid deve essere attuato dal Responsabile per la transizione al digitale, dagli uffici preposti, compresi gli uffici di parte finanziaria e dal DPO e si basa su due principi fondanti: digital by default e once only ovvero le amministrazioni forniscono servizi digitali come opzione predefinita e le PA dovrebbero evitare di chiedere informazioni già in loro possesso a cittadini e imprese. Quest'ultimo principio viene reiterato per l'ennesima volta e quindi come tale è certamente il più sfidante.

COSA DEVE FARE L'AMMINISTRAZIONE

Con la stesura di questo piano il CED ha sviluppato una guida operativa per quella che ritiene la direzione da seguire, secondo le indicazioni Agid, per migliorare i servizi rivolti agli utenti e per garantire sicurezza nel trattamento dei dati secondo le normative GDPR e di transazione delle stesse.

Il piano è una base che può essere migliorato, cambiato e ridefinito a seconda delle opportunità, delle normative e delle necessità che nel corso del triennio verranno ad affrontarsi ma la strada da seguire è tracciata e definitiva.

Nel piano non sono state considerate le eccezioni o le richieste particolari che dovranno essere vagliate opportunamente. Ad esempio il Comune sta ancora attrezzando la ripresa e del consiglio comunale e in tal caso sono stati necessari investimenti hardware (videocamere, registratori, ecc.) per una fruizione ottimale del consiglio. L'effettiva quantificazione dei software, hardware e attivazioni da intraprendere, costituiranno oggetto di specifica condivisione e confronto tra Amministrazione, servizi finanziari e CED unitamente all'Amministratore di sistema, secondo le priorità indicate dall'Amministrazione.

APPENDICE 1 - DEFINIZIONI E ACRONIMI

Ai fini del presente piano s'intende per:

- AGID: è l'agenzia tecnica della Presidenza del Consiglio che ha il compito di garantire la realizzazione degli obiettivi dell'Agenda digitale italiana e contribuire alla diffusione dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, favorendo l'innovazione e la crescita economica
- API: un insieme di [https://it.wikipedia.org/wiki/Funzione_\(informatica\)](https://it.wikipedia.org/wiki/Funzione_(informatica)) (in genere raggruppate per strumenti specifici) atte all'espletamento di un dato compito
- Amministratori di sistema: soggetti deputati a intervenire per garantire l'efficienza e la funzionalità di un determinato sistema informatico, aventi la possibilità di accedere a dati personali qualora l'accesso sia assolutamente necessario per raggiungere le finalità proprie del ruolo ricoperto; secondo le misure minime di sicurezza gli amministratori di sistema devono accedere con le proprie utenze amministrative e solo in casi particolari e documentati possono accedere con l'utenza Administrator generica
- ANPR: Anagrafe nazionale della popolazione residente, è il registro anagrafico centrale del Ministero dell'interno della Repubblica Italiana
- Antivirus: Programma in grado di riconoscere un virus presente in un file e di eliminarlo o di renderlo inoffensivo
- Apparati attivi: apparecchiature hardware collegate alla rete che ne permettono il funzionamento;
- Aree condivise: spazi di memorizzazione messi a disposizione degli utenti sui sistemi centralizzati per la condivisione e lo scambio di files
- Attachment: (attaccamento) File allegato: può essere un allegato alla posta elettronica o a qualsiasi software di gestione dei file
- Backup: procedura per la duplicazione dei dati su un supporto esterno o distinto da quello sul quale sono memorizzati, in modo da garantirne una copia di riserva

- Banda: Quantità di dati per unità di tempo che può viaggiare su una connessione. Nella banda ampia la velocità varia da 64 Kbps a 1,544 Mbps. Nella banda larga la comunicazione avviene a velocità superiori a 1,544 Mbps

- CAD: Codice dell'amministrazione digitale: norma che riunisce in sé diverse norme emanate tra il 1997 e il 2005 riguardanti l'informatizzazione della pubblica amministrazione, ed in particolare il documento informatico, la firma elettronica e la firma digitale, delle quali stabilisce l'equivalenza con il documento cartaceo e con la firma autografa

- CERT_PA: Computer Emergency Readiness/Response Team. In sostanza, si tratta di una speciale squadra attiva per dare subito risposta in caso di emergenze informatiche all'interno della pubblica amministrazione. CERT-PA opera all'interno dell'AgID, l'Agenzia per l'Italia Digitale

CONSIP: è la centrale acquisti della pubblica amministrazione italiana; è una società per azioni il cui unico azionista è il Ministero dell'economia e delle finanze del governo italiano ed opera nell'esclusivo interesse dello Stato

- Cookie: Tradotto letteralmente significa biscotto. È un file memorizzato sul proprio computer che identifica il computer quando è collegato ad alcuni siti Internet

- Classificazione Data Center: Gruppo A - Data center di qualità che non sono stati eletti a Polo strategico nazionale, oppure con carenze strutturali o organizzative considerate minori. Come indicato in seguito, queste strutture potranno continuare ad operare ma non potranno essere effettuati investimenti per l'ampliamento o l'evoluzione. Dovranno comunque garantire continuità dei servizi e disaster recovery, fino alla completa migrazione, avvalendosi dei servizi disponibili con il Contratto quadro SPC Cloud lotto 1 o messi a disposizione dai Poli strategici nazionali. • Gruppo B - Data center che non garantiscono requisiti minimi di affidabilità e sicurezza dal punto di vista infrastrutturale e/o organizzativo, o non garantiscono la continuità dei servizi. Queste infrastrutture dovranno essere rapidamente consolidate verso uno dei Poli strategici nazionali o verso il cloud tramite i servizi disponibili con il Contratto quadro SPC Cloud lotto 1

- Cloud: indica un paradigma di erogazione di servizi offerti

[https://it.wikipedia.org/wiki/On_demand_\(informatica\)](https://it.wikipedia.org/wiki/On_demand_(informatica)) on demand

[https://it.wikipedia.org/wiki/On_demand_\(informatica\)](https://it.wikipedia.org/wiki/On_demand_(informatica))

https://it.wikipedia.org/wiki/Service_provider fornitore

https://it.wikipedia.org/wiki/Service_provider ad un cliente finale attraverso la rete

<https://it.wikipedia.org/wiki/Internet> Internet

<https://it.wikipedia.org/wiki/Internet>

Il cloud è un modello che consente di disporre, tramite internet, di un insieme di risorse di calcolo (ad es. reti, server, storage, applicazioni e servizi) che possono essere erogate come un servizio

- CIE: La carta d'identità elettronica italiana è un documento di riconoscimento previsto in Italia dalla legge. Ha sostituito la carta d'identità in formato cartaceo nella Repubblica Italiana. La carta di identità elettronica attesta l'identità del cittadino

- CSIRT: Computer security incident response team) Il CSIRT Italiano è stato istituito presso il Dipartimento delle informazioni per la Sicurezza della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DIS) con l'obiettivo di ottimizzare l'efficacia della prevenzione e della risposta del Paese a fronte di eventi di natura cibernetica a danno di soggetti pubblici e privati

- CSP: Cloud Service Provider – Fornitori di servizi in cloud

- **Data breach:** incidente di sicurezza in cui dati sensibili, riservati, protetti vengono consultati, copiati, trasmessi, rubati o utilizzati da soggetti non autorizzati
 - **Dati personali:** dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online (username, password, customer ID, altro), situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale, dati inerenti lo stile di vita, la situazione economica, finanziaria, patrimoniale, fiscale, dati di connessione: indirizzo IP, login, altro, dati di localizzazione: ubicazione, GPS, GSM, altro
 - **DNS (Domain Name System):** Sistema che gestisce gli indirizzi dei domini Internet
 - **DPIA - Data Protection Impact Assessment - “Valutazione d’impatto sulla protezione dei dati”:** è una procedura finalizzata a descrivere il trattamento, valutarne necessità e proporzionalità, e facilitare la gestione dei rischi per i diritti e le libertà delle persone fisiche derivanti dal trattamento dei loro dati personali
 - **Ente:** il Comune di Saluzzo
 - **Firewall:** apparato di rete hardware o software che filtra tutto il traffico informatico in entrata e in uscita e che di fatto evidenzia un perimetro all’interno della rete informatica comunale e contribuisce alla sicurezza della rete stessa
 - **Garante Privacy:** il Garante per la protezione dei dati personali istituito dalla Legge 31 dicembre 1996 n. 765, quale autorità amministrativa pubblica di controllo indipendente
 - **Indirizzamento:** attività di assegnazione di indirizzi logici ad apparati attivi
 - **Integrità:** la protezione contro la perdita, la modifica, la creazione o la replica non autorizzata delle informazioni ovvero la conferma che i dati trattati siano completi
 - **IP:** Indirizzo che permette di identificare in modo univoco un computer collegato in rete. Si suddivide in due parti, la prima individua la rete dove si trova il computer, la seconda individua il computer all’interno di quella rete
 - **Interoperabilità:** caratteristica di un sistema informativo, le cui interfacce sono pubbliche e aperte, di interagire in maniera automatica con altri sistemi informativi per lo scambio di informazioni e l'erogazione di servizi
 - **IPSEC Internet Protocol Security:** è una collezione di protocolli implementati che fornisce un metodo per garantire la sicurezza del protocollo IP, sia esso versione 4 sia 6, e dei protocolli di livello superiore (come ad esempio UDP e TCP), proteggendo i pacchetti che viaggiano tra due sistemi host, tra due security gateway (ad esempio router o firewall) oppure tra un sistema host e una security gateway
 - **Linee guida o policy:** regole operative tecniche e/o organizzative atte a guidare i processi lavorativi, decisionali e attuativi
 - **Log:** file che registra attività di base quali l’accesso ai computer e che è presente sui server della rete informatica
 - **Logging:** attività di acquisizione cronologica di informazioni attinenti all’attività effettuata sui sistemi siano essi semplici apparati o servizi informatici
 - **Misure minime di sicurezza:** le misure minime di sicurezza ICT emanate dall’AgID, sono un riferimento pratico per valutare e migliorare il livello di sicurezza informatica delle amministrazioni, al fine di contrastare le minacce informatiche più frequenti
- NAS:** Network Attached Storage è un dispositivo collegato alla https://it.wikipedia.org/wiki/Rete_di_computer rete la cui funzione è quella di consentire agli utenti

di accedere e condividere una https://it.wikipedia.org/wiki/Memoria_di_massa memoria di massa, in pratica costituita da uno o più https://it.wikipedia.org/wiki/Disco_rigido dischi rigidi, all'interno della propria rete. In ambiente NetApp tale dispositivo prende il nome di FAS

- Office automation: software di produttività, si intendono gli applicativi a corredo della mansione lavorativa
- Open data: formato aperto: un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi
- PagoPA: è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione
- Policy: modello di configurazione e adattamenti da riferirsi a gruppi di utenti o a uso del software
- Policy di riferimento: documento tecnico che descrive lo stato attuale delle policy in uso, aggiornato periodicamente in funzione dell'evoluzione tecnologica/organizzativa
- Postazione di lavoro: dispositivo (personal computer, notebook, thin/fat client, ecc.) che consente l'accesso al proprio ambiente di lavoro informatico
- Protocollo: insieme di regole che definisce il formato dei messaggi scambiati tra due unità informatiche e che consente loro di comunicare nonché di comprendere la comunicazione
- PSN: Poli strategici nazionali: il soggetto titolare dell'insieme di infrastrutture IT (centralizzate o distribuite), ad alta disponibilità, di proprietà pubblica, eletto a Polo Strategico Nazionale dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e qualificato da AgID ad erogare, in maniera continuativa e sistematica, ad altre amministrazioni
- Responsabile del trattamento: il Dirigente/Responsabile P.O., oppure il soggetto pubblico o privato, che tratta dati personali per conto del Titolare del trattamento
- RDP (Remote Desktop Protocol): è un protocollo di rete proprietario sviluppato da Microsoft, che permette la connessione remota da un computer a un altro in maniera grafica
- Responsabile per la protezione dati – RPD o DPO: il dipendente della struttura organizzativa del Comune, il professionista privato o impresa esterna, incaricati dal Titolare o dal Responsabile del trattamento
- Registri delle attività di trattamento: elenchi dei trattamenti in forma cartacea o telematica tenuti dal Titolare e dal Responsabile del trattamento secondo le rispettive competenze
- Rete dati: insieme dell'infrastruttura passiva (cavi, prese, ecc.) e degli apparati attivi (modem, router, ecc.) necessari alla interconnessione di apparati informatici
- Sandbox: è un processo di rete che consente di inviare i file a un dispositivo separato, da ispezionare senza rischiare la sicurezza della rete. Ciò consente il rilevamento di minacce che potrebbero aggirare altre misure di sicurezza, comprese le minacce zero-day
- SIOPE+: è la nuova infrastruttura che intermedierà il colloquio tra pubbliche amministrazioni e banche tesoriere con l'obiettivo di migliorare la qualità dei dati per il monitoraggio della spesa pubblica e per rilevare i tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni nei confronti delle imprese fornitrici
- Software web-based: ha interfaccia web e non ha prerequisiti e dipendenze obbligatorie (ad esempio plug-in sul dispositivo) ed è mobile first

- SPC: Sistema Pubblico di Connettività e cooperazione (SPC) è una cornice nazionale di interoperabilità: definisce, cioè, le modalità preferenziali che i sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni devono adottare per essere tra loro interoperabili
 - SPC2: Sistema pubblico di connettività e cooperazione fase 2
 - SPCCloud: Sistema pubblico di connettività e cooperazione in cloud per l'erogazione di servizi a favore della Pubblica amministrazione
 - SPID: Sistema Pubblico di Identità Digitale, è la soluzione che ti permette di accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione e dei soggetti privati aderenti con un'unica Identità Digitale (username e password) utilizzabile da computer, tablet e smartphone
 - SSL: Secure Sockets Layer: protocollo di sicurezza internet basato sulla crittografia <https://it.wikipedia.org/wiki/Crittografia> usato nel campo delle telecomunicazioni <https://it.wikipedia.org/wiki/Telecomunicazioni> e dell'informatica <https://it.wikipedia.org/wiki/Informatica> che permette una comunicazione sicura https://it.wikipedia.org/wiki/Sicurezza_informatica dalla sorgente al destinatario (end-to-end) su reti TCP/IP (come ad esempio HYPERLINK https://it.wikipedia.org/wiki/Suite_di_protocolli_Internet) fornendo autenticazione <https://it.wikipedia.org/wiki/Autenticazione>, integrità dei dati https://it.wikipedia.org/wiki/Integrit%C3%A0_dei_dati e confidenzialità <https://it.wikipedia.org/wiki/Confidenzialit%C3%A0>, operando al di sopra del livello di trasporto https://it.wikipedia.org/wiki/Livello_di_trasporto
 - Titolare del trattamento: l'autorità pubblica (il Comune o altro ente locale) che singolarmente o insieme ad altri determina finalità e mezzi del trattamento di dati personali
 - URL (Uniform Resource Locator): Identifica in modo univoco le informazioni presenti su Internet, un indirizzo dal quale si richiamano le informazioni
 - Utente: persona fisica autorizzata ad accedere ai servizi informatici dell'Ente
 - VOIP: (Voice over IP) tecnologia che rende possibile effettuare una comunicazione telefonica sfruttando il protocollo IP della rete dati
- VPN: Virtual Private Network, è una https://it.wikipedia.org/wiki/Rete_di_computer rete di telecomunicazioni https://it.wikipedia.org/wiki/Rete_di_computer_privata, instaurata tra soggetti che utilizzano, come tecnologia di trasporto, un protocollo di [https://it.wikipedia.org/wiki/Trasmissione_\(telecomunicazioni\)](https://it.wikipedia.org/wiki/Trasmissione_(telecomunicazioni)) trasmissione pubblico, condiviso e sicuro attraverso la rete internet

APPENDICE 2 – RIFERIMENTI SITI WEB

AGID <https://www.agid.gov.it/>

CERT-PA <https://www.cert-pa.it/>

CSIRT <https://csirt.gov.it/home>

PagoPA <https://www.pagopa.gov.it/>

SPID <https://www.spid.gov.it/>

IO <https://io.italia.it/>

Garante privacy <https://www.garanteprivacy.it/>

Regione Piemonte <https://www.regione.piemonte.it/web/>

[Guida Rapida SPID Dipartimento Trasformazione digitale;](#)

[Guida Rapida pagoPA Dipartimento Trasformazione digitale;](#)

[Guida Rapida CIE Dipartimento Trasformazione digitale;](#)

[Guida Rapida App IO Dipartimento Trasformazione digitale](#)

SEZIONE 5: MONITORAGGIO

MONITORAGGIO “VALORE PUBBLICO” E “PERFORMANCE”

La vigente normativa in materia di programmazione e controllo dispone che l'Ente adotti idonei strumenti per rendicontare il proprio operato. Questa ricognizione deve avvenire in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi e del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Il valore pubblico trova riferimento negli indirizzi e obiettivi strategici della Sezione Strategica del Dup, nel quale viene esplicitato il Programma di Mandato.

L'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Dup avviene secondo quanto disposto dal Regolamento sui Controlli Interni e in particolare si distinguono:

- lo Stato di Attuazione dei Programmi, approvato dal Consiglio Comunale, che descrive alla data del 30 settembre, il grado di attuazione degli obiettivi programmati e lo stato di avanzamento delle opere pubbliche;
- la Relazione sulla Performance, approvata dalla Giunta Comunale, che rendiconta a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati complessivamente raggiunti rispetto agli obiettivi programmati. La Relazione monitora la performance individuale e organizzativa nonché gli esiti delle indagini di gradimento sulla qualità dei servizi erogati. Questo documento viene altresì sottoposto all'esame del Nucleo di Valutazione per la relativa validazione.

L'attività di monitoraggio infrannuale consente di verificare se gli obiettivi alla data della rilevazione siano in linea o in ritardo rispetto alle aspettative attese.

In sede di monitoraggio le eventuali azioni correttive adottate o che si prevedono di adottare danno eventualmente luogo a variazioni del Piano della Performance.

Il monitoraggio effettuato a consuntivo consente di verificare il grado di attuazione dell'attività pianificata relativamente agli obiettivi individuati e di confrontare i risultati conseguiti con quelli attesi oltre che misurare i livelli di efficacia, efficienza ed economicità dimostrati dai diversi Settori/Servizi dell'ente nell'attività gestionale.

Gli esiti del controllo di gestione forniscono informazioni essenziali ai fini della misurazione della performance di ente e organizzativa, influenzando anche la valutazione della performance individuale dei Dirigenti/Responsabili P.O. e del personale dipendente.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'Amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la Relazione di Fine Mandato, di cui all'art. 4 del d.lgs. 6.9.201, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il mandato.

MONITORAGGIO “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

L'attività di monitoraggio della sezione rischio corruttivo e trasparenza è svolta in conformità agli indirizzi forniti da ANAC e secondo le modalità descritte nel Piano di Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 43 del D. lgs. 33/2013, svolge il monitoraggio sull'adempimento da parte dei Dirigenti/Responsabili degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

In tema di monitoraggio particolarmente importante è l'attestazione annuale del Nucleo di Valutazione pubblicata alla pagina *Controlli e rilievi sull'amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe* (<http://www.saluzzo.sipalinformatica.it/atti/AmministrazioneTrasparente>), che provvede ad attestare sia la pubblicazione di specifiche categorie di dati individuate, a rotazione, da ANAC, sia l'assenza di filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”.

MONITORAGGIO “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO”

Per la sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato dal Nucleo di Valutazione sulla base dei risultati trasmessi dall'ufficio controllo di gestione.

Gli obiettivi relativi alle “Azioni positive” proposte saranno oggetto di monitoraggio e rendicontazione al fine di verificarne la realizzazione nonché la coerenza con gli obiettivi della performance.

MONITORAGGIO SULLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

La misurazione della qualità dei servizi risulta una funzione ormai fondamentale e strategica per le amministrazioni pubbliche, poiché consente di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio percepito dagli utenti, in un'ottica di riprogettazione e di miglioramento della performance.

Il quadro normativo di questi ultimi anni ha dato una forte accelerazione nel processo di trasformazione e di modernizzazione della PA promuovendo, diffondendo e sviluppando l'utilizzo di metodi di rilevazione sistematica della qualità percepita e di quella effettiva che diventano anche strumenti per la misurazione e valutazione della performance, finalizzati a realizzare sistemi di erogazione dei servizi calibrati sui bisogni dei cittadini e delle imprese.

Ogni Amministrazione, pertanto, deve svolgere periodiche rilevazioni della qualità dei servizi e diffondere, con mezzi idonei, i risultati ottenuti; assumendo questa dimensione come elemento strategico nella valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'ente.

In quest'ottica e in accordo con quanto prevede la direttiva del Ministro della Funzione Pubblica sulla rilevazione della qualità percepita dai cittadini il Comune di Saluzzo ha attivato da tempo un processo di rilevazione della customer satisfaction attraverso la distribuzione di un questionario di gradimento. Il controllo interno di gestione, su indicazione

dell'amministrazione che individua l'ambito, progetta il questionario e successivamente raccoglie, elabora ed interpreta i dati per valutare la soddisfazione dei cittadini, evidenziando la distribuzione degli utenti tra i diversi livelli di soddisfazione, i punti di forza del servizio e le aree di debolezza su cui intervenire con azioni di miglioramento.

La presentazione dei risultati avviene sia all'interno, nell'ambito della Relazione sulla Performance, sia all'esterno ai fini della trasparenza e con l'intento di rafforzare la credibilità dell'Amministrazione.



Città di Saluzzo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

Premessa

Il *Piano Esecutivo di Gestione* (PEG), unitamente al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e al Bilancio di Previsione, rappresenta l'insieme dei documenti di programmazione dell'Ente.

Con il Peg la Giunta attribuisce formalmente alla Dirigenza gli obiettivi di gestione unitamente alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie alla loro attuazione.

Il processo di predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance prende le mosse dal Documento Unico di Programmazione mediante il quale l'amministrazione definisce le proprie linee strategiche, che vengono declinate in obiettivi strategici e, a cascata, in obiettivi operativi.

Sulla base della programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP vengono individuati gli obiettivi gestionali declinati nel PEG.

I contenuti del Piano Esecutivo di Gestione sono la risultante di un processo partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'Ente secondo un iter che segue le seguenti tappe:

- organizzazione di incontri tra assessori e dirigenti per definire gli obiettivi gestionali da raggiungere sulla base degli obiettivi strategici e operativi indicati nel DUP, delle risorse finanziarie previste in bilancio e delle risorse umane e strumentali assegnate.
- sulla base di quanto concordato nel corso degli incontri l'ufficio controllo di gestione, per ogni obiettivo individuato, predispone apposite schede con l'indicazione del codice di collegamento al Documento Unico di Programmazione (missione-programma), descrive la relazione tra obiettivo e bisogni dei cittadini, definisce le azioni funzionali al raggiungimento dell'obiettivo e gli indicatori corredati da un valore atteso per la misurazione del relativo raggiungimento.
- le schede degli obiettivi sono successivamente inoltrate agli assessori referenti e ai Dirigenti per le rispettive verifiche e per la validazione definitiva.

Ad ogni obiettivo viene attribuito un peso in relazione al contributo più o meno determinante dell'obiettivo all'attuazione delle linee strategiche dell'Amministrazione.

La natura degli obiettivi dev'essere tale da garantire un risultato legato direttamente ai progetti di sviluppo dell'Ente che produca un "miglioramento": per es. istituzione di nuovi servizi, riorganizzazione di servizi e conseguente potenziamento delle attività erogate ecc. Gli obiettivi devono differenziarsi dalla mera attività ordinaria dell'Ente. Le attività ordinarie sono in ogni caso parte integrante del Peg, di conseguenza, il mantenimento dei relativi standard quali-quantitativi è comunque una finalità da garantire.

Il Piano Esecutivo di Gestione 2024 - Piano della Performance 2024/2026 contiene:

1. obiettivi di performance organizzativa
2. obiettivi comuni a più settori (obiettivi trasversali)
3. obiettivi assegnati ai Dirigenti e riferiti ai singoli settori

All'interno del Piano della Performance è contenuta anche la *performance organizzativa* intesa come l'impatto dell'attuazione delle politiche attive sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi, l'efficienza nell'impiego delle risorse - con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi - nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il contratto collettivo decentrato integrativo 2019/2021 all'art. 16, comma 1, prevede che una quota parte delle risorse è destinata ad incentivare la performance organizzativa in base al raggiungimento degli obiettivi predefiniti nel Piano Esecutivo di Gestione 2024.

Il Piano della Performance fa parte, insieme ad altri atti programmatici, del più ampio Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) previsto dal D.L. n. 80/2021 convertito in legge n. 113/2021.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO	Rispetto dei tempi di pagamento
DESCRIZIONE	<p>La Ragioneria Generale dello Stato, con circolare n. 1/2024, ha fornito alcune indicazioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle P.A., in attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41/2023. Secondo la circolare, le Amministrazioni sono invitate a "presidiare" tutti i processi al fine di raggiungere il target fissato in <u>30 giorni dal ricevimento della fattura</u>, a porre "estrema cura" nell'escludere scadenze di fatture superiori ai 60 giorni e, per scadenze comprese tra 30 e 60, a verificare la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge.</p> <p>Al fine di garantire il rispetto delle richiamate disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti con <u>D.G.C. n. 144 del 2 agosto 2023</u> sono state adottate opportune <u>misure organizzative</u> che coinvolgono tutte le posizioni dirigenziali (o non dirigenziali ma responsabili apicali di settore con funzioni gestionali), a vario titolo interessate in processi inerenti il pagamento di fatture commerciali.</p> <p>Tutti i Dirigenti e i Responsabili che intervengono dunque nell'iter di impegno/liquidazione/pagamento delle fatture devono garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. soltanto ove ciò sia consentito dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nel Regolamento di contabilità approvato con D.C.C. n. 28 del 22 giugno 2016.</p>
	<p>Ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023, il presente obiettivo è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso corrispondente al 30%.</p> <p>La valutazione del raggiungimento dell'obiettivo terrà conto dei fattori esogeni e non dipendenti dalla struttura, a titolo esemplificativo: insufficienza di cassa, carichi di lavoro particolari e insufficienza di dotazione di personale, ritardi determinati da fattori dipendenti da altri uffici, fatture non corrette o in attesa di nota di credito, etc...</p>

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Dare attuazione alle misure organizzative indicate nella D.G.C. n. 144 del 2 agosto 2023 e rispettare le modalità di gestione dei pagamenti previste nel Regolamento di contabilità approvato con D.C.C. n. 28 del 22 giugno 2016	Tempo medio di pagamento	Giorni	≤ 30 giorni (fatti salvi i diversi termini previsti dalle norme e dagli accordi con i fornitori)	Tutti Dirigenti e P.O. Personale coinvolto: Tutti gli uffici interessati

<p>L'ufficio ragioneria dovrà verificare le fatture in scadenza e sollecitare il pagamento ai responsabili dei diversi settori oltre che procedere alla tempestiva emissione del mandato di pagamento secondo cronologia dei titoli di credito, fatte salve le casistiche speciali che possono ricorrere (rendicontazioni urgenti, pagamenti non differibili etc...).</p>				<p>Dirigente: Nari Lorella</p> <p>Personale coinvolto: Ufficio ragioneria</p>
---	--	--	--	---

OBIETTIVO	Digitalizzazione pratiche cartacee
DESCRIZIONE	<p>L'obiettivo, di durata pluriennale finanziato con le risorse residue del PNRR per la transizione al digitale, è incentrato su una duplice attività:</p> <p>1) digitalizzazione delle pratiche edilizie 2) digitalizzazione del materiale archivistico</p> <p>Per quanto riguarda la digitalizzazione delle pratiche edilizie, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie derivanti dal PNRR, proseguirà il progetto, avviato nel 2023, con l'affidamento del servizio e la successiva digitalizzazione a lotti delle pratiche edilizie.</p> <p>Relativamente l'intervento di dematerializzazione del materiale cartaceo dell'archivio storico, localizzato presso la Castiglia, è necessario predisporre il progetto tecnico per richiedere l'autorizzazione alla Soprintendenza attività propedeutiche alla dematerializzazione.</p>
VALORE PUBBLICO	Rendere i servizi a cittadini e imprese più smart e accessibili online

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Presentare alla Giunta la proposta di approvazione dello schema di progetto di dematerializzazione delle pratiche edilizie e richiedere l'autorizzazione per l'avvio dell'attività alla Soprintendenza Archivistica	Proposta alla Giunta di approvazione dello schema di progetto e trasmissione dello stesso alla Soprintendenza per la richiesta di autorizzazione	Tempo previsto	Entro il 31/05/2024	Per tutte le fasi, in raccordo operativo, con suddivisione competenze in relazione a compiti istituzionali:
Avviare la procedura per l'affidamento a lotti del servizio di dematerializzazione previa fattibilità di attivazione della procedura tramite trattativa diretta sul portale Consip	Determina di affidamento dell'incarico	Tempo previsto	Entro 60 giorni dalla effettiva messa a disposizione dei fondi, per lotti, concordando ulteriori/diverse tempistiche con Amministrazione	Dirigente: Rossi Adriano personale Settore urbanistica individuato dal Dirigente
Coordinare l'avvio della digitalizzazione		Tempo previsto		

<p>del primo lotto delle pratiche edilizie, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie derivanti da PNRR, con contestuale collegamento a fini di fruizione, mediante inserimento nel relativo sistema informativo territoriale e garantire la regolare esecuzione dell'attività</p>	<p>Avvio attività di digitalizzazione</p> <p>Attività di referenza dell'esecuzione e controllo sulla regolare attività di attuazione</p>	<p>Modalità</p>	<p>Entro 60 giorni dalla effettiva messa a disposizione dei fondi, per lotti, concordando ulteriori/diverse tempistiche con Amministrazione</p> <p>Costante e tempestiva</p>	
<p>Presentare alla giunta lo schema di progetto tecnico per la digitalizzazione del materiale archivistico elaborato in base alle Linee guida Agid</p> <p>Chiedere alla Soprintendenza Archivistica l'autorizzazione corredandola del progetto tecnico-scientifico</p>	<p>Proposta alla Giunta di approvazione dello schema di progetto</p> <p>Trasmissione alla Soprintendenza della richiesta di autorizzazione</p>	<p>Tempo previsto</p> <p>Tempo previsto</p>	<p>Entro il 31/05/2024</p> <p>Entro il 31/10/2024</p>	<p>E.Q.:</p> <p>Maisa Manuela</p> <p>funzionaria Antonella Rey</p>

OBIETTIVO	Piattaforma Notifiche Digitali (PND) – prosecuzione da anno 2023
DESCRIZIONE	Nel 2023 il Comune ha dato attuazione al progetto “Piattaforma Notifiche Digitali” finanziata dal PNRR, che consente di inviare ai cittadini notifiche con valore legale di atti, provvedimenti, avvisi e comunicazioni consentendo così di ottimizzare la gestione delle notifiche, semplificare le procedure amministrative e ridurre i costi di spedizione. L’obiettivo per l’anno 2024 è l’attivazione e la messa a regime in Piattaforma del servizio inerente le violazioni al Codice della strada ed extra Codice della strada (sanzioni amministrative, sanzioni ambientali etc.) con la collaborazione dell’ufficio notifiche. Verrà verificata altresì la possibilità di procedere con altri servizi.
VALORE PUBBLICO	Digitalizzare e accelerare i procedimenti amministrativi

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
La Polizia Municipale, con il supporto dell’ufficio notifiche, darà avvio a titolo sperimentale all’utilizzo della Piattaforma per le notifiche digitali delle sanzioni al Codice della strada ed extra Codice della strada. L’ufficio notifiche oltre a fornire adeguata assistenza alla Polizia per gli aspetti di natura tecnica e operativa dovrà garantire collaborazione agli uffici che intendono sperimentare la Piattaforma.	Utilizzo sperimentale della Piattaforma notifiche digitali con il supporto tecnico e operativo dell’ufficio notifiche Supporto tecnico e assistenza operativa, da parte dell’ufficio notifiche, agli uffici che intendono utilizzare la Piattaforma	Tempo previsto N interventi/N. richieste Risposta alla richiesta	Entro il 30/04/2024 100% Tempestiva	Comandante P.M.: Senestro Fulvio Supporto e collaborazione: Mustazzu Cristian Colomba Maura

OBIETTIVO	Revisione del sito web istituzionale e implementazione sportello digitale del cittadino – prosecuzione da anno 2023
DESCRIZIONE	<p>Il progetto, avviato nel 2023, rientra nella misura M1.C1.I141 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” finanziata dal PNRR. Nel corso del 2023, nell’ambito della predetta misura, è stato attivato lo sportello digitale del cittadino, componente del sito web istituzionale dell’Ente che va ad integrare il contesto dello sportello digitale SUAP ed è stato affidato con determina dirigenziale n. 793 del 10 maggio 2023 il servizio di revisione del sito istituzionale secondo le linee guida Agid.</p> <p>Per l’anno 2024 si prevede di rendere maggiormente fruibile lo sportello digitale del cittadino e migliorare l’accessibilità del sito istituzionale sulla base delle indicazioni fornite da Agid</p>
VALORE PUBBLICO	Inclusione digitale, efficienza e accessibilità dei servizi attraverso lo sviluppo di canali digitale

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Mettere a disposizione dei cittadini un sito conforme con quanto previsto dalle linee guida emanate ai sensi del CAD e dalle linee guida sull’accessibilità degli strumenti informatici.	Messa a regime del sito internet e pubblicazione sul sito della dichiarazione che attesti lo stato di conformità	Tempo previsto	Rispetto dei termini indicati nel cronoprogramma	EQ: Sidoli Emilio
Con la messa a regime del sito tutti i Settori/Servizi dovranno porre particolare attenzione al format dei documenti e dei dati da caricare/integrare sul sito al fine di consentire l’effettiva accessibilità	Documenti/dati i cui contenuti sono conformi al principio di accessibilità	Documenti accessibili	100%	Tutti Dirigenti e EQ
Predisporre e inserire la modulistica di competenza dell’ufficio tributi nello sportello digitale del cittadino	Pubblicazione della modulistica nello sportello digitale del cittadino	Tempo previsto	31/12/2024	Dirigente: Nari Lorella Personale coinvolto: Ufficio tributi

OBIETTIVO	Migrazione al cloud – prosecuzione da anno 2023
DESCRIZIONE	Grazie al bando 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali” del PNRR il Comune di Saluzzo ha ricevuto l’approvazione della candidatura e relativo decreto di finanziamento e pertanto ha avviato, nel 2023, il progetto di migrazione al cloud affidando il servizio con d.d. n. 1381 del 16 agosto 2023. Nel 2024 sarà attivato il servizio cloud che consente l’accesso remoto, tramite qualsiasi connessione Internet e da diversi tipi di dispositivi (pc, smartphone, tablet), agli applicativi GisMaster installati su appositi server in un data center virtuale dedicato (modalità chiamata SaaS – Software as a service) e relativo piano di migrazione con i 14 servizi a suo tempo individuati.
VALORE PUBBLICO	Investire nella qualità e nella sicurezza delle infrastrutture informatiche per migliorare le tempistiche nell’erogazione dei servizi

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Il Responsabile del procedimento per i finanziamenti PNRR relativi alla transizione al digitale, ferme restando le competenze trasversali tra cui quelle dell’Amministratore di sistema, dovrà garantire la realizzazione del trasferimento dei dati su cloud	Completamento attività	Tempo previsto	Entro 8/11/2024 (scadenza fissata da ente finanziatore)	Tra il personale appartenente alla struttura “transizione al digitale” come da atti organizzativi, in particolare Ced, Rup, Amministratore di sistema (soggetto esterno), personale ufficio tecnico addetto a reti

OBIETTIVO	Accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità e ai dipendenti nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 222/2023)
DESCRIZIONE	<p>Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e la conseguente entrata in vigore dal 13 gennaio 2024 del D.Lgs. 222 del 13 dicembre 2023 avente ad oggetto “<i>Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità</i>” si è data attuazione alla riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227.</p> <p>Il suddetto decreto ha la finalità di garantire l’accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l’uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le P.A. al fine della loro piena inclusione.</p> <p>Nello specifico, il testo normativo prevede che un dirigente amministrativo o un dipendente con esperienza in inclusione sociale e accessibilità venga incaricato di definire modalità e azioni specifiche in questo contesto. Ciò include la proposizione di obiettivi programmatici e strategici, garantendo così un approccio organizzato e mirato per raggiungere la piena accessibilità fisica e digitale, con particolare attenzione alle persone over 65 e con disabilità.</p> <p>La norma, all’art. 5, prevede anche il coinvolgimento delle Associazioni rappresentative delle persone con disabilità, iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore, nella formazione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione", secondo criteri definiti dall'OIV o dal nucleo di valutazione, considerando la rappresentatività nazionale o territoriale e basandosi su specifiche competenze ed esperienze per materia.</p> <p>Secondo le modifiche apportate dal testo normativo le Pubbliche Amministrazioni sono inoltre tenute ad aggiornare le "Carta dei Servizi" con l’indicazione dei livelli di qualità dei servizi erogati con riferimento alla effettiva accessibilità per le persone con disabilità. Questo include anche i diritti degli utenti, compresi quelli di natura risarcitoria, e le modalità per esigerli. Inoltre, vengono introdotte nuove misure di tutela per garantire l’inclusione sociale e l’accessibilità, estendendo la possibilità di agire in giudizio anche per violazioni dei livelli di qualità essenziali per l’inclusione sociale.</p> <p>L’innovazione normativa richiede, per questo ente, l’attivazione dei suddetti ambiti di azione, in particolare l’individuazione del Disability manager</p>
VALORE PUBBLICO	Assicurare l’effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso alle persone con disabilità

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Incrementare le attuali misure adottate per l’effettiva inclusione sociale e	Realizzazione delle azioni individuate	Tempo previsto	Entro il 31/12/2024	Tutti i Dirigenti ed E.Q.

<p>l'accessibilità alle persone con disabilità attraverso le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricognizione da parte di tutti gli uffici delle modalità di accesso ai servizi comunali e connotazioni di inclusione, per poi tenere conto di tali risultanze nella predisposizione delle modalità integrative di erogazione dei servizi, laddove necessario, rispetto a quanto già in essere - individuazione dipendente con qualifica dirigenziale o equiparata ai fini dell'attuazione della normativa - ricognizione obblighi all'interno delle carte dei servizi - ricognizione permanente dell'attuazione per quanto compatibile del dispositivo normativo in merito ai luoghi di lavoro - attuazione del piano delle azioni positive, in particolar modo per le attività previste relative all'inclusione e prevenzione delle situazioni di disagio 				
--	--	--	--	--

OBIETTIVO	Obiettivi di accessibilità (art. 1, comma 2, D.L. 179/2012)
DESCRIZIONE	<p>Le linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici stabiliscono che le Pubbliche Amministrazioni entro il 31 marzo di ogni anno, pubblichino gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente.</p> <p>Per migliorare la propria accessibilità e trasparenza l'Ente si concentra su diversi canali di comunicazione, in particolare sul sito web istituzionale che, grazie alle risorse PNRR, verrà adeguato e reso conforme con quanto previsto dalle linee guida emanate ai sensi del CAD e dalle linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (come da indicazioni obiettivo performance "Revisione del sito web istituzionale e implementazione sportello digitale del cittadino" – pag. 9).</p> <p>Particolare attenzione viene posta anche all'ambiente lavorativo in cui si procede alla progressiva sostituzione di prodotti informatici di tipo hardware e software con altri che siano nativamente predisposti all'accessibilità.</p> <p>Inoltre, con l'obiettivo di promuovere un "programma di inclusione digitale", e grazie al finanziamento del progetto "PNRR Misura 1.7.2 Rete di facilitazione digitale è stato attivato, unitamente ai Comuni di Manta e Lagnasco, un Punto di facilitazione digitale fisso presso gli uffici comunali di Palazzo Italia. L'attività dei facilitatori è quella di individuare le esigenze dei singoli cittadini nell'utilizzo dei servizi digitali e di Internet in generale e di fornire loro supporto ed orientamento al fine di favorire l'uso autonomo. I facilitatori sono inoltre affiancati da due giovani del servizio civile digitale per supportare, in particolare, gli utenti ai servizi comunali attraverso "lo sportello digitale del cittadino" attivo sul sito comunale per le pratiche relative all'assegno di maternità, iscrizioni e agevolazioni nido e mensa e per tutta la modulistica del comando di polizia municipale. A seguire il processo di digitalizzazione riguarderà anche le dichiarazioni dei tributi comunali.</p>
VALORE PUBBLICO	Assicurare la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e sostenere l'inclusione sociale in particolare delle fasce di popolazione maggiormente esposte al rischio di subire le conseguenze del digital divide.

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
<p>Publicare, ai sensi dell'art. 1 c. 2 del D.L. 179/2012, sul sito di Amministrazione trasparente con link all'Agid lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro/smart working nonché i seguenti obiettivi di accessibilità:</p> <p>1) <u>Sito web istituzionale</u>: adeguamento del</p>	<p>Inserimento in Amministrazione trasparente degli obiettivi di accessibilità</p>	Tempo previsto	Entro il 31/03/2024	<p>Segretario comunale: Flesia Caporgno Paolo</p> <p>Personale coinvolto: CED</p> <p>Altro personale</p>

<p>sito ai criteri di accessibilità</p> <p>2) <u>Postazioni di lavoro</u>: progressiva acquisizione di soluzioni informatiche nativamente predisposte all'accessibilità, ovvero all'uso diretto o con l'ausilio di tecnologie assistive, da parte di persone con disabilità.</p>				<p>coinvolto: ufficio controllo di gestione</p>
<p>Garantire attività di formazione e assistenza digitale ai cittadini</p>	<p>Utenti ai quali è stata fornita assistenza e supporto</p>	<p>Numero utenti</p>	<p>≥ 1.000</p>	

OBIETTIVO	Piano delle Azioni Positive e Uguaglianza di genere
DESCRIZIONE	Potenziare la formazione quale strumento essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata al superamento degli stereotipi e alla rimozione delle discriminazioni soprattutto in relazione alle diverse abilità, all'età e alle differenze di genere.
VALORE PUBBLICO	Accrescere le competenze del capitale umano e tutela dei diritti

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Promuovere la partecipazione del personale a percorsi di formazione mirati all'alfabetizzazione informatica/digitale, anche in collaborazione con scuole di formazione	Formazione rivolta ai dipendenti su competenze digitali/informatiche	Numero minimo di persone formate per Settore/Servizio	2	Tutti Dirigenti e E.Q
Monitorare il rispetto delle indicazioni normative sull'equilibrio di genere nella composizione delle commissioni di concorso/selezione	Adozione forme di monitoraggio sull'equilibrio di genere nelle commissioni valutatrici di concorso/selezione	Ricognizione	31/12/2024	E.Q.: Bracco Gianluigi

OBIETTIVO	Applicazione nuovo Codice dei Contratti Pubblici
DESCRIZIONE	<p>A partire dal 1° gennaio 2024 la disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici e riferita a tutte le procedure di affidamento ha acquisito piena efficacia, comprese le procedure di affidamento riguardanti il PNRR che verranno avviate nel 2024. Analogamente, sempre a partire dal 2024, sono digitalizzate anche tutte le fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.</p> <p>L'applicazione della disciplina riferita alla digitalizzazione richiede pertanto la necessità di cambiare le modalità di svolgimento delle procedure di gara e impone che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e interoperabili. La digitalizzazione si applica a tutti i contratti di appalto o concessione di qualunque importo. L'obbligo di ricorrere esclusivamente a queste piattaforme di approvvigionamento dipende dal fatto che sono le uniche che possono scambiare i dati con la BDNCP e acquisire il CIG obbligatorio per la gestione di tutti i contratti pubblici dal momento che non esiste più lo SmartCIG.</p> <p>In più, per quanto riguarda gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000,00 euro, sarà obbligatorio il ricorso alle piattaforme di approvvigionamento certificate a decorrere dal 1° ottobre 2024.</p> <p>Si tratta di un obiettivo rilevante che richiede una radicale trasformazione dell'attività amministrativa oltre che la formazione del personale coinvolto.</p>
VALORE PUBBLICO	Assicurare il rispetto della legalità ed evitare fenomeni corruttivi

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Individuare le attività da porre in essere per operare in modalità digitale, attuare tutti gli aspetti applicativi relativi al passaggio ai nuovi sistemi e adeguare le modalità operative ai contenuti del nuovo codice dei contratti	Attuazione di tutte le attività previste per la realizzazione della digitalizzazione delle procedure di gara	Tempo previsto	31/12/2024	Dirigenti e E.Q.: Tutti Personale coinvolto: Uffici interessati

OBIETTIVO	Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza
DESCRIZIONE	Diffondere la cultura della legalità e della trasparenza in coerenza con il Piano della buona amministrazione 2024-2026
VALORE PUBBLICO	Incrementare la cultura della legalità superando la logica adempimentale

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Porre particolare attenzione alla gestione del conflitto d'interessi e obbligo di astensione a seguito in particolare delle innovazioni introdotte dall'art. 16 del nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023	Acquisizione delle attestazioni di assenza di cause di incompatibilità e astensione per conflitto di interessi resa su apposito modulo e pubblicazione nell'apposita sezione in amministrazione trasparente della dichiarazione sottoscritta e vidimata	Acquisizione e pubblicazione delle attestazioni	100%	RPCT: Flesia Caporgno Paolo Tutti i Settori interessati
Assicurare particolare attenzione alle inconferibilità e incompatibilità soprattutto relativamente agli incarichi di amministratore, tenuto conto del rinnovo dell'Amministrazione previsto per la primavera 2024, alla luce dei diversi pronunciamenti Anac nel frattempo intervenuti	Acquisizione delle dichiarazioni e verifica della loro completezza, correttezza e tempestività	Dichiarazioni acquisite in tempo utile per la nomina	100%	RPCT: Flesia Caporgno Paolo P.O.: Bracco Gianluigi
Attuare attività formativa e di aggiornamento normativo con particolare riguardo all'anticiclaggio, destinato al personale individuato dal RPCT di	Somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati	Tempo previsto	Entro 30/06/2024	RPCT: Flesia Caporgno Paolo Dirigenti e E.Q.

concerto con i Dirigenti/Responsabili di settore				interessati
Garantire la diffusione e la condivisione dei contenuti del codice di comportamento alla luce delle recenti modifiche introdotte dal DPR 81/2023	Interventi formativi rivolti a tutto il personale relativamente al nuovo codice di comportamento	Tempo previsto	Entro 31/12/2024	RPCT: Flesia Caporgno Paolo Tutti Dirigenti e E.Q
Assicurare la pubblicazione dei dati di rispettiva competenza sulla sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale	Corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza (Griglia di rilevazione ANAC)	Atti e documenti pubblicati	100%	Tutti Dirigenti e E.Q

OBIETTIVI TRASVERSALI

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.01 Amministrazione efficiente, efficace e trasparente
PROGRAMMA: 06 – Ufficio tecnico	OBIETTIVO OPERATIVO: Miglioramento organizzazione interna ufficio tecnico – Edilizia ed urbanistica

OBIETTIVO	Riorganizzazione logistica uffici comunali – prosecuzione da anno 2023
DESCRIZIONE	Dopo l'ultimazione dei lavori finanziati dal PNRR proseguirà l'attività di riorganizzazione logistica degli uffici comunali: presso il Palazzo Municipale si procederà con il definitivo trasferimento degli uffici ragioneria ed economato al momento provvisoriamente sistemati al primo piano mentre gli uffici dei Servizi Demografici ed Elettorale e del Settore Servizi alla persona si trasferiranno presso l'ex Tribunaleale; l'ufficio personale sarà di conseguenza rilocalizzato nei locali attualmente provvisoriamente occupati dai servizi finanziari; un locale sarà mantenuto a disposizione dell'Amministrazione per finalità istituzionali varie.
VALORE PUBBLICO	Migliorare l'accessibilità ai servizi ai cittadini

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Provvedere al trasferimento definitivo delle forniture tecnologiche e della documentazione cartacea degli uffici ragioneria ed economato presso i locali ristrutturati al piano terra del Palazzo comunale pianificando l'attività in modo da garantire continua operatività da parte degli uffici interessati; a seguire disporre il trasferimento uffici personale negli attuali locali provvisoriamente occupati da servizio finanziario	Coordinamento operazioni di trasferimento del materiale e della documentazione degli uffici ragioneria ed economato e successiva rilocalizzazione dell'ufficio personale Giorni sospensione attività degli uffici	Tempo previsto Giorni sospensione attività	Dal 01/03/2024 0	Dirigenti: Tallone Flavio Nari Lorella E.Q. Gianluigi Bracco Personale coinvolto: personale degli uffici ragioneria ed economato, personale, squadra tecnica esterna
Rinnovare e riorganizzare gli uffici della Polizia Municipale in particolare dare	Ultimazione dei lavori di restyling	Tempo previsto	31/01/2024	Dirigente: Tallone Flavio

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.01 Amministrazione efficiente, efficace e trasparente
PROGRAMMA: 11 – Altri servizi generali	OBIETTIVO OPERATIVO: Miglioramento organizzazione interna altri servizi generali

OBIETTIVO	Digitalizzazione e deposito telematico atti procedimenti civili presso il Giudice di Pace
DESCRIZIONE	La riforma Cartabia (D.Lgs. 142/2022) stabilisce che tutti gli atti rivolti agli uffici del Giudice di Pace devono essere depositati telematicamente all'interno dei sistemi del processo civile telematico. La stessa riforma, all'art. 35, stabilisce che le disposizioni relative al deposito telematico "si applicano ai dipendenti di cui si avvalgono le pubbliche amministrazioni per stare in giudizio personalmente". In sostanza la normativa prevede che in materia di contenzioso, nel contesto dei procedimenti presentati e gestiti presso il Giudice di Pace di importo fino a 1.000,00 euro è responsabilità dei funzionari interessati effettuare il deposito telematico degli atti per stare in giudizio personalmente. Di conseguenza per ogni singolo Settore/Servizio si dovrà individuare un funzionario che verrà registrato, ad opera dell'ufficio legale, su apposito portale ministeriale al fine di operare liberamente in ambiente PCT. Con l'Avvocatura e l'Ufficio legale si stabilirà l'organizzazione in merito all'individuazione del soggetto che parteciperà alle udienze.
VALORE PUBBLICO	Contribuire ad una gestione moderna ed efficace degli accessi ai servizi pubblici per ridurre i tempi in favore dei cittadini utenti della giustizia

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Il responsabile di ogni singolo Settore/Servizio dovrà comunicare all'ufficio legale il nominativo della persona individuata come "funzionario" che sarà abilitata ad operare in singola battuta o in maniera residuale nell'ambito dei procedimenti civili presso il Giudice di Pace. L'ufficio legale provvederà alla registrazione su apposito portale del	Completamento delle attività previste	Tempo previsto	Entro il 30/04/2024	Tutti Dirigenti e E.Q

nominativo individuato affinché possa operare liberamente nelle procedure di deposito degli atti, così come novellato dalla riforma Cartabia				
--	--	--	--	--

MISSIONE: 04 – Istruzione e diritto allo studio	OBIETTIVO STRATEGICO: 04.01 Politiche educative e di supporto alla scuola
PROGRAMMA: 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	OBIETTIVO OPERATIVO: Supporto alla scuola e alla formazione professionale

OBIETTIVO	Servizio di ristorazione presso scuola primaria Costa
DESCRIZIONE	Grazie a risorse PNRR è stato realizzato un nuovo spazio da adibire al servizio di mensa scolastica presso la scuola F. Costa. I locali adibiti a sala refezione, unitamente alla cucina, al deposito e allo spogliatoio saranno allestiti con arredi e attrezzature già in dotazione dell'ente. Con il nuovo anno scolastico si dovrà provvedere, inoltre, ad affidare il servizio di ristorazione che dovrà garantire l'erogazione dei pasti curandone gli aspetti di qualità
VALORE PUBBLICO	Garantire servizi in sintonia con le esigenze delle famiglie e dei bambini

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Provvedere all'allestimento degli spazi adibiti a refettorio, cucina, deposito e spogliatoio	Allestimento locali	Tempo previsto	Entro 28/02/2024	Dirigente: Tallone Flavio Personale coinvolto: squadra tecnica esterna
Attivare il servizio di ristorazione scolastica	Affidamento del servizio	Tempo previsto	Entro 30/06/2024	E.Q.: Maisa Manuela
	Avvio del servizio	Tempo previsto	Da ottobre 2024	Personale coinvolto: Servizi scolastici

MISSIONE: 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente	OBIETTIVO STRATEGICO: 09.01 Territorio e ambiente
PROGRAMMA: 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	OBIETTIVO OPERATIVO: Politiche ambientali, tutela e verde pubblico

OBIETTIVO	Impianti di distribuzione dei carburanti: nomina della commissione di collaudo (di cui alla L.R. 14/2004) e verifica idoneità
DESCRIZIONE	Le “Norme di indirizzo programmatico regionale per la razionalizzazione e l’ammodernamento della rete distributiva dei carburanti” all’art. 6 prevedono che per le verifiche sull’idoneità tecnica degli impianti di distribuzione carburanti siano effettuate con collaudo a cadenza quindicennale mediante istituzione e convocazione di un’apposita Commissione. Si propone pertanto di istituire detta Commissione di collaudo che sarà costituita da due rappresentanti del Comune, da un rappresentante del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, da un rappresentante dell’ARPA ed eventualmente da un rappresentante dell’Agenzia delle Dogane. Parimenti si procederà con le verifiche di sicurezza prescritte dalla legge
VALORE PUBBLICO	Assicurare la sicurezza sanitaria e la tutela ambientale

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Procedere con apposito Regolamento ad istituire la Commissione per il collaudo quindicennale degli impianti di distribuzione di carburante	Approvazione Regolamento da parte del Consiglio Comunale	Tempo previsto	Entro il 31/05/2024	Polizia municipale
Espletare tutte le procedure necessarie volte a verificare l’idoneità tecnica degli impianti	Verifiche sull’idoneità tecnica degli impianti	Tempo previsto	Entro il 31/12/2024	Dirigente: Rossi Adriano Comandante: Senestro Fulvio
	Impianti di distribuzione carburanti verificati	%	100%	Personale coinvolto: SUAP Polizia Municipale

MISSIONE: 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	OBIETTIVO STRATEGICO: 12.02 Servizi cimiteriali
PROGRAMMA: 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale	OBIETTIVO OPERATIVO: Servizi cimiteriali

OBIETTIVO	Rilascio concessioni di aree cimiteriali per la realizzazione di tombe di famiglia – Cimitero Castellar
DESCRIZIONE	In relazione al Cimitero di Castellar s'intende approvare il Piano Regolatore cimiteriale per l'individuazione di aree da concedere per la costruzione di tombe di famiglia.
VALORE PUBBLICO	SSoddisfare il fabbisogno della comunità nella scelta della forma di sepoltura e garantire la preservazione degli spazi all'interno delle attuali strutture senza dar corso a futuri ampliamenti
	Obiettivo rilevante ai fini del riconoscimento di trattamento economico accessorio e per l'istituzione di apposito fondo incentivante destinato al personale dipendente preposto al raggiungimento degli obiettivi del settore entrate, ai sensi dell'art. 1, comma 1091, della L. n. 145/2018.

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Approvare il Piano Regolatore cimiteriale e contestualmente individuare le aree da concedere in uso per la costruzione di tombe di famiglia.	Approvazione Piano Regolatore cimiteriale e individuazione delle aree da destinare alla costruzione delle tombe	Tempo previsto	31/12/2024	Dirigenti: Tallone Flavio Nari Lorella
Avviare l'iter per il rilascio delle concessioni cimiteriali	Determinazione tariffe di concessione delle aree, pubblicazione bando ed eventuale stipula del contratto di concessione			Personale coinvolto: Servizi tecnici Ufficio economato

OBIETTIVO	Cimitero Capoluogo: rilascio nuove concessioni per tombe di famiglia e rinnovo fosse ventennali
DESCRIZIONE	L'obiettivo prevede l'assegnazione in concessione di tombe di famiglia per le quali il titolare ha rinunciato alla concessione e la verifica delle concessioni delle fosse ventennali per inumazione che risultano scadute per eventuale rinnovo a seguito di modifica del "Regolamento comunale di polizia mortuaria e dei servizi cimiteriali" avvenuta con D.G.C. n. 78 del 21/12/2023
VALORE PUBBLICO	Soddisfare il fabbisogno della comunità nella scelta della forma di sepoltura e garantire la preservazione degli spazi all'interno delle attuali strutture senza dar corso a futuri ampliamenti
	Obiettivo rilevante ai fini del riconoscimento di trattamento economico accessorio e per l'istituzione di apposito fondo incentivante destinato al personale dipendente preposto al raggiungimento degli obiettivi del settore entrate, ai sensi dell'art. 1, comma 1091, della L. n. 145/2018.

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Avviare le procedure per la vendita delle tombe di famiglia la cui concessione risulta scaduta al fine del rilascio di nuove concessioni	Individuazione tombe di famiglia, coordinamento attività di verifica circa la situazione della tomba, convocazione famigliari, vendita e assegnazione in concessione della tomba di famiglia	Tempo previsto	Entro il 31/12/2024	Dirigenti: Nari Lorella Tallone Flavio Flesia Caporgno Paolo
Provvedere alla verifica delle concessioni scadute e all'eventuale rinnovo delle fosse per inumazione ventennali, a seguito di modifica regolamentare avvenuta con D.G.C. n. 78/2023	Individuazione concessioni scadute, comunicazione di avvenuta scadenza e rinnovo concessione	Tempo previsto	Entro il 31/12/2024	Personale coinvolto: Ufficio economato Ufficio tecnico Servizi cimiteriali

MISSIONE: 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	OBIETTIVO STRATEGICO: Valorizzazione attività culturali
MISSIONE: 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	OBIETTIVO STRATEGICO: Sviluppo della qualità dei servizi alla persona
PROGRAMMA: 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	OBIETTIVO OPERATIVO: Centro culturale Mario Musso
PROGRAMMA: 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	OBIETTIVO OPERATIVO: Politiche di integrazione

OBIETTIVO	Realizzazione iniziative progettuali straordinarie – obiettivo biennale
DESCRIZIONE	<p>Nel biennio 2024/2025 il Comune di Saluzzo sarà impegnato nella realizzazione di alcuni progetti finanziati con fondi privati o statali. Le iniziative progettuali straordinarie sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>“Trame. Biblioteche, spazi civici e nuove generazioni”</i>, finanziato dal Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale <i>“Giovani in biblioteca”</i> (deliberazione di Giunta n. 158 del 28.09.2022); - <i>“Salute effetto comune”</i>, finanziato dalla Fondazione Compagnia di San Paolo (deliberazione di Giunta n. 84 del 19.04.2023); - <i>“Team up – Territori esteso ambito multiplo Ubuntu in progress”</i>, finanziato dalla Fondazione Compagnia di San Paolo <i>“Territori inclusivi 2”</i> (deliberazione di Giunta n. 131 del 12.07.2023). <p>Il progetto <i>“Trame”</i> mira a valorizzare le biblioteche, quale fondamentale ed irrinunciabile bene comune, nonché gli spazi di aggregazione giovanile in cui condividere percorsi e occasioni formative e culturali con i ragazzi che ogni giorno li animano e li vivono. Per il Comune di Saluzzo, il rafforzamento delle azioni coinvolgenti la biblioteca, consente di valorizzare ulteriormente la disponibilità della nuova e innovativa struttura recentemente realizzata, incrementando la partecipazione e il coinvolgimento dei ragazzi e giovani.</p> <p>L’iniziativa progettuale <i>“Team Up”</i> ha la finalità di accompagnare e includere le persone in difficoltà o a rischio di fragilità in percorsi verso la più ampia autonomia possibile e di stimolare dinamiche di inclusione, coesione e solidarietà che riescano a coinvolgere soggetti plurimi e a volte inediti della comunità. L’obiettivo del progetto è potenziare il supporto per l’emergenza abitativa riguardante al momento gli aspiranti braccianti stranieri che nel periodo estivo arrivano in gran numero nel saluzzese per la raccolta della frutta e tutelare il territorio da eventuali situazioni emergenziali che si potrebbero creare.</p> <p>L’adesione al bando di Compagnia di San Paolo <i>“Salute, effetto comune”</i>, riguarda una iniziativa, quella della Compagnia, inerente la promozione e la protezione della salute mentale e del benessere, che costituiscono priorità di salute pubblica, come tali incluse anche nella cornice degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile fissati dalle Nazioni Unite nell’Agenda 2030. L’attenzione viene posta non solo sulla risposta ai bisogni assistenziali di persone e famiglie che già stiano affrontando problemi di salute mentale, ma anche ai determinanti sociali ed economici della salute mentale; le attività tutelate riguardano per la salute</p>

	e l'inclusione in particolare di giovani e di ragazzi Gli uffici interessati saranno attivamente impegnati nell'espletamento delle progettualità straordinarie, in un costante confronto e in sinergia con il personale appositamente individuato dal Responsabile/coordinatore dei progetti e/o da altro Dirigente/E.Q.
VALORE PUBBLICO	Garantire maggiore inclusione, prevenzione e supporto in ambito di educativa, socialità, cultura civica, cittadinanza attiva
	Obiettivo rilevante ai fini del riconoscimento del trattamento economico accessorio e per l'istituzione del fondo salario accessorio 2024 destinato al personale specificatamente individuato come risulta da ordini di servizio/disposizioni operative a cura del Responsabile/coordinatore dei progetti (unitamente al Dirigente/E.Q. competente, in caso di personale di uffici sovraordinati da altro Dirigente/E.Q.)

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Sviluppare e implementare le azioni dei progetti "Trame", "Team Up" e "Salute, effetto comune". Supportare il Responsabile/coordinatore dei progetti nelle attività previste per la realizzazione degli stessi	Rispetto delle tempistiche di realizzazione	Rispetto cronoprogramma	100%	Responsabile/coordinatore dei progetti: Sidoli Emilio Personale coinvolto: personale individuato da ordini di servizio/disposizioni operative a cura del Responsabile/coordinatore dei progetti (unitamente al Dirigente/E.Q. competente, in caso di personale di uffici sovraordinati da altro Dirigente/E.Q.)

SETTORE I° AMMINISTRATIVO DI STAFF
SETTORE III° SERVIZI DEMOGRAFICI

Funzioni dirigenziali temporaneamente
assegnate al segretario comunale in attesa della copertura
del posto dirigenziale

OBIETTIVI ESECUTIVI 2024

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 4 a pag. 15

- In relazione al raggiungimento dell'obiettivo di prevenzione della corruzione si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 16 a pag. 18

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi trasversali si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 19 a pag. 29

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.01 Amministrazione efficiente, efficace e trasparente
PROGRAMMA: 02 – Segreteria generale	OBIETTIVO OPERATIVO: Valorizzare i rapporti con i cittadini

OBIETTIVO	Predisposizione schede operative ufficio notifiche/procedimenti/varie
DESCRIZIONE	Al fine di assicurare il regolare funzionamento dell'ufficio messi si procederà alla predisposizione e alla diffusione di linee guida operative agli uffici che a vario titolo potrebbero essere coinvolti in caso di assenza improvvisa e non programmata
VALORE PUBBLICO	Accrescere le competenze del capitale umano

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
<p>Il personale dell'ufficio messi dovrà predisporre ed inoltrare agli uffici Polizia municipale, staff del Sindaco e Segreteria schede/prassi operative che forniscano informazioni utili e adeguate allo svolgimento dell'attività al fine di garantire ed assicurare la più agevole sostituzione in caso di assenza improvvisa/imprevista.</p> <p>Inoltre, il personale predisporrà disposizioni operative rivolte all'utenza interna ed esterna, al fine di informare e avvisare in merito alle criticità operative del servizio – caratterizzato da esiguità di personale – e alla necessità di non concentrare in periodi determinati volumi particolari di notifiche.</p>	<p>Predisposizione e diffusione di schede/prassi operative indirizzate agli uffici Polizia, staff Sindaco e Segreteria.</p> <p>Predisposizione e pubblicazione disposizioni operative per utenza interna ed esterna</p>	Tempo previsto	Entro 30/04/2024	Ufficio messi

OBIETTIVO	Supporto al Segretario comunale o alle unità operative inerenti al medesimo nell'attività amministrativa
DESCRIZIONE	Al fine di garantire un adeguato livello di efficienza dell'attività amministrativa l'ufficio segreteria generale è chiamato ad assicurare un supporto concreto al Segretario comunale o agli uffici inerenti il medesimo qualora si verificassero urgenze o in caso di particolare necessità. Inoltre, considerato che nella primavera 2024 si terranno le elezioni amministrative, l'ufficio di segreteria generale dovrà adempiere a tutti i procedimenti e alle attività connesse alle elezioni della nuova Amministrazione Comunale anche in considerazione della più ridotta presenza del segretario e delle criticità legate al personale dei Servizi Demografici ed Elettorale
VALORE PUBBLICO	Garantire un adeguato livello di efficienza complessiva dell'organizzazione mediante sinergia tra gli uffici

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Garantire pieno supporto nell'attività riconducibile agli uffici messi e ufficio personale, in particolare nell'attività di redazione/pubblicazione/diffusione di atti in caso di urgenza o particolari situazioni (assenze improvvise e non programmate)	Supporto nelle attività riconducibili agli uffici messi e personale	Attuazione degli adempimenti	100%	Segreteria generale
Dare concreta collaborazione al Servizio Demografici ed Elettorale nella fase post elezioni e pianificare le prassi operative, gli atti da adottare (documentazione proclamazione eletti, eventuali surroghe: deliberazioni Consiliari, atti nomina della Giunta comunale e delle Commissioni consiliari etc...) e provvedere alla pubblicazione nella relativa sezione di Amministrazione Trasparente tutta la documentazione prevista	Supporto ai Servizi Demografici ed Elettorali Tempistiche di adozione e pubblicazione secondo norme di legge, statuto e regolamenti comunali	Attuazione attività	100%	Segreteria generale

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.01 Amministrazione efficiente, efficace e trasparente
PROGRAMMA: 07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile	OBIETTIVO OPERATIVO: Miglioramento organizzazione interna servizi demografici ed elettorali

OBIETTIVO	Riorganizzazione del Settore servizi demografici – Obiettivo già proposto nell’anno 2023
DESCRIZIONE	L’obiettivo, già proposto per l’anno 2023 e non attuato per le criticità accennate sotto, si prefigge l’integrazione per le attività “di base” tra i vari operatori al fine di agevolare le sostituzioni per i servizi primari e/o in occasioni di emergenza; unitamente a una strutturazione dell’ufficio elettorale a geometria variabile, con nucleo di base costituito da personale stabilmente assegnato e dotazione variabile costituita da restante personale di settore e in via straordinaria da personale anche di altri settori, disponendo anche una formazione anticipata del personale teoricamente destinabile alle attività. Inoltre, in occasione delle consultazioni elettorali risulta necessario garantire l’effettiva attuazione dell’attività elettorale attraverso la predisposizione di linee guida al fine di agevolare lo svolgimento dell’attività stessa.
VALORE PUBBLICO	Accrescere le competenze del capitale umano a servizio della città
FATTORI DI CRITICITÀ	I Servizi demografici sono caratterizzati da particolare criticità dovuta alla sostituzione di unità di personale resa possibile soltanto a distanza di un anno dalla vacanza del relativo posto, per difficoltà nel reclutamento e a seguito di ben tre procedure, oltre che dall’assenza di personale avente diritto alla conservazione del posto; i contesti più particolari, in relazione a ciò sono l’ufficio elettorale (tenuto conto anche delle consultazioni elettorali previste per la primavera 2024) e la situazione della trascrizione di atti di stato civile pregressi a fini di cittadinanza, in notevole incremento, oltre alle difficoltà nell’assicurare la costante ottimale operatività degli sportelli di Saluzzo e Castellar anche a fronte di assenze di personale per congedo o per assenza improvvise.

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Garantire l’interscambiabilità dei dipendenti dei Servizi demografici ed elettorali. Proseguire il processo di formazione del personale finalizzato all’acquisizione di	Attuazione a cura di tutti gli operatori coordinati dall’apicale di servizio incaricata di particolari responsabilità. Elaborazione	Tempo previsto	Entro 31/12/2024	Coordinatrice Servizi Demografici: Poggio Rebecca Personale servizi

<p>una completa conoscenza dell'attività di base in materia di Anagrafe, Stato civile ed Elettorale affinché il personale assegnato sia in grado di coprire le varie esigenze del settore (front e back office), ferma restando la titolarità degli adempimenti in capo ad ogni ufficio o servizio. Potenziamento istruttoria pratiche di stato civile arretrate</p>	<p>di report mensile/plurimensile delle pratiche di stato civile arretrate evase.</p>			<p>demografici ed elettorali</p>
<p>Continuare la ricognizione dei procedimenti e prassi operative in ambito elettorale, riunendo e formalizzando in check list, schede etc... le modalità operative.</p>	<p>Creazione, gestione ed aggiornamento di una check list relativa agli obblighi e alle indicazioni da seguire in ambito elettorale</p>	<p>Tempo previsto</p>	<p>Entro 28/02/2024</p>	<p>Coordinatrice Servizi Demografici: Poggio Rebecca</p> <p>Personale: Servizio elettorale</p>

INDICATORI DI ATTIVITA' - ATTIVITA' ORDINARIA ANNO 2024

UFFICIO MESSI/SUPPORTO PROTOCOLLO E FLUSSI DOCUMENTALI

N. atti notificati
N. ricorsi a seguito di errata procedura di notifica
N. documenti pubblicati all'albo pretorio informatico
N. documenti protocollati a supporto dell'ufficio
N. e tipologia iniziative gestite in merito alla informatizzazione notifiche, flussi etc...

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

N. adunanze della Giunta Comunale
N. deliberazioni di Giunta repertorate e pubblicate
N. adunanze del Consiglio Comunale
N. deliberazioni di Consiglio repertorate e pubblicate
N. adunanze del Consiglio Municipale
N. deliberazioni di Consiglio repertorate e pubblicate
N. determinazioni dirigenziali registrate
N. determinazioni dirigenziali pubblicate
N. nomine c/o Enti
N. contratti repertoriati (atti pubblici e scritture private autenticate comprese le scritture private per locazioni)
N. scritture private (Settore Amm.vo)
N. contestazioni in relative a verbalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale

N. adunanze Commissioni Consiliari Permanenti

N. conferenze dei capigruppo

SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI

N. certificati anagrafici rilasciati allo sportello

N. carte d'identità elettroniche e cartacee rilasciate
--

N. pratiche migratorie in entrata

N. pratiche migratorie in uscita

Presunti cambi/Pratiche esito negativo/irreperibilità/ripristini/preavvisi di rigetto

N. autentiche/dichiarazioni/deleghe effettuate/passaggi d proprietà

N. pratiche trasferimento indirizzo

N. aggiornamenti ruoli matricolari

N. variazioni a seguito di trasmissione dello stato civile (matrimoni/morte/vedovanze)
--

N. pratiche AIRE (iscrizione/cancellazione) e comunicazioni ai Consolati
--

N. pratiche stranieri (rinnovo dimora abituale e permessi di soggiorno)

N. iscrizioni anagrafiche cittadini comunitari e/o ai sensi del D.Lgs. n. 30 del 6.02.2007 (pratiche)

N. pratiche istituzione schedario stranieri

N. assegnazioni numerazione civica esterna ed interna/passi carrai/delibere intitolazioni/accertamenti in loco
--

N. certificazione evase via posta, mail e pec e a Procure

N. pratiche iscrizione e/o cancellazione/aggiornamenti/invii periodici Casa Circondariale - detenuti/agenti

Percentuale codici fiscali allineati con l'anagrafe tributaria
--

Attestazioni regolarità di soggiorno cittadini comunitari

Attestazioni soggiorno permanenti cittadini comunitari
--

Invio file variazioni anagrafiche all'ASL 17
Invii mensili variazioni cittadini stranieri alla Questura
Invii bimestrali statistiche ed elenchi carte di identità alla Prefettura
Chiusura cassa ed invio giornaliero diritti di segreteria alla Tesoreria e chiusure mensili con invii alla Tesoreria e Ragioneria
Cambio generalità stranieri
Invio richieste nulla osta ad altri Comuni per rilascio carte di identità
Accertamenti per controllo dimora abituale
Ristampe PIN e PUK smarriti relativi a cie
Convivenze anagrafiche di fatto
Comunicazioni relative a mutazioni anagrafiche (proprietari, controinteressati)
N. determine dirigenziali demografici - anagrafe predisposte
N. delibere di giunta servizi demografici - anagrafe -elettorale approvate
N. permessi di interrimento, cremazione e/o trasporto cadavere
N. atti di nascita
N. atti di matrimonio
N. atti di morte
N. atti di cittadinanza
N. pubblicazioni di matrimonio eseguite
N. certificazioni ed estratti rilasciati e copie integrali
N. annotazioni effettuate su atti di stato civile
N. predisposizione fascicoli di stato civile
N. certificati e lettere in relazione a gestione liste di leva
N. schede personali con documentazione e assicurazione relativi a servizio leva

N. certificati di iscrizione nelle liste elettorali rilasciati
N. tessere elettorali stampate e consegnate
N. tagliandi di variazione alle tessere elettorali stampati e consegnati
N. variazioni apportate alle liste elettorali dei 50 Comuni della Circondariale
N. comunicazioni di iscrizione/cancellazione
N. predisposizione fascicoli del servizio elettorale (compresa la gestione dei detenuti)
N. aggiornamenti ad albo scrutatori
N. aggiornamenti ad albo presidenti di seggio
N. aggiornamenti ad albo giudici popolari
N. verbali compilati a seguito delle riunioni della Commissione elettorale comunale e del Responsabile dell'ufficio elettorale
N. verbali compilati a seguito delle riunioni della Commissione elettorale circondariale
N. adempimenti vari in occasione di elezioni comunali
N. richieste di dati statistici pervenute da parte di uffici comunali, amministratori, enti pubblici o privati e giornali locali
N. invii per affissioni all'albo pretorio
N. statistiche elaborate
N. documentazioni/certificazioni richieste e/o evase relative al servizio elettorale
Indagini campionarie eseguite per conto dell'ISTAT - famiglie selezionate
N. invii ISTAT statistiche elettorali demografiche
N. invii al Ministero delle statistiche elettorali
N. determine dirigenziali elettorale/leva predisposte

SETTORE II° FINANZIARIO

Servizio finanziario – Tributi – Economato/Provveditorato
Controllo di gestione – Pubblicità e pubbliche affissioni

Responsabile: Nari Lorella

OBIETTIVI ESECUTIVI 2024

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 4 a pag. 15

- In relazione al raggiungimento dell'obiettivo di prevenzione della corruzione si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 16 a pag. 18

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi trasversali si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 19 a pag. 29

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.01 Amministrazione efficiente, efficace e trasparente
PROGRAMMA: 01 – Organi istituzionali	OBIETTIVO OPERATIVO: Valorizzazione rapporti con i cittadini

OBIETTIVO	Qualità dei servizi
DESCRIZIONE	L'obiettivo consiste nel monitorare la performance relativa al servizio biblioteca e all'offerta culturale proposta
VALORE PUBBLICO	Rafforzare la relazione e l'ascolto dei cittadini

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Verificare il grado di soddisfazione degli utenti in relazione al Servizio Biblioteca	Somministrazione questionario e produzione di referto di analisi dello stesso	Tempo previsto	31/12/2024	Ufficio controllo gestione

OBIETTIVO	Adempimenti connessi alle Elezioni Amministrative
DESCRIZIONE	A seguito delle Elezioni Amministrative che si terranno nella primavera l'ufficio ragioneria dovrà verificare che Sindaco e Amministratori comunali non si trovino in situazioni di incompatibilità di interessi con l'Ente o comunque in condizioni che possano compromettere l'imparzialità, di cui all'art. 63 comma 6 del d.lgs. 267/2000. Inoltre, sulla base delle indicazioni previste dal D.Lgs. 149/2011, si provvederà ad elaborare la Relazione di Fine Mandato
VALORE PUBBLICO	Abolire comportamenti che contrastano con l'interesse pubblico

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Verificare se sussistono eventuali situazioni di incompatibilità, ai sensi all'art. 63 comma 6 del TUEL (presenza di debiti esigibili verso il Comune per imposte, tasse e tributi), in capo al Sindaco o agli Amministratori comunali	Espletamento verifica	Tempo previsto	In tempo utile per la prima seduta del Consiglio Comunale	Ufficio ragioneria Ufficio controllo di gestione
Rendere conto dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'Ente e di Bilancio durante il mandato	Raccolta dei dati e stesura della relazione da sottoporre al Sindaco per la sottoscrizione	Tempo previsto	Entro il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato	

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.01 Amministrazione efficiente, efficace e trasparente
PROGRAMMA: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	OBIETTIVO OPERATIVO: Miglioramento organizzazione interna servizi finanziari

OBIETTIVO	Esteralizzazione del servizio affissioni
DESCRIZIONE	Attualmente la gestione del servizio affissioni è svolta internamente ed è affidato all'esterno il servizio di affissione materiale dei manifesti. A causa delle dimissioni volontarie della dipendente addetta a partire da settembre 2023 è stato necessario riorganizzare l'attività e distribuire il carico di lavoro tra i colleghi dell'ufficio tributi. Questo ha comportato un maggior carico con riflessi negativi sulla produttività dell'ufficio tributi nel suo complesso. Ne consegue, in vista della scadenza del servizio (28.02.2025), che l'affidamento all'esterno dell'intero servizio si configura come la scelta organizzativa e gestionale più funzionale per l'Ente e verosimilmente anche la più economica. Nel corso dell'anno, pertanto, si darà avvio alle procedure di affidamento del servizio
VALORE PUBBLICO	Accrescere l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Attivare le procedure per l'esternalizzazione del servizio di pubbliche affissioni	Avvio della procedura di esternalizzazione del servizio	Tempo previsto	Entro il 31/12/2024	Ufficio tributi

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.02 Equità fiscale e strategie economico finanziarie
PROGRAMMA: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	OBIETTIVO OPERATIVO: Equità fiscale e contrasto all'evasione

OBIETTIVO	Potenziare il contrasto all'evasione e alle morosità IMU e Tari
DESCRIZIONE	Garantire l'equità fiscale sul territorio attraverso interventi mirati al recupero degli arretrati IMU e Tari; l'obiettivo è il potenziamento dell'attività del servizio tributi al fine di incrementare anche la base imponibile.
VALORE PUBBLICO	Incrementare le risorse per i servizi alla città
	Obiettivo rilevante ai fini del riconoscimento di trattamento economico accessorio e relativamente all'istituzione di apposito fondo incentivante destinato al personale dipendente preposto al raggiungimento degli obiettivi del settore entrate, ai sensi dell'art. 1, comma 1091, della L. n. 145/2018. Per la determinazione della quota relativa al trattamento economico accessorio del personale dipendente vengono privilegiati gli obiettivi di recupero dell'evasione dei tributi comunali o comunque obiettivi relativi al settore entrate che determinano il potenziamento dell'entrata come previsto dallo specifico Regolamento approvato con D.G.C. n. 158/2019.

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Potenziare l'attività di controllo e di accertamento dell'IMU e TARI	Recupero morosità evasione IMU e TARI	Riscosso ai fini IMU Riscosso ai fini TARI	≥ €. 400.000,00 > €. 60.000,00	Gruppo di lavoro costituito dal Dirigente servizi finanziari con specifico atto

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.01 Amministrazione efficiente, efficace e trasparente
PROGRAMMA: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	OBIETTIVO OPERATIVO: Programmazione economico finanziaria

OBIETTIVO	Verifica cassa libera e vincolata e relativa rendicontazione
DESCRIZIONE	Complessivamente al Comune di Saluzzo sono stati assegnati oltre 8.468.666,00 euro di finanziamenti PNRR, di questi al momento ne sono stati erogati 1.169.000,00. Il ritardo nell'erogazione dei fondi PNRR ha costretto l'Ente ad anticipare liquidità attingendo dalla cassa libera per pagare i fornitori. L'ufficio ragioneria di conseguenza deve provvedere alla costante verifica della cassa sia libera che vincolata per evitare di compromettere gli equilibri del bilancio e presidiare costantemente gli incassi derivanti dai progetti PNRR oltre alla consueta individuazione di altri fondi soggetti al vincolo di cassa
VALORE PUBBLICO	Evitare situazioni di dissesto finanziario che comporterebbero un aumento della fiscalità locale

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Monitorare costantemente la situazione di cassa (vincolata e libera) anche ai fini della verifica di cassa trimestrale da parte dell'organo di revisione	Verifica della cassa (libera e vincolata)	Tempo previsto	Entro il 31/12/2024	Ufficio ragioneria
Prestare particolare attenzione alla gestione dei pagamenti e degli incassi relativi ai progetti PNRR anche al fine di segnalare all'Amministrazione possibili criticità di cassa e rendicontare all'Amministrazione in modo tempestivo	Monitoraggio gestione fondi PNRR		Costante	

INDICATORI DI ATTIVITA' - ATTIVITA' ORDINARIA ANNO 2024

UFFICIO TRIBUTI

N. provvedimenti emessi ai fini IMU
N. provvedimenti IMU annullati
N. provvedimenti di rimborso ai fini IMU
Rapporto tra provvedimenti IMU annullati e provvedimenti IMU emessi
Rapporto tra ricorsi IMU presentati in commissione tributaria e provvedimenti IMU emessi
Rapporto tra provvedimenti di rimborso IMU e provvedimenti IMU emessi
Somma introitata in relazione ai controlli effettuati ai fini IMU
N. accertamenti emessi ai fini TARI
N. accertamenti TARI annullati
N. provvedimenti di rimborso ai fini TARI
Rapporto tra accertamenti TARI annullati e accertamenti TARI emessi
Rapporto tra ricorsi relativi a TARI presentati in commissione tributaria e provvedimenti emessi
Rapporto tra provvedimenti di rimborso TARI e provvedimenti emessi
Somma introitata in relazione ai controlli effettuati ai fini TARI
N. provvedimenti emessi ai fini TASI
N. provvedimenti di rimborso TASI
Somma introitata in relazione ai controlli effettuati ai fini TASI
N. richieste di accatastamento o aggiornamento catastale inoltrate
N. determine dirigenziali predisposte
N. delibere di giunta approvate

N. richieste di autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico
N. autorizzazioni occupazione permanente suolo pubblico rilasciate

UFFICIO RAGIONERIA

N. accertamenti in entrata
N. impegni di spesa
N. reversali di incasso
N. mandati di pagamento
N. liquidazioni
N. variazioni di bilancio di Giunta
N. variazioni di cassa di Giunta
N. variazioni di bilancio di Consiglio
N. variazioni di peg Giunta
N. prelievi dal fondo di riserva
N. questionari fabbisogni standard progetto SOSE
N. totale beni immobili che risultano inventariati
N. determine dirigenziali predisposte
N. delibere di giunta approvate
N. delibere di consiglio approvate

UFFICIO ECONOMATO -PROVVEDITORATO

N. concessioni loculi ed ossari (compreso fosse murate)
N. concessioni fosse ventennali

N. concessioni cinerari
N. concessioni tombe di famiglia
N. utenti servizi cimiteriali
N. polizze assicurative gestite
N. sinistri gestiti
N. ordinativi (carta, cancellaria, licenze, cartucce, arredi, hardware, etc.)
N. contratti di manutenzione software
N. contratti noleggio multifunzione e fotocopiatori
Gestione bolli auto
Gestione servizio pulizia
N. gare (polizze, servizio pulizia)
N. affidamenti diretti
N. determine dirigenziali predisposte
N. delibere di giunta approvate

UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE

N. referti del Sindaco alla Corte dei Conti sul sistema dei controlli interni
N. Report sulla trasparenza e anticorruzione
N. atti di programmazione (Peg/Piano della Performance, Dup) [ad esclusione delle parti finanziarie]
N. modifiche al Peg/Piano della Performance
N. report di valutazione dei dirigenziale
Relazione finale al Piano della Performance
N. schede per valutazione performance dipendenti

N. questionari di gradimento predisposti
Coordinamento stato di attuazione dei programmi
Coordinamento relazione di fine mandato e inizio mandato
N. delibere di giunta approvate

SETTORE IV° SERVIZI ALLA PERSONA

Protocollo e archivio - Politiche sociali - Istruzione e lavoro -
Uffici di prossimità - Pari opportunità e Cug

Responsabile: Maisa Manuela

OBIETTIVI ESECUTIVI 2024

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 4 a pag. 15

- In relazione al raggiungimento dell'obiettivo di prevenzione della corruzione si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 16 a pag. 18

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi trasversali si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 19 a pag. 29

MISSIONE: 4 – Istruzione e diritto allo studio	OBIETTIVO STRATEGICO: 04.01 Politiche educative e di supporto alla scuola
PROGRAMMA: 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	OBIETTIVO OPERATIVO: Supporto alla scuola e alla formazione professionale

OBIETTIVO	Individuazione beneficiari Carta risparmio spesa “Dedicata a te”
DESCRIZIONE	La Carta risparmio spesa è una delle misure messe in atto dall’attuale Governo a favore dei nuclei famigliari in difficoltà. Si tratta di una carta prepagata per l’acquisto di beni alimentari di prima necessità, i beneficiari del contributo sono i cittadini appartenenti ai nuclei famigliari iscritti nell’anagrafe comunale e in possesso di una certificazione ISEE inferiore a 15.000 euro. Compito degli uffici sarà di verificare i potenziali beneficiari sulla base degli elenchi elaborati dall’INPS, gestire e/o segnalare eventuali incompatibilità e comunicare agli interessati l’assegnazione del beneficio e le modalità di ritiro
VALORE PUBBLICO	Garantire equità nell’erogazione delle prestazioni a tutela delle fasce sociali deboli

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Verificare la posizione anagrafica dei nuclei famigliari contenuti negli elenchi predisposti dall’INPS e segnalare eventuali incongruenze. Inviare agli interessati comunicazione in merito all’assegnazione del beneficio	Verifica requisiti e invio comunicazione ai destinatari riguardante l’ammissione al beneficio	Tempo previsto	Secondo tempistiche INPS	Servizi alla Persona

MISSIONE: 4 – Istruzione e diritto allo studio	OBIETTIVO STRATEGICO: 04.01 Politiche educative e di supporto alla scuola
PROGRAMMA: 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria	OBIETTIVO OPERATIVO: Supporto alla scuola e alla formazione professionale

OBIETTIVO	Coordinamento pedagogico territoriale
DESCRIZIONE	Il Comune di Saluzzo in qualità di capofila, unitamente ai Comuni di Bagnolo-Barge-Brossasco-Cardè-Costigliole S.-Envie-Lagnasco-Manta-Melle-Ostana-Paesana-Pagno-Piasco-Revello-Rifreddo-Rossana-Sampeyre-Sanfront-Torre San Giorgio-Venasca-Verzuolo è uno dei trenta Coordinamenti pedagogici territoriali del Piemonte. Si tratta di nuovi organismi, finanziati dalla Regione, che riuniscono i coordinatori dei servizi educativi per l'infanzia e le scuole dell'infanzia (statali, comunali, paritarie) del territorio. Il CPT riunisce 17 servizi per bimbi 0-3 anni e 30 scuole dell'infanzia. Concretamente il Comune di Saluzzo dovrà curare gli aspetti relativi alla programmazione e gestione con l'obiettivo di realizzare la piena rispondenza tra i servizi e gli interventi messi in atto e i bisogni dei destinatari finali.
VALORE PUBBLICO	Garantire continuità educativa ed un sistema integrato tra i servizi dedicati ai bambini tra 0 e 6 anni.

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Coordinare tutte le realtà 0-6 anni per creare una rete educativa sul territorio	Organizzazione di incontri d'ambito	Incontri/anno	Almeno 3	Servizi scolastici

MISSIONE: 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	OBIETTIVO STRATEGICO: 12.01 Sviluppo della qualità dei servizi alla persona
PROGRAMMA: 01 – Interenti per l’infanzia e i minori e per asili nido	OBIETTIVO OPERATIVO: Asilo nido

OBIETTIVO	Nuova sezione asilo nido Jean Monnet
DESCRIZIONE	Con i lavori di ampliamento dell’asilo nido Jean Monnet, finanziati in parte con il PNRR, la capacità ricettiva passa dagli attuali 60 a 75. Nell’anno educativo in corso verrà pertanto aperta una nuova sezione che sarà operante dopo il rilascio dell’autorizzazione al funzionamento da parte dell’ASL, a seguito della domanda presentata dal Rappresentante legale della ditta concessionaria
VALORE PUBBLICO	Ampliare l’offerta delle strutture educative e rendere più sicuri, accoglienti e fruibili spazi e ambienti

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Attivare una nuova sezione presso l’asilo nido Jean Monnet, previo rilascio dell’autorizzazione al funzionamento da parte dell’ASL	Avvio nuova sezione	Tempo previsto	Entro 30 giorni dall’ottenimento dell’autorizzazione al funzionamento	Servizi alla persona

MISSIONE: 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	OBIETTIVO STRATEGICO: 12.01 Sviluppo della qualità dei servizi alla persona
PROGRAMMA: 04 – Interenti per soggetti a rischio di esclusione sociale	OBIETTIVO OPERATIVO: Politiche di integrazione

OBIETTIVO	Gestione della “Casa di Donatella”
DESCRIZIONE	L'associazione “Liberi dentro Assistenti Volontari Penitenziari di Saluzzo ODV” da molti anni svolge attività di sostegno e di assistenza ai detenuti della locale Casa di Reclusione “Rodolfo Morandi” e alle persone in esecuzione penale esterna seguite dall' UEPE di Cuneo presso la struttura denominata “Casa di Donatella”. E' intenzione dell'Amministrazione confermare il rapporto collaborativo con l'associazione tramite la messa a disposizione della “Casa di Donatella”
VALORE PUBBLICO	Garantire le attività di sostegno agli adulti a rischio di esclusione sociale in sinergia con soggetti del territorio.

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Proseguire la collaborazione con l'associazione “Liberi dentro Assistenti Volontari Penitenziari di Saluzzo ODV” attraverso il rinnovo della convenzione in merito alla gestione della “Casa di Donatella”	Approvazione da parte della Giunta della bozza di convenzione	Tempo previsto	Entro il 30/04/2024	Servizi alla Persona

MISSIONE: 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	OBIETTIVO STRATEGICO: 12.01 Sviluppo della qualità dei servizi alla persona
PROGRAMMA: 05 – Interenti per le famiglie	OBIETTIVO OPERATIVO: Politiche sociali e di sostegno alle famiglie

OBIETTIVO	Dematerializzazione voucher estate ragazzi
DESCRIZIONE	Con l'intento di ridurre i costi e rendere più agevole la circolazione dei contributi per l'estate ragazzi si è deciso di sostituire il voucher cartaceo con uno digitale. E' pertanto prevista la creazione di un portale per la gestione delle utenze degli esercenti e dei ragazzi che, attraverso l'utilizzo dello smartphone, potranno cedere il buono all'esercente convenzionato. L'ufficio in qualità di supervisore potrà tracciare l'utilizzo dei buoni ed eventualmente creare/bloccare/riattivare sia le utenze dei ragazzi che degli esercenti.
VALORE PUBBLICO	Semplificazione dei processi in sintonia con le esigenze delle famiglie

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Espletare le procedure per l'affidamento del servizio per la creazione di un portale di gestione voucher estate ragazzi e procedere al caricamento voucher per attivare le posizioni dei ragazzi e consentire l'operatività del portale	Affidamento del servizio	Tempo previsto	Entro il 28/02/2024	Servizi alla Persona
	Operatività del portale	Tempo previsto	Da giugno	

INDICATORI DI ATTIVITA' - ATTIVITA' ORDINARIA ANNO 2024

POLITICHE SOCIALI

N. alloggi assegnati in emergenza abitativa
N. famiglie segnalate dall'ATC e prese in carico per evitare la decadenza dell'assegnazione
N. carte "Saluzzo Salvaprezzi" rilasciate
N. soggetti avviati al cantiere lavoro
N. soggetti avviati a lavori di Pubblica utilità
N. richieste concessioni assegno di maternità pervenute
N. richieste concessioni assegno di maternità accolte
N. richieste attribuzioni assegno per il nucleo familiare pervenute
N. richieste attribuzioni assegno per il nucleo familiare accolte
N. bambini iscritti all'asilo nido frequentanti a tempo pieno
N. bambini iscritti all'asilo nido frequentanti a tempo parziale
Media bambini iscritti frequentanti
N. bambini iscritti all'asilo nido in lista d'attesa
N. bambini iscritti all'asilo nido beneficiari di riduzioni ISEE
N. riduzioni per secondo figlio in relazione al servizio di asilo nido
Giornate medie di apertura del servizio asilo nido
N. domande presentate per assegno nuovi nati Municipalità di Castellar
N. determine dirigenziali in ambito socio-educativo predisposte
N. delibere di giunta approvate

SERVIZI SCOLASTICI

N. domande presentate per gli assegni di studio
N. richiedenti aventi diritto agli assegni di studio
N. domande preingresso scuola dell'infanzia
N. domande preingresso scuola primaria
N. domande prolungamento scuola dell'infanzia
N. domande prolungamento scuola primaria
N. utenti servizio mensa scuola dell'infanzia
N. utenti servizio mensa scuola primaria
N. utenti assistiti alla mensa scuola primaria
N. riduzioni o esenzioni Isee in relazione al servizio mensa scuola dell'infanzia
N. riduzioni o esenzioni Isee in relazione al servizio mensa scuola primaria
N. pasti erogati alunni scuola dell'infanzia
N. pasti erogati alunni scuola primaria
N. pasti erogati a bidelli e insegnanti scuola dell'infanzia
N. pasti erogati a bidelli e insegnanti scuola primaria
N. domande per il rilascio del voucher in relazione all'estate ragazzi
N. cedole librerie digitalizzate
N. contributi concessi per il trasporto studenti Municipalità Castellar

PROTOCOLLO E ARCHIVIO

N. atti protocollati in entrata
N. atti protocollati in uscita
N. atti con protocollo interno
Atti inviati tramite pec / Totale atti protocollati in uscita
N. faldoni movimentati (ricerche, acquisizioni, pratiche concluse dai vari uffici)
N. Deliberazioni di Giunta pubblicate, compilazione esecutività, distribuzione agli uffici, archiviazione
N. Deliberazioni del Consiglio pubblicate, compilazione esecutività, distribuzione agli uffici, archiviazione
N. Determinazioni – Archiviazione
N. interventi di supporto e assistenza agli uffici per attività informatica ordinaria

ARCHIVIO STORICO

N. utenti archivio storico
N. attività didattiche presso archivio storico
N. visite guidate presso archivio storico (gruppi, adulti, classi)
Ricerche archivistiche e bibliografiche in remoto (uffici comunali, studi professionali, utenti diversi, etc.)
N. aperture straordinarie presso archivio storico
N. faldoni movimentati (per scarto, ricerche, acquisizione pratiche concluse dai vari uffici etc.)
Informatizzazione cataloghi e strumenti di ricerca archivio storico: n. volumi indicizzati
Ricerche di stato civile

SETTORE V.1 SVILUPPO COMPATIBILE

Urbanistica – Sportello Unico Edilizia

Sportello Unico Attività Produttive (industrie-commercio-agricoltura)

Responsabile: Rossi Adriano

OBIETTIVI ESECUTIVI 2024

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 4 a pag. 15

- In relazione al raggiungimento dell'obiettivo di prevenzione della corruzione si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 16 a pag. 18

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi trasversali si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 19 a pag. 29

MISSIONE: 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	OBIETTIVO STRATEGICO: 08.01 Edilizia ed urbanistica
PROGRAMMA: 01 – Urbanistica e assetto del territorio	OBIETTIVO OPERATIVO: Edilizia ed urbanistica

OBIETTIVO	Variante strutturale puntuale al P.R.G.C. ai sensi art. 17, c. 4 della legge urbanistica regionale n. 56/1977 relativa all'allontanamento dal centro cittadino del baricentro dello stabilimento della ditta SEDAMYL S.P.A. con contestuale rilocalizzazione delle aree destinate a servizi pubblici di Via Della Croce - prosecuzione da anno 2023
DESCRIZIONE	La ditta Sedamyl ha necessità di razionalizzare le attività produttive esistenti e garantire adeguati spazi per possibili ampliamenti futuri, allontanando gradualmente il baricentro dello stabilimento dal centro cittadino, contestualmente sorge la necessità di ridefinire alcuni servizi in particolare di tipo scolastico. E' necessario pertanto adeguare il PRGC per rispondere agli obiettivi di sviluppo, inteso come sviluppo sostenibile della città, rispetto al sistema produttivo locale.
VALORE PUBBLICO	Coniugare uno sviluppo organico e sostenibile del territorio e della comunità che lo vive.

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Attuare gli adempimenti amministrativi procedurali necessari per l'approvazione finale	Adozione del progetto preliminare e attivazione della conferenza di Servizi con gli enti competenti	Tempo previsto	Entro il 30/06/2024	SUE
	Approvazione della variante al PRGC	Tempo previsto	Entro il 31/12/2024	

OBIETTIVO	Adeguamento del PRGC alle mutate esigenze della città
DESCRIZIONE	L'obiettivo consiste nel porre attenzione alle attuali esigenze di sviluppo del territorio affinché una gestione urbanistica corretta e coerente con il PRGC vigente possa esplicitarsi in uno strumento sempre aggiornato e maggiormente efficace ed efficiente
VALORE PUBBLICO	Rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Predisporre la variante parziale al PRGC vigente relativa a recepimento delle esigenze del territorio	Adozione variante parziale	Tempo previsto	Entro il 30/06/2024	SUE
	Approvazione della variante	Tempo previsto	Entro il 31/12/2024	
Realizzare tutti gli adempimenti procedurali necessari per l'approvazione finale della variante parziale n. 21 al PRGC vigente ex art. 17 comma 5 della L.R.U. 56/77 e s.m.i.	Approvazione della variante	Tempo previsto	Entro il 31/06/2024	SUE

MISSIONE: 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	OBIETTIVO STRATEGICO: 16.01 – Agricoltura
PROGRAMMA: 01 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	OBIETTIVO OPERATIVO: Agricoltura e valorizzazione delle vocazioni produttive locali

OBIETTIVO	Bandi per assegnazione di contributi alle aziende agricole
DESCRIZIONE	Il Comune di Saluzzo da anni svolge attività di supporto all'attività lavorativa stagionale, legata in particolare all'attività di raccolta della frutta, attraverso incentivi in favore delle aziende agricole che realizzano investimenti inerenti la sistemazione abitativa dei lavoratori migranti stagionali. L'obiettivo consiste nel continuare a garantire la tempestiva erogazione di contributi a sostegno dell'accoglienza dei lavoratori agricoli stagionali.
VALORE PUBBLICO	Favorire l'inclusione sociale dei lavoratori agricoli stagionali e creare condizioni di legalità sul territorio

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Porre in essere le procedure amministrative necessarie per assegnare contributi comunali alle aziende agricole operanti sul territorio, a parziale copertura delle spese da sostenere per la sistemazione temporanea dei salariati agricoli stagionali	Approvazione bando comunale	Tempo previsto	30/04/2024	Ufficio commercio
	Assegnazione contributi alle aziende	Tempo previsto	31/12/2024	
Provvedere alla predisposizione del bando da inoltrare alla Regione Piemonte per la concessione di contributo da destinare alle aziende agricole	Approvazione bando	Tempo previsto	Entro scadenza che verrà fissata dalla Regione Piemonte	
	Ammissione a finanziamento	SI/NO	SI	

INDICATORI DI ATTIVITA' - ATTIVITA' ORDINARIA ANNO 2024

URBANISTICA - SUAP

N. richieste di permesso di costruire presentate
N. permessi di costruire rilasciati
N. autorizzazioni paesistiche presentate
N. autorizzazioni in sub delega rilasciate
N. richieste di certificato di destinazione urbanistica presentate
N. pratiche SCIA e pratiche edilizia libera rilasciate
N. autorizzazioni agibilità richieste
N. violazioni edilizie accertate e denunciate
N. autorizzazioni in zone a vincolo ambientale rilasciate
N. pratiche relative a frazionamenti
N. autorizzazioni allo scarico ai sensi del D.Lgs. 152/99
N. pratiche per isolamento termico ai sensi delle leggi 10/91 e 46/90
N. pratiche depositate in relazione a denunce opere in C.A.C.A.P. e a struttura metallica e collaudi C.A.
N. incarichi professionali affidati all'esterno
N. modifiche a regolamento edilizio
N. varianti al P.R.G.C.
N. strumenti urbanistici esecutivi presentati da privati
Tempo medio di rilascio permessi di costruire
Tempo medio tra data protocollazione istanza e data rilascio CDU
N. idoneità alloggiativa per ricongiungimenti

N. idoneità alloggiativa per stagionali
N. comunicazioni di edilizia libera facoltativa
N. ordinanze contingibili ed urgenti
N. procedimenti SUAP attivati
N. pratiche de hors
N. determine dirigenziali predisposte
N. delibera di giunta approvate
N. delibere di consiglio approvate

COMMERCIO IN SEDE FISSA

N. richieste presentate circa procedimenti relativi a medie strutture di vendita
N. autorizzazioni rilasciate circa procedimenti relativi a medie strutture di vendita
N. richieste presentate circa procedimenti relativi a grandi strutture di vendita
N. autorizzazioni rilasciate circa procedimenti relativi a grandi strutture di vendita
N. autorizzazioni per pubblici esercizi rilasciate
Rapporto tra n. accertamenti al casellario giudiziale e n. DIA presentate in materia di commercio e pubblici esercizi
Rapporto tra n. accertamenti requisiti morali e professionali e n. DIA presentate in tema di commercio e pubblici esercizi
N. situazioni di illiceità o illegittimità riscontrate in relazione a DIA presentate in tema di commercio e pubblici esercizi
N. ricorsi e/o diffide presentate per inosservanza di conclusione dei procedimenti di pertinenza dell'ufficio commercio
N. determine dirigenziali predisposte

AGRICOLTURA

N. sedute commissione agricoltura
Somma complessiva concessa ai sensi dell'apposito regolamento a favore di associazioni operanti in campo agricolo
N. procedimenti che comportano lavori edilizi per i quali è necessario l'accertamento IAP

SETTORE V.2 GOVERNO DEL TERRITORIO

Lavori pubblici – Patrimonio – Ufficio espropriazioni

Protezione civile

Responsabile: Tallone Flavio

OBIETTIVI ESECUTIVI 2024

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 4 a pag. 15

- In relazione al raggiungimento dell'obiettivo di prevenzione della corruzione si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 16 a pag. 18

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi trasversali si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 19 a pag. 29

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.03 Gestione efficace e razionale del patrimonio comunale
PROGRAMMA: 05 - Gestione beni demaniali e patrimoniali	OBIETTIVO OPERATIVO: Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale

OBIETTIVO	Progettazione e realizzazione del programma lavori pubblici previsti per il 2024
DESCRIZIONE	<p>Nel programma annuale delle opere pubbliche, approvato con la nota di aggiornamento al Dup dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 76 del 21 dicembre 2023, sono previsti per l'anno 2024 i lavori sottoindicati, alcuni finanziati con risorse PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione straordinaria strade e parcheggi - Realizzazione parco fotovoltaico ex Caserma Filippi (finanziato in parte con risorse PNRR) - Rifacimento pista di atletica Damiano - Messa in sicurezza, adeguamento impiantistico ed efficientamento energetico palazzo Monterosso - Efficientamento energetico sostituzione serramenti sede comunale uffici tecnici (finanziato in parte con risorse PNRR) <p>Il personale dell'ufficio tecnico dovrà dare effettiva realizzazione agli interventi indicati, in particolare quelli finanziati da PNRR</p>
VALORE PUBBLICO	Valorizzare il patrimonio comunale per renderlo più fruibile e rispondente ai bisogni della collettività

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Dare attuazione agli interventi previsti nel piano annuale, compatibilmente con le risorse finanziarie.	Progettazione complessiva, esecuzione/gestione appalto e affidamento	Tempo previsto	Entro il 31/12/2024	Ufficio tecnico – Lavori Pubblici
Garantire il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi nonché la puntuale rendicontazione relativamente agli interventi “Realizzazione parco	Grado di raggiungimento milestone e target	%	100	

fotovoltaico presso l'ex Caserma Filippi" e "Lavori di efficientamento energetico presso la sede comunale" finanziati con risorse PNRR				
--	--	--	--	--

OBIETTIVO	Attuazione opere pubbliche finanziate con PNRR – prosecuzione da anno 2023
DESCRIZIONE	<p>Nel 2023 sono stati avviati i lavori inerenti 10 progetti finanziati con fondi PNRR, per un totale di oltre 8 milioni di euro. I progetti attuati o in corso di realizzazione sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riqualificazione complesso Villa Radicati-Belvedere - Restauro e riqualificazione Palazzo Municipale - Riuso e rifunzionalizzazione ex Palazzo di Giustizia - Rifunzionalizzazione Piazza XX Settembre - Rifunzionalizzazione Piazza Buttini - Rifunzionalizzazione Piazza Battaglione Alpini Via Mattatoio - Riconversione spazi esistenti per realizzazione mensa scuola F. Costa - Realizzazione nuova mensa scuole medie/Pivano - Riqualificazione campo sportivo “Damiano 2” - Ampliamento asilo nido Jean Monnet <p>Per l’anno 2024 l’ufficio tecnico dovrà garantire la conclusione dei lavori ancora in corso nel rispetto della tempistica e assicurare, per quanto concerne la rendicontazione, che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti siano regolari e congruenti con i risultati raggiunti</p>
VALORE PUBBLICO	Rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini in attuazione delle misure del PNRR

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Garantire il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) e per quanto riguarda la rendicontazione assicurare la tempestiva, corretta e continua registrazione dei dati sul sistema informativo	Grado di raggiungimento Milestone e target	%	100	Ufficio tecnico – Lavori pubblici

MISSIONE: 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	OBIETTIVO STRATEGICO: 10.01 Mobilità sostenibile
PROGRAMMA: 04 – Altre modalità di trasporto	OBIETTIVO OPERATIVO: Percorsi pedonali e ciclabili

OBIETTIVO	Adesione al Bando Regionale “PieMonta in bici: infrastrutture ciclistiche strategiche”
DESCRIZIONE	E’ intenzione del Comune di Saluzzo aderire al bando regionale “PieMonta in bici: infrastrutture ciclistiche strategiche” relativo alla Misura A dell’azione III.2viii.1 “Promuovere la mobilità ciclistica” proponendo la realizzazione della pista ciclabile sull’ex sedime ferroviario che mette in comunicazione i comuni di Saluzzo – Torre San Giorgio – Moretta e si colleghi con la già presente pista ciclabile che da Moretta conduce ad Airasca. Ai fini della partecipazione al bando è necessario formalizzare una collaborazione istituzionale con i comuni interessati, individuando il Comune di Saluzzo come ente capofila. In caso di ammissione al beneficio il Comune di Saluzzo sarà responsabile dell’attività di coordinamento amministrativo nei confronti della Regione.
VALORE PUBBLICO	Incrementare la sicurezza del traffico ciclistico e l’integrazione con il sistema di mobilità collettiva

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Presentare la domanda di candidatura nel rispetto del termine e delle modalità previste dal bando e in coerenza con quanto stabilito dal documento “Metodologia e criteri di selezione delle operazioni del PR FESR 2021-2027” ai fini dell’ottenimento della premialità	Ammissione formale della domanda	Rispetto dei tempi e completezza della domanda	100%	Ufficio tecnico – Lavori pubblici
	Procedura di valutazione della domanda	Esito della procedura di valutazione	Positivo	
	Trasmissione modulo di accettazione dell’agevolazione	Tempo previsto	Entro 30 gg. dalla data di comunicazione dell’ammissione	

MISSIONE: 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	OBIETTIVO STRATEGICO: 17.01 Efficiamento energetico
PROGRAMMA: 02 – Fonti energetiche	OBIETTIVO OPERATIVO: Efficiamento energetico degli edifici pubblici e privati

OBIETTIVO	Adesione al Bando Regionale FESR Piemonte 2021/2027, priorità II “Transizione ecologica e resilienza” – Obiettivo specifico 2.1 “Promuovere l’efficienza energetica e ridurre le emissioni di gas ad effetto serra” e Obiettivo specifico 2.2 “Promuovere le energie rinnovabili”
DESCRIZIONE	Il Comune di Saluzzo intende aderire al bando a sportello “Efficienza energetica e produzione di energia da fonti rinnovabili negli edifici pubblici” che prevede l’agevolazione di interventi di efficientamento energetico, riduzione dei consumi di energia primaria e delle connesse emissioni climalteranti di edifici e impianti a fonti rinnovabili attraverso due azioni: azione II.2i.1 “Efficiamento energetico negli edifici pubblici” e azione II.2ii.1 “Promozione dell’utilizzo delle energie rinnovabili negli edifici pubblici” il cui sostegno è assicurato solo nel caso in cui vengano effettuati interventi di efficientamento di cui all’azione II.2i.1. Le proposte che l’Ente intende candidare riguardano rispettivamente: “Efficiamento energetico dell’ex Tribunale” e “Installazione di impianto a fonti rinnovabili per la produzione di energia termica ed elettrica presso l’ex Tribunale”. Ai fini dell’attribuzione della premialità l’ufficio tecnico dovrà presentare le proposte progettuali nel rispetto dei termini, delle modalità e delle indicazioni previste dal bando.
VALORE PUBBLICO	Sostenere e realizzare l’efficienza energetica e l’uso di energia rinnovabile negli edifici pubblici

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Presentare la domanda di candidatura nel rispetto del termine e in coerenza con quanto stabilito dal documento “Metodologia e criteri di selezione delle operazioni del Programma Regionale FESR Piemonte 2021-2027” ai fini dell’ammissione al finanziamento	Esito della domanda di agevolazione	Esito	Positivo	Ufficio tecnico – Lavori pubblici

INDICATORI DI ATTIVITA' - ATTIVITA' ORDINARIA ANNO 2024

GOVERNO DEL TERRITORIO

Studi di fattibilità tecnico-economica approvati
Progetti definitivi/esecutivi approvati
Determinazioni a contrattare
Determinazioni di aggiudicazione
Determinazioni a contrattare e contestuale affidamento
Direzione lavori
Stati di avanzamento e stati finali
Collaudi
Gare [Mepa e Tuttogare]
Contratti e scritture private
Interventi di progettazione realizzati da personale interno
Interventi di progettazione realizzati da personale esterno
N. contratti relativi a manutenzione stipulati con ditte esterne

PROTEZIONE CIVILE

Interventi di Protezione civile realizzati (in emergenza e grandi manifestazioni)
Esercitazioni di Protezione civile
Associazioni coinvolte nelle esercitazioni di Protezione civile
Corsi attivati per aggiornamento volontari Protezione civile
N. complessivo studenti partecipanti a iniziative in tema di protezione civile in collaborazione con le ist. Scolastiche

Settore Polizia locale

Comandante: Senestro Fulvio

OBIETTIVI ESECUTIVI 2024

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 4 a pag. 15

- In relazione al raggiungimento dell'obiettivo di prevenzione della corruzione si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 16 a pag. 18

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi trasversali si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 19 a pag. 29

MISSIONE: 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	OBIETTIVO STRATEGICO: 10.01 Mobilità sostenibile
PROGRAMMA: 05 – Viabilità e infrastrutture stradali	OBIETTIVO OPERATIVO: Trasporti e infrastrutture

OBIETTIVO	Riordino provvedimenti di istituzione della ZTL e APU ed istituzione Area Pedonale Urbana a Castellar
DESCRIZIONE	L'obiettivo consiste nel riunire in un unico provvedimento, sostitutivo di tutti i precedenti, la disciplina della Zona a Traffico Limitato e delle Aree Pedonali Urbane anche in funzione della semplificazione degli atti amministrativi. Inoltre con delibera n. 130 del 12 luglio 2023 la giunta ha disposto l'istituzione di un'area pedonale urbana nella zona di Castellar in Via Cambiano nel tratto compreso tra il n. civico 6 e il n. civico 10; a tal fine si rende necessario emettere la relativa ordinanza e adottare gli opportuni provvedimenti per la regolamentazione dell'area.
VALORE PUBBLICO	Restituire ai cittadini "pedoni" spazi pubblici

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Procedere alla predisposizione di un testo unico di riordino dei provvedimenti di istituzione delle zone a traffico limitato e delle aree pedonali urbane al fine di disporre di un quadro unitario e facilmente comprensibile dai cittadini e dagli operatori.	Ordinanza di definizione complessiva della zona a traffico limitato (ZTL) e delle aree pedonali	Tempo previsto	Entro il 30/06/2024	Polizia Municipale
Istituire l'Area Pedonale in Via Cambiano, installare la necessaria segnaletica stradale per regolamentare la circolazione al suo interno e fornire adeguata informazione all'utenza	Ordinanza di istituzione dell'area pedonale	Tempo previsto	Entro il 30/06/2024	

OBIETTIVO	ZTL Centro storico – Attivazione nuovi varchi
DESCRIZIONE	L'obiettivo si prefigge di potenziare il controllo della circolazione veicolare all'interno della ZTL del centro storico tramite l'installazione di quattro nuovi varchi elettronici che saranno posizionati in: Salita al Castello (intersezione con Via Santa Chiara), Via della Chiesa (intersezione con Via Francesco d'Assisi), Via Pusterla (intersezione con Via San Rocco) e Via Volta (intersezione con Piazzetta Santa Maria). Per il controllo degli accessi verrà utilizzata un'apposita piattaforma che si interfaccia con il software di gestione in uso al Comando per la gestione delle violazioni al codice della strada. Compito della Polizia Municipale sarà l'adozione degli atti e delle attività gestionali necessarie per la messa in esercizio dei varchi nonché l'attività di controllo degli accessi di veicoli nel centro storico
VALORE PUBBLICO	Tutelare il patrimonio storico-culturale e valorizzare l'identità del Centro storico

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Disciplinare con apposita ordinanza l'istituzione di quattro nuovi varchi elettronici e portare a conoscenza del pubblico l'ordinanza stessa tramite l'applicazione della segnaletica regolamentare	Messa in esercizio dei varchi elettronici	Tempo previsto	30/06/2024	Polizia Municipale
Assicurare l'utilizzo del nuovo software per il controllo dei veicoli in transito nel centro storico attraverso la verifica della regolarità degli accessi	Violazioni a carico dei veicoli non autorizzati	Violazioni accertate	≥ 70	

INDICATORI DI ATTIVITA' - ATTIVITA' ORDINARIA ANNO 2024

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE/AMMINISTRATIVA

N. servizi di rilevamento con autovelox/telelaser
N. servizi di pattugliamento in orario serale o notturno
N. controlli effettuati presso esercizi commerciali
N. autorizzazioni a dipendenti per servizi presso altri Comuni
N. contravvenzioni elevate per infrazioni al codice della strada
N. violazioni statiche al codice della strada rilevate
N. violazioni dinamiche al codice della strada rilevate
N. verbali per sosta irregolare rilevati da ausiliari del traffico
N. verbali per sanzioni amministrative
N. violazioni accertate su pubblici esercizi per mancato rispetto dell'orario
N. violazioni accertate su pubblici esercizi per disturbo della quiete pubblica
N. incidenti stradali rilevati
N. fermi e sequestri amministrativi
Rimozione di veicoli
N. comunicazioni notizie di reato
N. arresti effettuati
N. sequestri penali
N. querele e denunce ricevute
N. autorizzazioni per parcheggio invalidi rilasciate/rinnovate
N. autorizzazioni permanenti a transito in ZTL rilasciate/rinnovate

N. autorizzazioni temporanee a transito in ZTL rilasciate/rinnovate
N. accertamenti edilizi effettuati
N. accertamenti di residenza effettuati
N. comunicazioni di cessioni di fabbricati o ospitalità di cittadini stranieri
N. ricorsi in opposizione alla Autorità Giudiziaria
Trattamenti Sanitari Obbligatoriosi eseguiti
N. pratiche trasmesse a sportello unico attività produttive
N. autorizzazioni per cantieri stradali
N. autorizzazioni per occupazione suolo pubblico (di cui per apertura cantieri e scavi)
N. ordinanze in materia di viabilità
N. rilasci di certificazioni a favore di stranieri
N. rilasci di certificazione di varia natura a favore di altri utenti
N. autorizzazioni pubblicitarie
N. notifiche di P.G. provenienti da enti diversi
N. complessivo di punti decurtati e comunicati per sanzioni CDS
N. relazioni trasmesse all'ufficio legale in merito ai ricorsi inoltrati al Giudice di Pace e Prefettura
Accertamenti ed attività investigativa e informativa effettuati su richiesta di uffici interni e di altri enti

Servizi alla Persona – Servizi cultura biblioteca turismo
politiche giovanili sport e staff
Ufficio progettazione e rapporti con il territorio di area vasta

Responsabile: Sidoli Emilio

OBIETTIVI ESECUTIVI 2024

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 4 a pag. 15

- In relazione al raggiungimento dell'obiettivo di prevenzione della corruzione si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 16 a pag. 18

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi trasversali si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 19 a pag. 29

MISSIONE: 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	OBIETTIVO STRATEGICO: 06.02 I giovani e il patrimonio delle idee e delle competenze
PROGRAMMA: 02 – Giovani	OBIETTIVO OPERATIVO: Politiche giovanili e informagiovani

OBIETTIVO	Ricercare opportunità di finanziamento a sostegno dei giovani
DESCRIZIONE	Aderire a progetti finanziati (da amministrazioni pubbliche, dall'Unione Europea o da enti privati quali Fondazioni etc.) di rilevante interesse per il target giovanile
VALORE PUBBLICO	Migliorare le competenze delle giovani generazioni

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Reperire risorse a favore dei giovani attraverso la ricerca di bandi di finanziamento	Partecipazione a bandi di finanziamento	Tempo previsto	Entro il 31/12/2024	Ufficio progettazione

MISSIONE: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	OBIETTIVO STRATEGICO: 05.01 Cultura e valorizzazione dei beni culturali per uno sviluppo sostenibile
PROGRAMMA: 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	OBIETTIVO OPERATIVO: Valorizzazione del patrimonio culturale

OBIETTIVO	Apertura nuovo centro culturale “Saluzzo 900” presso la Castiglia – prosecuzione da anno 2023
DESCRIZIONE	Il polo museale della Castiglia si arricchirà di un nuovo spazio espositivo: il centro culturale “Saluzzo 900” che sarà dedicato ad esposizioni multimediali temporanee dedicate al ‘900 che racconteranno tradizioni o aspetti quotidiani della vita cittadina, curiosità, personaggi...
VALORE PUBBLICO	Valorizzare il patrimonio culturale della città

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Presentare alla cittadinanza il nuovo spazio espositivo con la raccolta dei documenti della città	Inaugurazione degli spazi espositivi	Tempo previsto	Entro il 31/03/2024	Ufficio cultura

MISSIONE: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	OBIETTIVO STRATEGICO: 05.02 Valorizzazione delle attività culturali
PROGRAMMA: 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	OBIETTIVO OPERATIVO: Organizzazione di eventi e manifestazioni

OBIETTIVO	Convenzione pluriennale con Fondazione Artea
DESCRIZIONE	Creare una collaborazione sinergica con Artea di durata pluriennale per potenziare ulteriormente l’offerta culturale della città, in particolare per l’organizzazione di eventi dedicati alla fotografia d’autore
VALORE PUBBLICO	Stimolare attraverso eventi e spazi la crescita culturale, in collaborazione con le realtà culturali presenti sul territorio

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Definire con la Fondazione Artea una convenzione pluriennale per la realizzazione di progetti espositivi basati in particolare sulla fotografia e procedere alla sua approvazione definitiva da parte della Giunta	Approvazione da parte della giunta della proposta di convenzione	Tempo previsto	Entro il 31/03/2024	Ufficio cultura

MISSIONE: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	OBIETTIVO STRATEGICO: 05.02 Valorizzazione delle attività culturali
PROGRAMMA: 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	OBIETTIVO OPERATIVO: Centro culturale Mario Musso

OBIETTIVO	Progetto gestione bar all'interno del polo "Il Quartiere"
DESCRIZIONE	Con l'obiettivo di favorire l'aggregazione sociale all'interno del centro culturale "Il Quartiere" è intenzione dell'Amministrazione favorire l'apertura di un bar/caffetteria con l'idea di creare un luogo che sia "luogo di comunità", un servizio di ristoro/aggregazione sociale con attenzione alla sostenibilità economica e orientato ad un percorso no profit. A tal scopo gli uffici dovranno collaborare con la Fondazione Bertoni per la predisposizione del bando per individuare un soggetto gestore e parallelamente regolamentare la posizione della Fondazione Bertoni nell'ambito del polo "Il Quartiere" per concedere alla stessa la possibilità di locare gli spazi
VALORE PUBBLICO	Sostenere e accompagnare la nascita di un'attività imprenditoriale all'intero del polo "Il Quartiere" in grado di sviluppare inclusione sociale all'interno del territorio e della comunità di riferimento

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Fornire concreta collaborazione alla Fondazione Bertoni per la predisposizione del bando riferito alla futura gestione del bar e basato su un modello di gestione che si caratterizzi per l'aspetto sociale	Predisposizione del bando	Tempo previsto	Entro il 31/03/2024	Ufficio cultura
Definire e formalizzare la posizione della Fondazione Bertoni nell'ambito del centro culturale "Il Quartiere" al fine di concedere alla stessa la possibilità di affittare lo spazio adibito a bar	Provvedimento formalizzazione posizione FAB	Tempo previsto	Entro il 30/04/2024	

MISSIONE: 07 - Turismo	OBIETTIVO STRATEGICO: 07.01 Turismo
PROGRAMMA: 01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo	OBIETTIVO OPERATIVO: Integrazione turismo – sviluppo economico e cultura

OBIETTIVO	Programma Interreg ALCOTRA V-A Italia-Francia 2021/2027 – Bando PITer (Piani Integrati Territoriali)
DESCRIZIONE	<p>In relazione al nuovo periodo di programmazione comunitario e in particolare nell’ambito del programma Alcotra 2021-2027 è intenzione dell’Amministrazione partecipare al bando PITer. In tal senso il Comune di Saluzzo ha già avviato la fase di confronto con il partenariato di Piano e con le Amministrazioni partner del Programma Alcotra, proponendosi di verificare le condizioni per lo sviluppo di un Progetto Strategico Territoriale “Terres” e di individuare, congiuntamente con il partenariato, i principali temi e contenuti sui quali impostare la costruzione della nuova strategia, secondo le specifiche definite dal Programma Operativo per l’attuazione dell’OP5 2021-2027. Attraverso azioni di confronto e di condivisione con le Amministrazioni partner dal Programma territoriale interessate e con eventuali altri enti coinvolti e da coinvolgere è stato elaborato un “Progetto Strategico Territoriale dell’Area Terres Monviso”, che si propone come definizione a scala transfrontaliera di uno scenario di sviluppo territoriale di medio periodo nell’ambito di una già consolidata cooperazione di lungo periodo.</p> <p>Con il deposito della Strategia generale del PITer, avvenuto il 31 gennaio 2024, occorre dare seguito alle fasi successive: elaborare un Progetto di Coordinamento e, a seguire, elaborare il primo progetto singolo previsto nell’ambito del PITer di cui il Comune di Saluzzo sarà capofila.</p>
VALORE PUBBLICO	Creare le condizioni per un effettivo innalzamento della qualità della vita in area Terres Monviso, realizzando un sistema integrato di accessibilità ai servizi e alle opportunità

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Definire il Progetto di Coordinamento per quanto riguarda la parte italiana, confrontandosi con i tecnici di parte francese e con il partenariato italiano per la condivisione di dettaglio dei temi strategici e per la definizione dei contenuti del progetto.	Organizzazione/partecipazione incontri di condivisione	N. incontri	≥ 12	Staff Sindaco
	Presentazione della candidatura e caricamento della documentazione prevista	Tempo previsto	Entro il 25 marzo 2024	

<p>Predisporre la documentazione amministrativa necessaria alla composizione del dossier di candidatura e caricare sulla piattaforma la documentazione e gli allegati predisposti e previsti dalla procedura</p>	<p>sulla piattaforma</p>			
<p>Svolgere le attività connesse all'elaborazione del primo Progetto singolo tematico "Cultura e Turismo" di cui il Comune di Saluzzo sarà capofila transfrontaliero (incontri di condivisione per definire i contenuti della strategia, documentazione amministrativa etc...) e procedere con la candidatura</p>	<p>Invio del progetto all'Autorità di Gestione del Programma unitamente alla documentazione predisposta e prevista dalla procedura</p>	<p>Tempo previsto</p>	<p>Entro la tempistica dettata dall'AdG</p>	

OBIETTIVO	Festa del libro Medioevale e Antico
DESCRIZIONE	In collaborazione con il Salone Internazionale del Libro di Torino e la Fondazione Bertoni nel mese di ottobre verrà realizzata la quarta edizione della Festa del Libro Medioevale e Antico. Il comune di Saluzzo dovrà occuparsi della gestione delle iniziative ispirate al medioevo
VALORE PUBBLICO	Promuovere il turismo culturale e attivare processi educativi dedicati ai giovani con particolare attenzione al valore formativo della storia

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Collaborare con il Salone del libro di Torino in relazione alle necessità e curare la gestione delle iniziative inserite nel programma	Supporto nella realizzazione della manifestazione	Tempo previsto	31/10/2024	Ufficio cultura Staff Sindaco

OBIETTIVO	Progetto Interreg Alcotra Vélopluf - prosecuzione da anno 2023
DESCRIZIONE	<p>Il progetto Vélopluf, che si è avviato a maggio 2023 e si concluderà nell'agosto del 2024, è stato finanziato sul cosiddetto Bando "Transizione" della programmazione Interreg Alcotra 2014-2020 e prevede interventi per 775.306,39 euro, di cui 620.245,11 euro provenienti dal Fondo europeo di sviluppo regionale e i restanti 155.061,28 euro dal cofinanziamento dei partner. Il progetto vede collaborare il Comune di Saluzzo, che è l'ente capofila, le Unioni Montane Valle Varaita, Valle Maira, Valle Grana, Valle Stura, Comuni del Monviso, Barge-Bagnolo Piemonte sul versante italiano e le Communauté de communes de Serre-Ponçon e du Guillestrois et du Queyras e l'Office de Tourisme du Guillestrois et du Queyras su quello francese.</p> <p>L'obiettivo del progetto è rafforzare la capacità attrattiva del territorio in chiave turistica, ampliandone le opportunità di fruizione e specializzando le infrastrutture outdoor per un'utenza di tipo familiare. Grazie al progetto, inoltre, si farà crescere ulteriormente la manifestazione cicloturistica "Scalate leggendarie nelle terre del Monviso", che verrà promossa in forma congiunta, anche presentandola ad eventi e fiere e sui mercati internazionali, insieme all'analogo evento francese chiamato Cols Réservées. Sono previsti inoltre momenti di confronto con gli operatori del settore per consolidare la rete degli operatori e</p>

	indirizzarne la capacità operativa in funzione degli obiettivi definiti dal progetto. Verranno poi organizzati due eventi finalizzati alla promozione del turismo outdoor sui due versanti delle Alpi e prodotto materiale di comunicazione e informazione.
VALORE PUBBLICO	Migliorare l'offerta cicloturistica e i servizi turistici per le famiglie sul territorio transfrontaliero delle terre del Monviso

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Assicurare una promozione, attraverso tour operator e social marketing, della manifestazione cicloturistica "Scalate leggendarie nelle terre del Monviso" nel territorio tedesco e tra i paesi di lingua tedesca	Coordinamento progetto di comunicazione	Tempo previsto	Entro il 30/09/2024	Staff del Sindaco Ufficio progettazione

INDICATORI DI ATTIVITA' - ATTIVITA' ORDINARIA ANNO 2024

SEGRETERIA DEL SINDACO

N. riunioni Consulta dei Sindaci del Saluzzese
N. concessioni di patrocinio
N. richieste di patrocinio esaminate
N. utilizzi dell'Antico Palazzo Comunale per manifestazioni organizzate dal Comune o aventi patrocinio comunale
N. utilizzi dell'Antico Palazzo Comunale per manifestazioni organizzate da privati a pagamento
Somma incassata per utilizzi dell'Antico Palazzo Comunale da parte dei privati
N. decreti sindacali
N. protocolli/flussi evasi

UFFICIO STAMPA

N. comunicati stampa

CULTURA/SPORT/TEMPO LIBERO/TURISMO/GIOVANI

N. passaggi presso IAT (distinti tra saluzzesi, italiani, stranieri)
N. richieste telefoniche allo IAT
N. totale visitatori Museo civico Casa Cavassa
N. ingressi a pagamento Museo civico Casa Cavassa
N. totale visitatori Torre civica e Pinacoteca
N. ingressi a pagamento Torre civica e Pinacoteca

N. totale visitatori Castiglia
N. ingressi a pagamento Castiglia
N. totale visitatori Museo Casa Pellico
N. ingressi a pagamento Museo Casa Pellico
N. visite didattiche presso Musei civici
N. utenti Museo civico per servizi matrimoniali, riprese cinematografiche etc.
n. eventi culturali patrocinati dall'Ente
N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)
N. spettacoli stagione teatrale
N. spettatori (paganti e gratuiti) stagione teatrale
N. utenti social informagiovani
N. utenti sportello informagiovani

SERVIZIO BIBLIOTECA

N. iscritti al prestito di libri
N. libri di nuova acquisizione
N. complessivo di prestiti di libri
N. dvd di nuova acquisizione
N. complessivo di prestiti di dvd
Rapporto tra numero complessivo di prestiti di libri e numero di libri disponibili
Rapporto tra numero complessivo di prestiti di libri e numero di abitanti al 31 dicembre
Rapporto tra numero complessivo di prestiti di dvd e numero di dvd disponibili
Rapporto tra numero complessivo di iscritti al prestito e numero di abitanti al 31 dicembre

Rapporto tra spese annuali complessive per biblioteca e numero complessivo di prestiti di libri
Rapporto tra spese annuali complessive per biblioteca e numero di abitanti al 31 dicembre
Rapporto tra numero complessivo di prestiti di libri e numero di libri disponibili

Servizio Civica Avvocatura

Responsabile: Papa Carmelina

OBIETTIVI ESECUTIVI 2023

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 4 a pag. 15

- In relazione al raggiungimento dell'obiettivo di prevenzione della corruzione si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 16 a pag. 18

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi trasversali si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 19 a pag. 29

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.01 Amministrazione efficiente, efficace e trasparente
PROGRAMMA: 11 - Altri servizi generali	OBIETTIVO OPERATIVO: Miglioramento organizzazione interna altri servizi generali

OBIETTIVO	Adeguamento attività per realizzazione digitalizzazione in materia di processo penale e avanti al giudice di pace
DESCRIZIONE	Assicurare tutte le azioni necessarie per garantire nel procedimento penale e nei procedimenti civili dinnanzi al Giudice di pace il deposito degli atti processuali e dei documenti in modalità telematica
VALORE PUBBLICO	Garantire la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei procedimenti e delle attività

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Adeguare le procedure dell'ufficio alle procedure telematiche in sede penale e parzialmente avanti il giudice di pace	Realizzazione di tutte le attività previste (credenziali, registrazione sui portali abilitati ai depositi telematici etc....)	Tempo previsto	Entro il 30/06/2024	Ufficio legale

OBIETTIVO	Garantire l'integrità e la reperibilità dei documenti legali
DESCRIZIONE	L'obiettivo prevede l'attività di archiviazione cartacea delle cause inerenti a contenziosi definiti nell'ultimo triennio
VALORE PUBBLICO	Favorire la velocità dei processi

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Provvedere al trasferimento delle procedure definite nell'ultimo triennio nell'archivio di deposito	Archiviazione cartacea cause definitive	Tempo previsto	Entro 31/12/2024	Ufficio legale

INDICATORI DI ATTIVITA' - ATTIVITA' ORDINARIA ANNO 2024

AVVOCATURA COMUNALE

N. cause affidate nell'anno relative a giudizi instaurati dinanzi agli Ordini di Giustizia Ordinaria e Amministrativa
N. cause trattate nell'anno relative a giudizi instaurati dinanzi agli Ordini di Giustizia Ordinaria e Amministrativa
N. udienze gestite relativamente ai giudizi instaurati dinanzi agli Organi di Giustizia Ordinaria e Amministrativa
N. atti predisposti relativamente a giudizi instaurati dinanzi agli Organi di Giustizia Ordinaria e Amministrativa
N. documenti esaminati per predisposizione atti di causa aventi gli Organi di Giustizia Ordinaria e Amministrativa
N fascicoli digitali predisposti
N. istruttorie seguite e provvedimenti predisposti (deliberazioni, determinazioni, liquidazioni, comunicazioni ecc.) relativamente a cause affidate a professionisti esterni
Percentuale di cause affidate e gestite dall'ufficio legale sul totale delle cause instaurate nei confronti dell'Ente dinanzi agli Organi di giustizia ordinaria e amministrativa
N. cause affidate nell'anno relative a giudizi di opposizione a sanzioni amministrative
N. cause trattate nell'anno relative a giudizi di opposizione a sanzioni amministrative
N. atti predisposti relativamente a giudizi di opposizione a sanzioni amministrative
N. documenti esaminati per la predisposizione atti nei giudizi di opposizione
N. udienze gestite relative a giudizi di opposizione a sanzioni amministrative
Importo proventi derivanti da provvedimenti emessi dal Giudice di Pace relativamente ai giudizi instaurati ex L. 689/81 e da altri Organi giudiziari
N. atti predisposti (querelle, denunce, ecc...) aventi rilevanza in procedimenti penali
N. atti preparatori e consequenziali alla gestione delle cause instaurate (ricerca documenti, predisposizione deleghe e procure ad litem, fascicolazione, intimazione testi, comunicazioni, relazioni ad amministratori e uffici ecc.)
N. accessi alle Cancellerie degli Uffici Giudiziari per visionare fascicoli, fotocopiare documenti, depositare e ricevere atti, richiedere copie,

eeguire notificazioni presso gli Ufficiali Giudiziari
N. partecipazioni del personale dell'ufficio legale a Commissioni di gara in qualità di componenti esperti e/o consulenze fornite in merito alle procedure di gara indette dall'Ente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture
N. deliberazioni di cui l'ufficio ha curato l'istruttoria ed acquisito i relativi pareri tecnici e contabili
N. istruttorie seguite e provvedimenti predisposti relativamente all'ammissione al patrocinio a carico dell'Ente di amministratori e dipendenti pubblici
N. consulenze e/o pareri legali rilasciati, tanto a fini amministrativi che giudiziali, in favore di altri uffici dell'Ente
N. fascicoli digitali predisposti in relazione ai pareri rilasciati
N. atti predisposti e/o corretti in fase pre-contenziosa a favore di altri uffici (deliberazioni, determinazioni, lettere, diffide, comunicazioni ecc.)
N. atti visionati e/o predisposti e assistenza legale fornita nella gestione di contratti assicurativi con Compagnie e Broker
N. istruttorie eseguite e/o atti predisposti in relazione a procedimenti disciplinari per i quali è stato richiesto l'intervento dell'ufficio in ossequio a quanto previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi
N. atti assoggettati a controllo e documenti acquisiti presso i diversi uffici, per effettuare il controllo di regolarità amministrativa
N. richieste di accesso civico-documentale visionate ed esaminate
N. pratiche di mediazione tributaria
N. atti predisposti per la trattazione della mediazione tributaria
N. fascicoli telematici predisposti
N. atti visionati per l'istruttoria della mediazione

ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'UFFICIO CONTRATTI

N. determinazioni predisposte e/o revisionate per attività ufficio contratti
N. documenti visionati ai fini della stipula contrattuale
N. contratti in forma pubblica amministrativa predisposti (comprese le registrazioni sull'applicativo interno oltre alle registrazioni telematiche Agenzia Entrate)

N. atti di vincolo su immobili comunali approntati
N. fascicoli contrattuali telematici predisposti
N. procedure di affidamento seguite per ufficio legale e contratti sul Mercato elettronico ovvero altra modalità
N. documenti predisposti, inseriti e visionati per procedure di affidamento seguite a supporto ufficio contratti sul Mercato elettronico ovvero altra modalità

Servizio Risorse Umane

Responsabile: Bracco Gianluigi

OBIETTIVI ESECUTIVI 2024

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 4 a pag. 15

- In relazione al raggiungimento dell'obiettivo di prevenzione della corruzione si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 16 a pag. 18

- In relazione al raggiungimento degli obiettivi trasversali si rimanda alle attività/indicatori di risultato indicati da pag. 19 a pag. 29

MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	OBIETTIVO STRATEGICO: 01.01 Amministrazione efficiente, efficace e trasparente
PROGRAMMA: 10 – Risorse umane	OBIETTIVO OPERATIVO: Miglioramento organizzazione interna altri servizi generali

OBIETTIVO	Revisione Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione e/o revisione schema tipo bandi procedure di selezione
DESCRIZIONE	Il 14 luglio 2023 è entrato in vigore il nuovo Regolamento per l'accesso all'impiego (DPR 82/2023) che ha profondamente innovato la disciplina previgente in materia di assunzioni (DPR 487/1994). Alla luce delle novità introdotte circa le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione l'ufficio Risorse umane dovrà conformare il vigente Regolamento che disciplina le procedure di assunzione alle prescrizioni del DPR 82/2023 ovvero rielaborare gli schemi tipo dei bandi e documentazione inerente all'assunzione, anche tenuto conto dell'entrata in vigore della piattaforma INPA
VALORE PUBBLICO	Efficientare, velocizzare e razionalizzare lo svolgimento delle procedure concorsuali

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Adeguare il Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione alle disposizioni previste dal DPR 82/2023/ovvero rielaborare gli schemi tipo dei bandi e documentazione inerenti le assunzioni	Approvazione del Regolamento da parte della giunta/messa a disposizione schemi tipo bandi e documentazioni	Tempo previsto	Entro il 31/12/2024 o comunque entro i tempi previsti per attivazione di specifiche procedure assuntive	Ufficio risorse umane

OBIETTIVO	Implementazione del gestionale risorse umane
DESCRIZIONE	Creazione del database con contestuale verifica della situazione giuridica (data assunzione, numero di contratto, titolo di studio, profilo professionale, progressioni economiche/verticali e altre movimentazione/informazioni) riferita a tutti i dipendenti comunali (in servizio e non). Predisposizione e sviluppo del software per la gestione/estrapolazione/fornitura dei dati richiesti ai fini statistici oltre a quelli necessari per la compilazione del conto annuale e per le certificazioni/dichiarazioni rilasciate dall'ufficio risorse umane, quali dichiarazioni di servizio ecc...
VALORE PUBBLICO	Ottimizzare le attività legate alle risorse umane

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Caricare nel gestionale risorse umane i documenti e i dati personali dei dipendenti	Popolamento e predisposizione/gestione software	Tempo previsto	30/06/2024	Ufficio risorse umane

OBIETTIVO	Rinnovo convenzione per la gestione in forma associata della funzione e del servizio di segreteria comunale tra i Comuni di Cavallermaggiore e Saluzzo
DESCRIZIONE	Con deliberazione n. 61 del 30 novembre 2022 il Consiglio Comunale aveva approvato lo svolgimento delle funzioni di segreteria in forma associata con il Comune di Cavallermaggiore la cui durata è prevista fino a tre mesi successivi la scadenza del mandato del Sindaco di Saluzzo. Nel corso del 2024 si dovrà pertanto procedere con il rinnovo della convenzione, in tempo utile per garantire soluzioni di continuità.

ATTIVITA'	INDICATORE	INDICE	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO
Rinnovare la convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria comunale con il Comune di Cavallermaggiore	Presentazione al Consiglio della proposta di convenzione, adempimenti preliminari e successivi con Albo nazionale segretari comunali e provinciali, adempimenti e sinergie con ufficio personale della Città di Cavallermaggiore	Tempo previsto	In tempi congrui al fine di evitare interruzione rispetto alla scadenza dell'attuale convenzione	Ufficio risorse umane

INDICATORI DI ATTIVITA' - ATTIVITA' ORDINARIA ANNO 2024

UFFICIO RISORSE UMANE

N. iniziative formative a cui hanno preso parte i dipendenti
N. complessivo giornate di formazione e aggiornamento interne
N. complessivo giornate di formazione e aggiornamento esterne
N. cessazioni dal servizio di unità di personale
N. assunzioni a tempo indeterminato (compresi i casi di mobilità in entrata)
N. assunzioni a tempo determinato
N. infortuni dei dipendenti
N. giornate complessive di assenza dal lavoro per motivi di salute da parte dei dipendenti
N. giornate complessive di assenza dal lavoro per altri motivi da parte dei dipendenti
N. soggetti avviati a tirocini formativi
N. autorizzazioni ed incarichi esterni dei dipendenti
N. buoni pasto erogati a favore dei dipendenti
N. cedolini paga emessi
N. giustificativi di assenza inseriti nel sistema di rilevazione presenze
N. determine dirigenziali predisposte
N. delibere di giunta approvate

INDICATORI COMUNI PER LE FUNZIONI DI SUPPORTO

(articolo 8, comma 1, lett. d) ed f), del d.lgs. 150/2009)

PROCESSI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE				
N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Note generali sull'indicatore o obiettivo	Osservazioni su metodologia di calcolo dell'indicatore
1.1	Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o1 lavoro agile	N. di dipendenti in lavoro agile e telelavoro / N. totale dei dipendenti in servizio	attuabile	mantenimento trend in essere
1.2	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	attuabile	mantenimento trend in essere
1.3	Offerta formativa per dipendente	Ore di formazione erogate / N. totale dei dipendenti in servizio	attuabile	mantenimento trend in essere
1.4	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	N. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione / N. totale dei dipendenti in servizio	attuabile	obiettivo: colloqui per almeno 60% del personale
1.5	Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	N. di dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa / N. totale di personale non dirigenziale in servizio	attuabile parzialmente in ottica di mutua compensazione tra servizi	
1.8	Grado di copertura delle agevolazioni di welfare aziendale	N.di dipendenti serviti da almeno da uno strumento di welfare aziendale / N. totale dei dipendenti in servizio	attuabile	assicurare almeno situazione in essere (fondi integrativi polizia locale)

GESTIONE DEGLI APPROVVIGIONAMENTI E DEGLI IMMOBILI

N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Note generali sull'indicatore o obiettivo	Osservazioni su metodologia di calcolo dell'indicatore
2.1	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico / Pagamenti per acquisto di beni e servizi	attuabile	incidenza variabile in relazione all'utilizzo di piattaforme autonome più convenienti
2.2	Tempestività dei pagamenti	Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicato per l'importo dovuto / Somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	attuabile	mantenimento entro media ultimi tre anni
2.3	Metri quadri di spazi di lavoro per dipendente	N. di metri quadri disponibili / N. di postazioni di lavoro	attuabile	mantenimento dato
2.4	Spesa per energia elettrica al metro quadro	Costo per energia elettrica / N. di metri quadri disponibili	attuabile	mantenimento costi

GESTIONE DELLE RISORSE INFORMATICHE E DIGITALIZZAZIONE

N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Note generali sull'indicatore o obiettivo	Osservazioni su metodologia di calcolo dell'indicatore
3.1	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento	attuabile	
3.2	Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali	N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali / N. di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	attuabile, previa analisi informatica	mantenimento trend in essere
3.3	Percentuale di personale con aggiornamento di competenze digitali	N. di dipendenti che hanno iniziato almeno un'attività formativa in corso d'anno di rafforzamento delle competenze digitali / N. dei dipendenti in servizio	attuabile	almeno due dipendenti
3.4	Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (full digital)	attuabile	
3.5	Percentuale di sedi con accesso alla banda larga	N. di sedi che hanno accesso ad internet con banda ultra larga (sopra i 100 mega) / N. di sedi	attuabile	
3.6	Percentuale di atti adottati con firma digitale	N. di atti adottati con firma digitale / N. di atti protocollati in uscita	attuabile	estensione a almeno una nuova categoria di atti

3.7	Percentuale di investimenti in ICT	Spese sostenute per investimenti in ICT / Spese totali per ICT	attuabile	incremento spesa per investimento su server e annessi
-----	------------------------------------	--	-----------	---

GESTIONE COMUNICAZIONE E TRASPARENZA				
N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Note generali sull'indicatore o obiettivo	Osservazioni su metodologia di calcolo dell'indicatore
4.1	Consultazione del portale istituzionale	N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365	da verificare fattibilità tecnica	
4.2	Grado di trasparenza dell'amministrazione	L'indicatore si calcola rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV	attuabile	miglioramento punteggio di anno in anno
4.3	Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge	N. di istanze ricevute per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evase entro i termini di legge / N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 protocollate	verificare stato attuazione registro	



ANAC

AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

Piano Nazionale Anticorruzione 2022

Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023

PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022

Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023

PRESIDENTE DELL'AUTORITÀ

Giuseppe Busia

COMPONENTI DEL CONSIGLIO

Laura Valli
Consuelo del Balzo
Paolo Giacomazzo
Luca Forteleoni

SEGRETARIO GENERALE VICARIO

Ing. Maurizio Ivagnes

Il Piano Nazionale Anticorruzione è pubblicato nel sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ed è raggiungibile inquadrando questo QR Code



Sito internet www.anticorruzione.it

Sommario

Premessa: il PNA nella prospettiva del PNRR.....	16
PARTE GENERALE.....	21
PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO PIAO E PTPCT.....	22
1. La prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico.....	22
2. Ambito soggettivo per il PIAO e per il PTPCT.....	24
2.1 Le Amministrazioni che adottano il PIAO.....	25
2.2 Le Amministrazioni e gli enti che adottano il PTPCT o le misure integrative al “modello 231”.....	26
3. La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.....	27
3.1 Come elaborare la sezione del PIAO sull’anticorruzione e sulla trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni.....	28
3.1.1 Come elaborare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza.....	28
3.1.2 L’analisi del contesto esterno e interno. La mappatura dei processi.....	29
3.1.3 Le misure organizzative.....	33
3.1.4 La programmazione della trasparenza.....	36
4. Come elaborare i PTPCT e le misure integrative del MOG 231.....	38
5. Il monitoraggio: indicazioni per i PIAO e per i PTPCT.....	39
Premessa.....	39
5.1 Monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure.....	40
5.1.1 La programmazione del monitoraggio.....	41
5.2 Monitoraggio sulla trasparenza.....	45
5.3 Monitoraggio complessivo sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.....	49
6. Monitoraggio integrato delle sezioni del PIAO e il ruolo proattivo del RPCT.....	50
7. La necessaria collaborazione fra i responsabili delle sezioni del PIAO nonché tra il RPCT e l’OIV.....	52
8. Rapporti tra RPCT e Strutture/Unità di missione per il PNRR.....	53
9. Sanzioni.....	54
9.1 Per la mancata adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o per la mancata adozione dei PTPCT.....	54
9.2 Divieto di affidamento a terzi dell’elaborazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.....	56
10. Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.....	57
10.1 Semplificazioni sulla programmazione delle misure.....	57
10.1.1 Come si calcola la soglia dimensionale per applicare le semplificazioni.....	57
10.1.2 La conferma, nel triennio, della programmazione dell’anno precedente.....	58
10.1.3 Le semplificazioni nella mappatura dei processi.....	59
10.2 Semplificazioni sul monitoraggio.....	60
10.2.1 Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni.....	60
IL PANTOUFLAGE.....	63
1. Ambito di applicazione.....	65
1.1 A chi si applica il divieto di <i>pantouflage</i>	65

1.2	Esercizio dei poteri autoritativi e negoziali	66
1.3	Quali sono i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione	66
1.4	Cosa si intende per attività lavorativa o professionale in destinazione	67
2.	I poteri di vigilanza in materia di <i>pantouflage</i>	68
2.1	I poteri di ANAC	68
2.2	Le verifiche sul <i>pantouflage</i> nelle amministrazioni.....	69
3.	Strumenti operativi	70
3.1	Misure da inserire nei Codici di comportamento e nei PTPCT	70
3.2	Modello operativo per la verifica sul divieto di <i>pantouflage</i>	71
PARTE SPECIALE		75
IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI		75
DISCIPLINA DEROGATORIA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		76
1.	Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici.....	76
2.	Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative	78
3.	Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).....	92
CONFLITTI DI INTERESSI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI		96
1.	Inquadramento normativo e ambito di applicazione dell'art. 42, d.lgs. n. 50/2016.....	99
1.1	Inquadramento normativo	99
1.2	A quali soggetti si applica l'art. 42.....	100
1.3	A quali contratti si applica l'art. 42.....	104
2.	I poteri di ANAC.....	104
3.	Le misure di prevenzione	104
3.1	Le dichiarazioni.....	104
3.2	Modello di dichiarazione	106
3.3	RUP e RPCT	108
3.4	Ulteriori misure preventive	110
TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI		112
1.	A quali obblighi di trasparenza sono sottoposti i contratti pubblici	114
2.	Accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici.....	116
3.	La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR.....	117
I COMMISSARI STRAORDINARI PER GLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI		122
Premessa		122
1.	Gli interventi infrastrutturali, la nomina e la struttura di supporto	123

2. L'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza	125
3. I poteri e le attribuzioni	127
4. Esempificazione di rischi e misure specifiche per le attività dei Commissari straordinari nell'area di rischio dei contratti pubblici.	130
5. <i>Check-list</i> quale supporto operativo all'attività dei commissari straordinari.....	133
6. Indirizzi sulla trasparenza	134
7. Sul monitoraggio	135

Elenco delle tabelle

Parte generale

Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT

Tabella 1	Le Amministrazioni tenute ad adottare il PIAO	pag. 25
Tabella 2	Amministrazioni/enti tenuti ad adottare il PTPCT	pag. 26
Tabella 3	Soggetti che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231 ovvero un documento che tiene luogo del PTPCT	pag. 26
Tabella 4	Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura	pag. 34
Tabella 5	Monitoraggio integrato: esemplificazioni del ruolo proattivo del RPCT	pag. 51
Tabella 6	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Casi in cui si può confermare la programmazione dell'anno precedente	pag. 58
Tabella 7	Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15	pag. 62
Tabella 8	Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 16 a 30	pag. 62
Tabella 9	Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 31 a 49	pag. 62

Il *pantouflage*

Tabella 10	Soggetti a cui si applica il divieto di <i>pantouflage</i>	pag. 66
Tabella 11	Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del <i>pantouflage</i> .	pag. 67

Parte speciale

Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

Tabella 12	Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione	pag. 80
Tabella 13	Tipologie di misure	pag. 92

Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici

Tabella 14	Nozione di "stazione appaltante" rilevante ai fini dell'art. 42	pag. 101
Tabella 15	Soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici	pag. 103

Tabella 16	Contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42 I Commissari Straordinari per gli interventi infrastrutturali	pag. 104
Tabella 17	Esemplificazioni di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione	pag.131

Elenco degli allegati

All.n° 1 *Check-list* per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

All. n° 2 Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT

All. n° 3 Il RPCT e la struttura di supporto

All. n° 4 Ricognizione delle semplificazioni vigenti

All. n° 5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici

All. n° 6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici

All. n° 7 Contenuti del Bando tipo 1/2021

All. n° 8 *Check-list* per gli appalti

All. n° 9 Obblighi trasparenza contratti

All. n° 10 Commissari straordinari: modifiche al d.l. n. 32/2019

All. n° 11 L'analisi dei dati tratti dalla piattaforma dei PTPCT

Elenco degli acronimi e delle abbreviazioni più utilizzati.

ACRONIMO	DESCRIZIONE
ANAC	<i>Autorità Nazionale Anticorruzione</i>
del.	<i>Delibera</i>
DFP	<i>Dipartimento della Funzione Pubblica</i>
LLGG	<i>Linee guida</i>
Modello 231	<i>Modello organizzativo previsto dal d.lgs.231/2001</i>
Ndv	<i>Nucleo di valutazione</i>
OdV	<i>Organismo di vigilanza</i>
OIV	<i>Organismo indipendente di valutazione</i>
PIAO	<i>Piano integrato di attività e organizzazione</i>
PNA	<i>Piano Nazionale Anticorruzione</i>
PNRR	<i>Piano nazionale di ripresa e resilienza</i>
PTPCT	<i>Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>
RPCT	<i>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>
RPD	<i>Responsabile dei dati</i>
UPD	<i>Ufficio procedimenti disciplinari</i>

Elenco delle principali leggi menzionate.

LEGGE PER ESTESO	ABBREVIAZIONE
<i>Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)</i>	<i>I. n. 190/2012</i>
<i>Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 (Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato)</i>	<i>d.P.R. n. 3/1957</i>
<i>Decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 (Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale)</i>	<i>d.P.R. n. 43/1973</i>
<i>Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 (Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi)</i>	<i>d.P.R. n. 600/1973</i>
<i>Legge 23 agosto 1988, n. 400 (Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri)</i>	<i>I. n. 400/1988</i>
<i>Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)</i>	<i>I. n. 241/1990</i>
<i>Legge 10 ottobre 1990, n. 287 (Norme per la tutela della concorrenza e del mercato)</i>	<i>I. n. 287/1990</i>
<i>Legge 28 gennaio 1994, n. 84 (Riordino della legislazione in materia portuale)</i>	<i>I. n. 84/1994</i>
<i>Legge 23 dicembre 1996, n. 662 (Misure di razionalizzazione della finanza pubblica)</i>	<i>I. n. 662/1996</i>
<i>Decreto-legge 25 marzo 1997, n. 67 (Disposizioni urgenti per favorire l'occupazione)</i>	<i>d.l. n. 67/1997</i>
<i>Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ai sensi degli articoli 8 e 21 della legge 6 febbraio 1996, n. 52)</i>	<i>d.lgs. n. 58/1998</i>
<i>Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)</i>	<i>d.lgs. n. 267/2000</i>
<i>Legge 23 dicembre 2000, n. 388 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2001))</i>	<i>I. n. 388/2000</i>
<i>Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)</i>	<i>d.lgs. n. 165/2001</i>
<i>Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300)</i>	<i>d.lgs. n. 231/2001</i>

Decreto del Presidente della Repubblica del 30 maggio 2002, n. 115 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia)	d.P.R. n. 115/2002
Decreto Legislativo 20 agosto 2002, n. 190, (Attuazione della legge 21 dicembre 2001, n. 443, per la realizzazione delle infrastrutture e degli insediamenti produttivi strategici e di interesse nazionale)	d.lgs. n. 190/2002
Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti)	d.P.R. n. 313/2002
Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)	d.lgs. n. 196/2003
Decreto-legge 14 marzo 2005, n. 35 (Disposizioni urgenti nell'ambito del Piano di azione per lo sviluppo economico, sociale e territoriale" e poi disciplinato dall'abrogato d.lgs. n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE)	d.l. n. 35/2005
Legge 18 aprile 2005, n. 62 (Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Legge comunitaria 2004)	l. n. 62/2005
Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale)	d.lgs. n. 152/2006
Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.)	d.lgs. n. 163/2006
Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 (Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività' criminose e di finanziamento del terrorismo nonché' della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione)	d.lgs. n. 231/2007
Decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185 (Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti- crisi il quadro strategico nazionale)	d.l. n. 185/2008
Legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia)	l. n. 136/2010
Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché' nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136)	d.l. n. 159/2011
Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 (Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese)	d.l. n. 179/2012
Legge 31 dicembre 2012, n. 247 (Nuova disciplina della professione forense)	l. n. 247/2012

Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 (Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190)	d.lgs. n. 235/2012
Decreto legislativo 14 marzo 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)	d.lgs. n. 33/2013
Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità 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 n. 190 del 2012)	d.lgs. n. 39/2013
Decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)	d.P.R. n. 62/2013
Decreto-legge 10 dicembre 2013, n. 136 (Disposizioni urgenti dirette a fronteggiare emergenze ambientali e industriali ed a favorire lo sviluppo delle aree interessate)	d.l. n. 136/2013
Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sull'aggiudicazione dei contratti di concessione)	Direttiva 23/2014/UE
Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE)	Direttiva 24/2014/UE
Direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE)	Direttiva 25/2014/UE
Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari)	d.l. n. 90/2014
Legge 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche)	l. n. 124/2015
Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato) (legge di stabilità 2016).	l. n. 208/2015
Legge 28 gennaio 2016, n. 11 (Deleghe al Governo per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture)	l. n. 11/2016
Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici)	d.lgs. n. 50/2016
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 UE/2016/679

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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".	d.lgs. n. 97/2016
Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSP))	d.lgs. n. 175/2016
Decreto legge 18 aprile 2019, n. 32 (decreto "Sbloccacantieri") (Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici", convertito con modificazioni dalla L. 14 giugno 2019, n. 55)	d.l. n. 39/2019
Legge 19 giugno 2019, n. 56 (Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo)	l. n. 56/2019
Decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 "Decreto semplificazioni" "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020, n. 120;	d.l. n. 76/2020
Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 (che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza)	Regolamento UE/2021/241
Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 (Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure (Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L.29 luglio 2021, n. 108))	d.l. n. 77/2021
Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113)	d.l. n. 80/2021
L. 6 agosto 2021 n. 113 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia)	l. n. 113/2021
DPCM 12 agosto 2021, n. 148 (Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)	DPCM n. 148/2021
DPCM 15 settembre 2021 (che definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)	DPCM 15.9.2021
Decreto legge 6 novembre 2021, n. 152 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)	d.l. n. 152/2021
Legge 23 dicembre 2021, n. 238 (Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2019-2020)	l. 238/2021

<i>Legge 29 dicembre 2021, n. 233 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)</i>	<i>l. n. 233/2021</i>
<i>Decreto legge 27 gennaio 2022, n. 4 (Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico), convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2022, n. 25</i>	<i>d.l. n. 4/2022</i>
<i>Decreto legge 1 marzo 2022, n. 17 (Misure urgenti per il contenimento dei costi dell'energia elettrica e del gas naturale, per lo sviluppo delle energie rinnovabili e per il rilancio delle politiche industriali), convertito con modificazioni dalla legge 27 aprile 2022, n. 34</i>	<i>d.l. n. 17/2022</i>
<i>decreto del MEF e del MISE dell'11 marzo 2022 n. 55 (con cui è stato emanato il "Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust")</i>	<i>Decreto n. 55/2022</i>
<i>Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".</i>	<i>d.P.R. n. 81/2022</i>
<i>Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".</i>	<i>D.M. n. 132/2022</i>



VISTO l'art. 19, co. 15 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 «*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*» che trasferisce all'Autorità nazionale anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*»;

VISTO l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante «*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*» che ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2021 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Visto il d.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 5 del decreto-legge n. 80/2021 per l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

Visto il D.M. del 30 giugno 2022, n. 132, adottato in attuazione dell'art. 6 co. 6 del decreto-legge n. 80/2021 sul Piano tipo;

VISTA la sentenza del Consiglio di Stato, Sezione V, n. 7411 del 29 ottobre 2019 riguardante i poteri di ANAC in materia di *pantouflage* e la ordinanza della Corte di Cassazione Civile, Sezioni unite n.36593 del 25 novembre 2021;

CONSIDERATO che in virtù dell'art. 1, co. 2-*bis* della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è adottato sentiti il Comitato interministeriale di cui al comma 4 della medesima legge e la Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281;

VISTA la decisione del Consiglio dell'Autorità del 21 giugno 2022 con cui è stata approvata la bozza preliminare del PNA e disposta la consultazione pubblica fino al 15 settembre 2022;

VALUTATE le osservazioni e i contributi pervenuti;

VISTA la decisione del Consiglio dell'Autorità del 16 novembre 2022 di approvazione del testo del PNA per l'invio al Comitato interministeriale e alla Conferenza unificata ai fini dell'acquisizione dei rispettivi pareri;

VISTO il parere favorevole espresso dalla Conferenza Unificata nella seduta del 21.12.2022, comunicato con nota prot. DAR n. 0021928 P-4.37.2.1 del 27/12/2022;

VISTO il parere favorevole espresso dal Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione nella seduta del 12.01.2023, comunicato con nota prot. UGM_FP-0000106-P del 17/01/2023;

IL CONSIGLIO DELL'AUTORITÀ

Approva in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e ne dispone la pubblicazione sul sito istituzionale di ANAC e l'invio alla Gazzetta Ufficiale.

Il Presidente
Avv. Giuseppe Busia

Depositata presso la Segreteria del Consiglio in data 18 gennaio 2023

Il Segretario

Premessa: il PNA nella prospettiva del PNRR

Il presente Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*¹.

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario². Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.

Le amministrazioni ed enti non destinatari della disciplina sul PIAO - in gran parte enti di diritto privato - continuano, invece, ad adottare i Piani triennali della prevenzione della corruzione.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* che hanno definito la disciplina del PIAO.

In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»*, l'Autorità adotta il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Il PNA è suddiviso in due parti.

¹ La riforma è stata prevista nell'ambito del *Milestone M1C1-56, Riforma 1.9: Riforma della pubblica amministrazione*, del PNRR, che prevede una serie di misure atte a garantire la riforma del pubblico impiego e la semplificazione delle procedure.

² L'obiettivo del legislatore è coerente con quanto in più sedi evidenziato anche da ANAC circa la necessità di mettere a sistema gli strumenti di programmazione e di coordinare fra loro PTPCT ed il Piano della *performance*, in quanto funzionali ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di *risk management* con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni. Al fine di sostenere e guidare le amministrazioni nella prima fase di attuazione della disciplina, l'Autorità ha adottato specifici orientamenti, pubblicati sul proprio sito istituzionale [Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 - www.anticorruzione.it](https://www.anticorruzione.it) e presentati il 3 febbraio 2022 in un seminario rivolto a tutti i RPCT d'Italia.

Una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici, è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive³. In ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.

L'Autorità ha voluto dedicare la prima parte del presente PNA ad indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'intento, sempre presente, di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese. Tale scelta è stata motivata dalla consapevolezza delle iniziali difficoltà che le amministrazioni possono riscontrare nella programmazione integrata, che dovrebbe comportare, come anche evidenziato del Consiglio di Stato⁴, una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni.

Si è intervenuti con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della *performance*, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico. Si è anche evidenziata l'opportunità di forme di coordinamento fra i RPCT e, ove ne è stata prevista l'istituzione, fra gli stessi e le specifiche Unità di missione per l'attuazione degli impegni assunti con il PNRR per evitare duplicazioni di attività e ottimizzare le attività interne verso obiettivi convergenti.

Nondimeno, per tutte le amministrazioni - comprese quelle tenute alla predisposizione dei PTPCT - si è avuto cura di indicare su quali ambiti di attività è senza dubbio prioritario che le amministrazioni si concentrino nell'individuare misure della prevenzione della corruzione. A tal riguardo, le amministrazioni possono fare riferimento alle indicazioni metodologiche sulla gestione del rischio corruttivo fornite da ANAC. Si tratta di quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuto alle quantità di flusso di denaro coinvolte.

Particolare attenzione è stata dedicata al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi. Dalle rilevazioni dell'Autorità risulta che la logica dell'adempimento si riflette soprattutto in una scarsa attenzione alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. Occorrono, invece, poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati.

Valutando come prioritario, da una parte, garantire l'effettività dei presidi anticorruzione e, dall'altra, limitare oneri alle amministrazioni, l'Autorità ha introdotto semplificazioni, specie per le amministrazioni di piccole dimensioni. Già la disciplina sul PIAO ha previsto che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti si debba fare un piano semplificato. In questo l'Autorità è andata oltre prevedendo, salvo casi eccezionali indicati, un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti, non solo per quelli che adottano il PIAO ma anche per quelli tenuti al PTPCT o al MOG 231, con meno di 50 dipendenti e rafforzando, di contro, le attività di monitoraggio con soluzioni differenziate per enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 e da 31 a 49.

³ Direttiva 2014/23/UE, Direttiva 2014/24/UE, Direttiva 2014/25/UE.

⁴ Parere Sezione atti normativi n. 506/2022.

Nella parte generale un approfondimento è stato dedicato al divieto di *pantouflage*, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva. L’Autorità nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto, che avrebbe una estrema importanza se correttamente applicato, comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa della laconica previsione normativa. Per questo si è inteso offrire chiarimenti e soluzioni operative di misure da inserire nei Piani, fermo restando che, per quanto concerne l’attività di vigilanza e sanzionatoria dell’Autorità, è in corso di elaborazione uno specifico regolamento. Apposite linee guida saranno adottate per chiarire profili di merito circa l’applicazione della normativa.

La parte speciale del PNA è dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l’Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme⁵. I numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all’interno di tale ambito e, dall’altro lato, a produrre una sorta di “stratificazione normativa”, per via dell’introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l’attuale quadro legislativo di riferimento.

Proprio per la diffusione di numerose norme derogatorie, l’Autorità ha, innanzitutto, voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l’urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

Sono state così date anche indicazioni sulla trasparenza, presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti di interessi.

Sempre in questo ambito, un approfondimento ha ad oggetto le gestioni commissariali cui è affidata la realizzazione delle grandi opere previste nel PNRR. Oltre a orientamenti sull’applicazione della l. n. 190/2012, ci si è soffermati sulla declinazione di possibili rischi e misure di prevenzione che riguardano l’area dei contratti pubblici in cui i Commissari operano in deroga alle disposizioni di legge, dovendo tuttavia rispettare una serie di principi di derivazione eurounitaria. Si è ritenuto opportuno, infatti, a fronte della deregolamentazione, fornire indicazioni organizzative utili sia ad operare nel rispetto dei paradigmi comunitari sia a contenere i rischi corruttivi.

Le misure e le raccomandazioni suggerite, che rivestono un carattere esemplificativo, scaturiscono dall’esame di rischi di corruzione ricorrenti nelle amministrazioni nel settore dei contratti pubblici e sono state elaborate per supportare gli enti nell’individuazione di utili strumenti di prevenzione della corruzione che, tuttavia non vanno adottati acriticamente, ma adeguatamente contestualizzati rispetto alle specificità di ogni organizzazione.

Sia nella parte generale del PNA che in quella speciale, l’Autorità, come anticipato, si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione.

Da qui anche la predisposizione di specifici allegati che vanno intesi come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

Per la Parte generale sono stati predisposti i seguenti Allegati:

L’Allegato n. 1) “*Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO*”.

L’Allegato n. 2) fornisce un modello per costruire la sezione dedicata alla trasparenza del PTPCT o del PIAO.

L’Allegato n. 3) sul RPCT e la struttura di supporto.

⁵ All’interno della Missione 1 Componente 1 (MC1) - legati alla “*Riforma.10: Riforma del quadro legislativo in materia di appalti pubblici e concessioni*”.

L'Allegato n. 4) contiene una ricognizione delle semplificazioni vigenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 e 5.000; per le unioni di comuni; per le convenzioni di comuni.

Per la Parte speciale, dedicata ai contratti pubblici, sono stati elaborati i seguenti Allegati:

L'Allegato n. 5) recante "*Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici*".

L'Allegato n. 6) recante "*Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici*".

L'Allegato n. 7) "*Contenuti del bando tipo n. 1/2021*".

L'Allegato n. 8) "*Check-list per gli appalti*".

L'Allegato n. 9) recante elenco degli obblighi di pubblicazione in A.T., sottosezione "*Bandi di gara e contratti*" sostitutivo dell'allegato 1) della delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera 1134/2017 nella parte in cui elenca i dati da pubblicare per i contratti pubblici.

L'Allegato n. 10) "*Commissari straordinari: modifiche al d.l. n. 32/2019*".

Da ultimo, nell'allegato n. 11) si è dato conto degli esiti sintetici dell'analisi dei dati tratti dalla piattaforma Anac sui PTPCT del 2021 inseriti alla data del 15 marzo 2022.

In considerazione dell'esigenza di affrontare le nuove sfide della riforma del PIAO e del PNRR, è necessario sottolineare che il presente PNA nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) e al monitoraggio.

Sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul *pantouflage*, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici.

Tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Per quanto riguarda i Commissari straordinari, le indicazioni offerte integrano l'approfondimento di cui all'Aggiornamento 2017 al PNA dedicato a "*La gestione di Commissari straordinari nominati dal Governo*".

Analogamente, restano quale riferimento le rimanenti parti di carattere speciale svolte negli approfondimenti nei diversi PNA dedicati a settori di amministrazioni o materie.

Per quanto concerne il procedimento di predisposizione, il PNA è stato il frutto di un intenso lavoro di scambio e di collaborazione fra gli uffici dell'Autorità coinvolti nei diversi settori di competenza.

Il PNA è stato adottato in via preliminare dal Consiglio dell'Autorità nella seduta del 21 giugno 2022 e posto in consultazione pubblica dal 24 giugno al 15 settembre 2022.

Hanno presentato osservazioni complessivamente 36 soggetti istituzionali e non, per un totale di n. 182 osservazioni per la parte generale e n.73 per la parte speciale.

Le osservazioni e i suggerimenti pervenuti sono stati considerati nella stesura del testo finale del PNA approvato dall'Autorità in data 16 novembre 2022 per l'invio al parere del Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata.

È stato acquisito il parere favorevole della Conferenza Unificata, comunicato con nota DAR prot. n. 0021928 P-4.37.2.1 del 27/12/2022, e quello del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, comunicato con prot. UGM_FP-0000106-P del 17/01/2023;

Il Consiglio dell'Autorità ha approvato definitivamente il PNA in data 17 gennaio 2023.

PARTE GENERALE



Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT

1. La prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico

Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, siano tali misure inserite nel PIAO, siano esse collocate nei PTPCT, o ad integrazione dei MOG 231, nel caso dei soggetti privati che adottano tale Modello in attuazione del d.lgs. n. 231/2001.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.

Ciò significa anche ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti per le pubbliche amministrazioni e, come affermato dal Consiglio di Stato, *“evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica”*⁶.

Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema, di cui più volte l'Autorità ha evidenziato l'importanza negli atti di regolazione e nei PNA, non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza.

In questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie e in cui, proprio al fine di rendere più rapida l'azione delle amministrazioni, sono state introdotte deroghe alla disciplina ordinaria, è ad avviso dell'Autorità necessario ribadire chiaramente che è fondamentale ed indispensabile programmare e attuare efficaci presidi di prevenzione della corruzione.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

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.

⁶ Parere n. 506 del 2 marzo 2022 reso dalla Sezione Consultiva per gli Atti Normativi sullo Schema di decreto del Presidente della Repubblica recante *“Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'art. 6, co. 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”*.

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.

La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

In altre parole, 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.

Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

⁷ Da tempo sono in corso valutazioni del benessere individuale e collettivo che, superando le sole valutazioni di politica macroeconomica (PIL o misurazione del reddito *pro capite*) ricomprendono anche altre dimensioni quali ad esempio la sostenibilità, sia ambientale che sociale, avendo a riferimento la fiducia nella qualità delle istituzioni.

Come si vedrà, 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.

2. Ambito soggettivo per il PIAO e per il PTPCT

2.1 Le Amministrazioni che adottano il PIAO

2.2 Le Amministrazioni e gli enti che adottano il PTPCT o le misure integrative al “modello 231”

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. Per altre, invece, è confermata l'adozione del PTPCT o delle misure per la prevenzione della corruzione integrative del Modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231/2001.

2.1 Le Amministrazioni che adottano il PIAO

Sono tenute ad adottare il PIAO le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001 con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Le amministrazioni che hanno meno di 50 dipendenti adottano un PIAO semplificato⁸.

Tabella 1 - Le Amministrazioni tenute ad adottare il PIAO

Amministrazioni tenute ad adottare il PIAO in forma "integrale" - se con un numero di dipendenti pari o superiore a 50 - e in forma "semplificata" - se con meno di 50 dipendenti
Amministrazioni dello Stato
Aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo
Regioni, Province, Comuni, Città Metropolitane, Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, Enti territoriali di area vasta
Istituzioni universitarie e AFAM
Istituti autonomi case popolari, se non enti pubblici economici
Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni
Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali
Amministrazioni, aziende ed enti del Servizio sanitario nazionale
Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN)
Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, escluse quelle che hanno natura di enti pubblici economici
Autorità di sistema portuale ⁹
CONI
Ordini professionali ¹⁰ (se tenuti ad adottare per legge oltre alla sottosezione anticorruzione e trasparenza anche tutte le altre sottosezioni di cui al D.M. 30 giugno 2022, n. 132" <i>Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione</i> ")

Riferimenti normativi: art. 6, co. 1, d.l. n. 80/2021; art. 1, co. 2-bis, l. n. 190/2012; art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001; d.P.R. n. 81/2022; D.M. 30 giugno 2022 n. 132.

⁸ La precisazione sulla soglia dimensionale - più di 50 dipendenti - non deve indurre a ritenere che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non adottino il PIAO. La disposizione del comma 1 va letta, infatti, in parallelo con quanto indicato al comma 6 del medesimo art. 6. Esso demanda ad un decreto - D.M. n. 132/2022 - l'introduzione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, in cui definire - tra l'altro - modalità semplificate per l'adozione del PIAO per quelle amministrazioni che hanno *meno di 50 dipendenti*. Pertanto, anche le amministrazioni ricomprese nel novero dell'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 con meno di 50 dipendenti adottano un PIAO, seppure semplificato.

⁹ La natura giuridica di enti pubblici non economici è stata riconosciuta dall'art. 1, co. 993, della legge n. 296/2006; in tal senso si veda parere Consiglio di Stato n. 615 del 4 marzo 2020, sulle Linee Guida Anac in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (*whistleblowing*) e Cons. St., Sez. V, n. 7411/2019.

¹⁰ Cfr. anche delibera n. 777 del 24 novembre 2021 con cui ANAC ha introdotto semplificazioni per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.

2.2 Le Amministrazioni e gli enti che adottano il PTPCT o le misure integrative al “modello 231”

È ad oggi confermata, ai sensi della legge n. 190/2012:

- ✓ l'adozione del PTPCT, per gli enti pubblici economici, per le amministrazioni e gli enti indicati nella tabella 2¹¹.

Tabella 2 - Amministrazioni/enti tenuti ad adottare il PTPCT

Amministrazioni/enti tenuti ad adottare il PTPCT (o misure integrative dei MOG 231 per gli e.p.e.)
Enti pubblici economici, comprese l'Agenzia del demanio e l'Agenzia delle entrate - riscossione
Ordini professionali ¹² se non tenuti per legge ad adottare i piani confluiti nel PIAO diversi dalla programmazione prevenzione della corruzione e trasparenza (per i piani confluiti nel PIAO cfr. D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione")
Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione
Scuole di ogni ordine e grado e istituzioni educative

l'adozione di misure per prevenire fenomeni di corruzione e illegalità integrative del “modello 231”, ove adottato, ovvero un documento che tiene luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in coerenza con le finalità della l. n. 190/2012¹³ per le società e gli enti indicati nella tabella 3.

Tabella 3 - Soggetti che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231 ovvero un documento che tiene luogo del PTPCT

Soggetti che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231 ovvero un documento che tiene luogo del PTPCT
Società in controllo pubblico, anche congiunto e anche indiretto, escluse le società quotate
Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2-bis, co. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Riferimenti normativi: art. 1, co. 2-bis, l. n. 190/2012; art. 2-bis, co. 2, d.lgs. n. 33/2013.

¹¹ Come noto, l'art. 1, co. 2-bis, della l. n. 190/2012 rinvia all'art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013 per identificare le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'adozione del PTPCT o di misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001. Prima della novella legislativa che ha introdotto il PIAO, i soggetti tenuti a dotarsi di un PTPCT erano, oltre alle amministrazioni elencate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, anche le Autorità di sistema portuale, le Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali (cfr. [PNA 2019](#), Parte I, § 3).

Sono inoltre sottoposti alla normativa, seppure a particolari condizioni, le società in controllo pubblico, anche congiunto, le associazioni, le fondazioni e gli altri enti di diritto privato con le caratteristiche precisate all'art. 2-bis, co. 2, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013 (bilancio superiore a 500.000 euro; finanziamento in misura maggioritaria per almeno due esercizi consecutivi nell'ultimo triennio da parte di pubbliche amministrazioni; designazione della totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo da parte di pubbliche amministrazioni) (cfr. [PNA 2019](#) Parte V e [delibera 1134/2017](#)).

¹² Cfr. anche delibera n. 777 del 24 novembre 2021 con cui ANAC ha introdotto semplificazioni per l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza agli ordini e collegi professionali.

¹³ In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge n. 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società (cfr. [delibera ANAC n. 1134/2017, § 3.1.1](#)).

3. La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

3.1 Come elaborare la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni

3.1.1. Come elaborare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza

3.1.2. L'analisi del contesto esterno e interno. La mappatura dei processi

3.1.3. Le misure organizzative e gli indicatori di attuazione

3.1.4. La programmazione della trasparenza

Di seguito sono illustrati alcuni orientamenti che per l'Autorità contribuiscono a realizzare l'obiettivo di integrazione dei diversi piani confluiti nel PIAO, con particolare riferimento alla predisposizione della sezione dedicata all'anticorruzione e alla trasparenza e alla sezione dedicata alla *performance*.

Le indicazioni riguardano specificamente elementi delle fasi della programmazione e del monitoraggio. Ad avviso di ANAC queste due fasi vanno strettamente correlate in modo da incrementare il processo ciclico di miglioramento della programmazione attraverso il rafforzamento e potenziamento della fase di monitoraggio e l'effettivo utilizzo degli esiti del monitoraggio per la programmazione successiva delle misure di prevenzione.

Una specifica parte della sezione è dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Le indicazioni che l'Autorità offre tengono conto che **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 PIAO¹⁴, 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”*.

Per la corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si richiama quanto già indicato dall'Autorità negli *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”*¹⁵ e cioè che:

- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, destinatari che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o *link* di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;

¹⁴ Parere Sezione Atti normativi n. 506/2022, cit.

¹⁵ [Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022](#), Sezione II, *“Pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione”*.

- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.
- può essere utile la consultazione pubblica anche *on line* della sezione prima dell'approvazione, come anche previsto per i PTPCT.

Come ausilio ai RPCT nell'attività di elaborazione dei Piani e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e alle amministrazioni chiamate ad approvarli, l'Autorità ha predisposto una *check-list* (Allegato 1) come guida per la strutturazione e la autovalutazione dei Piani. Tale documento riprende e aggiorna - alla luce del nuovo quadro normativo - la *check-list* inserita al § 7 del documento "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*".

In merito alla pubblicazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, va tenuto conto che il D.M. 132/2022 dispone all'art. 7 che il PIAO va pubblicato sul sito del DFP e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

A tale ultimo riguardo il PIAO, come i PTPCT, dovrebbero essere pubblicati in formato aperto (ad esempio HTML o PDF/A) sul sito istituzionale di un'amministrazione o ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione di primo livello "*Altri contenuti-Prevenzione della corruzione*". A tale sotto-sezione si può rinviare tramite *link* dalla sotto-sezione di primo livello "*Disposizioni generali*".

La pubblicazione può essere effettuata anche mediante *link* al "*Portale PIAO*" sul sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP).

Il PIAO e i PTPCT e le loro modifiche restano pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni ai sensi dell'art. 8, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

3.1 Come elaborare la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni

Una integrazione degli strumenti di programmazione può realizzarsi in diversi modi, avendo tuttavia presente che, nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, **va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni.**

L'intento del legislatore è quello di evitare un'impostazione del PIAO quale mera giustapposizione di Piani assorbiti dal nuovo strumento e 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.

In questa fase iniziale, una prima integrazione nell'attività di pianificazione può riguardare i profili di seguito elencati. I principi generali sottesi sono validi anche per l'impostazione dei PTPCT o delle misure integrative del MOG 231 (cfr. *infra* § 4).

3.1.1 Come elaborare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza

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 del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei 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.

Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, *performance* e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano (cfr. *infra* § 5).

Per favorire la creazione di **valore pubblico**, un'amministrazione **dovrebbe prevedere obiettivi strategici**, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio:

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 del finanziamento del terrorismo

Riferimenti normativi: art. 1, co. 8, l. n. 190/2012 e art. 6, co. 2, d.l. n. 80/2021, D.M. n. 132/2022.

3.1.2 L'analisi del contesto esterno e interno. La mappatura dei processi

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019).

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra *performance* e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della *performance*¹⁶, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "*Organizzazione e capitale umano*" del PIAO.

È quindi importante che le amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO.

In altri termini, i dati e le informazioni raccolti dai responsabili di ogni sottosezione del PIAO costituiscono, nella logica della pianificazione integrata, patrimonio comune e unitario per l'analisi del contesto esterno ed interno. Questa analisi, attraverso la quale l'amministrazione comprende meglio le proprie caratteristiche e l'ambiente in cui è inserita, è presupposto fondamentale delle attività di pianificazione.

Tuttavia è necessario che, per le finalità della sezione anticorruzione e trasparenza, **tali analisi contengano elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.**

Pertanto, **per il contesto esterno** si rammenta di acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione/ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta. Anche nella fase di elaborazione del contesto esterno sarebbe opportuno - compatibilmente con la sostenibilità di tale attività e in una logica di gradualità progressiva - il confronto con gli *stakeholder* esterni mediante le forme di ascolto in grado di assicurare una partecipazione effettiva dei portatori di interesse (ad esempio mediante audizioni, dibattiti, questionari tematici, ecc.). Sulla definizione dei tempi e delle modalità ogni amministrazione può valutare le soluzioni più idonee garantendo la trasparenza delle scelte. Si sottolinea l'importanza di anticipare tale partecipazione sin dalla fase di elaborazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, anche mediante stipula di protocolli tra PPAA e *stakeholder*.

Vengono così in rilievo, ad esempio, i dati relativi a:

- ✓ contesto economico e sociale;
- ✓ presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- ✓ reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- ✓ informazioni acquisite con indagini relative agli *stakeholder* di riferimento;
- ✓ criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

¹⁶ Cfr. LLGG per il Piano della Performance Ministeri, n. 1 giugno 2017.

Si rammenta, infine, che elementi e dati utili all'analisi del contesto esterno possono essere reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto "Misurazione del rischio di corruzione"¹⁷.

Per il **contesto interno** la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore (cfr. *infra* § 10), sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Non ci si deve limitare, pertanto, ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra cui:

- ✓ la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
- ✓ la qualità e quantità del personale;
- ✓ le risorse finanziarie di cui si dispone;
- ✓ le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
- ✓ gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- ✓ le segnalazioni di *whistleblowing*.

Sulle modalità di svolgimento di tali analisi e sui contenuti si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1, al PNA 2019.

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

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

Anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione del PIAO in base alle specificità dei contenuti delle stesse, in ogni caso è opportuno che essa sia unica. Il rischio, altrimenti, è quello di duplicare gli strumenti di pianificazione. I processi mappati ai fini della prevenzione della corruzione e della *performance* possono costituire anche l'unità di analisi per il controllo di gestione.

A questo proposito, va senza dubbio valorizzato il lavoro che da tempo le amministrazioni hanno già svolto nella mappatura dei processi proprio per la elaborazione dei PTPCT. Nella mappatura dei processi le amministrazioni possono confrontarsi direttamente con specifiche categorie di *stakeholder* in particolare in quei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Quanto all'integrazione fra la mappatura per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la *performance*, seppure obiettivo da perseguire, essa va, tuttavia, sviluppata in una logica di gradualità e non a discapito della prevenzione della corruzione. Quindi:

Per le amministrazioni che hanno già fatto una mappatura dei processi unica

è opportuno partire da quella già svolta al fine di integrare obiettivi e indicatori di *performance* con le misure di prevenzione della corruzione. In questo senso, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione vengono introdotte in forma di obiettivi di *performance*. Rispetto a questi ultimi, possono essere definiti indicatori specifici come il grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate, i rilievi circa la qualità dell'attuazione delle stesse misure e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

¹⁷ Il progetto rende disponibile un set di indicatori oggettivi per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in alcune banche dati, tra cui la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP). Tre le tipologie di indicatori calcolate: gli indicatori di contesto, gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti e gli indicatori di rischio a livello comunale. Tali indicatori costituiscono campanelli d'allarme che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. Il progetto è consultabile al seguente indirizzo <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>

Per quelle amministrazioni che fanno ricorso a due mappature distinte (ovvero quelle relative ai processi di *performance* e anticorruzione)

è comunque opportuno procedere verso una progressiva unificazione delle due mappature, integrando gli obiettivi di *performance* con le misure di prevenzione della corruzione.

Si ricorda che la valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio. L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

Quanto all'ambito oggettivo, e cioè quali processi mappare, l'Autorità è anche consapevole che alcune amministrazioni hanno già fatto un'analisi completa dei loro processi, altre, invece, specie quelle di minori dimensioni, sono in una diversa situazione.

Ciò premesso si pone il problema di valutare come questa diversa situazione possa incidere sulla realizzazione del valore pubblico nel senso ampio sopra indicato, anche al fine di dare indicazioni di priorità sull'ambito oggettivo dei processi da mappare.

Infatti, in via generale, gli interventi e le misure volte a mettere in condizione le amministrazioni di prevenire la corruzione sono da considerare permanenti, di lungo periodo, orientati su tutti i processi delle pubbliche amministrazioni. In tal senso, le amministrazioni dovranno infatti tenere conto ai fini delle misure della prevenzione della corruzione e della trasparenza - e con gradualità progressiva in considerazione delle dimensioni delle amministrazioni e della sostenibilità - di tutti gli ambiti di attività in quanto funzionali alla creazione di valore pubblico in senso ampio e non limitati a singole politiche pubbliche o ad obiettivi di *performance*.

Ciò non impedisce che ANAC, consapevole dei fondamentali impegni cui è chiamato il Paese in questa fase storica, da una parte, raccomandi che le amministrazioni:

- a) si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali;
- b) rafforzino la sinergia fra *performance* e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione indicata.

Tuttavia, proprio la nozione di valore pubblico intesa in senso ampio implica che la prevenzione della corruzione non vada, in assoluto, limitata solo ai processi interessati dagli obiettivi del PNRR né esclusivamente a quelli legati alla programmazione della *performance*.

Se, infatti, ci si limitasse agli obiettivi in cui vengono impiegate risorse finanziarie del PNRR e dei fondi strutturali, le misure di prevenzione della corruzione non riguarderebbero tutte le amministrazioni, in quanto non tutte sono destinatarie di tali fondi. L'assenza di misure di prevenzione in questi casi eroderebbe il valore pubblico nell'accezione accolta da ANAC. Limitare le politiche di prevenzione solo in funzione dell'attuazione del PNRR, inoltre, benché fondamentale, avrebbe un obiettivo limitato temporalmente (ad oggi il 2026).

In secondo luogo, non è nemmeno detto che per i processi in cui sono gestite risorse pubbliche siano previsti obiettivi di *performance*. Inoltre, non tutti gli obiettivi di *performance* di un ente riguardano aree e attività ad alto rischio di corruzione.

Pertanto, ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di *performance* o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

È quindi fondamentale mappare sicuramente i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, ma non per questo tralasciarne altri, specie di rilievo.

Deve infatti rimanere l'attenzione per la realtà ordinaria e specifica di ogni ente avendo presente che sarà necessario - **ove non compresi tra i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi di PNRR e dei fondi strutturali e collegati agli obiettivi di *performance*** - presidiare anche i processi di particolare rilievo.

Ci si riferisce ai processi che si caratterizzano per:

l'ampio livello di discrezionalità di cui gode l'amministrazione (in tal senso possono essere ricompresi quelli che afferiscono a quelle aree che la l. n. 190/2012 ritiene essere a rischio generale quali autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche)

il notevole impatto socio economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie (a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche)

essere risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o al monitoraggio svolto dall'amministrazione sui precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (cfr. *infra* § 10.2.)

Tali indicazioni valgono soprattutto per le amministrazioni di grandi dimensioni.

Per quanto riguarda, invece, le amministrazioni e gli enti con meno di cinquanta dipendenti, il legislatore prevede l'adozione di un Piano "semplificato". Detto Piano semplificato dovrà tener conto delle specificità e delle caratteristiche delle varie amministrazioni/enti sia in termini dimensionali che organizzativi.

Per queste amministrazioni ed enti, quanto alla mappatura dei processi, si rinvia al § 10.1.3. *infra*.

3.1.3 Le misure organizzative

In ogni caso, per tutte le amministrazioni/enti va ricordato che, una volta mappati i processi ed identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, vanno programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione. Nel contempo vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Si riportano nella successiva tabella n. 4 alcuni esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura¹⁸.

Alla tabella seguono - con riferimento ad alcune tipologie di misure - esempi per la verifica sull'attuazione delle stesse. In particolare, per ogni misura, sono indicati possibili obiettivi (che comunque devono essere definiti da ciascuna amministrazione/ente), indicatori e domande di verifica dei risultati attesi.

Tabella 4 Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate
misure di regolamentazione	verifica sull'adozione di un determinato regolamento/procedura (si/no)
misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no)
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o <i>stakeholder</i>)
misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotati/sul totale
misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai <i>whistleblower</i>)	numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X
misure di gestione del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente (si/no)
misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (<i>lobbies</i>).	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo (si/no)
misure di gestione del <i>pantouflage</i>	numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> rispetto al totale dei dipendenti cessati

Esempi di verifica di attuazione delle misure (con esempi di obiettivi, indicatori e domande di verifica)

Misure di trasparenza

- obiettivo: pubblicare il 50% dei dati rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato nell'anno X;
- indicatore: (si/no) pubblicazione o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di accesso civico generalizzato);
- domanda di verifica: quanti dati sono stati pubblicati rispetto al totale di quelli a cui è stato concesso l'accesso civico generalizzato nell'anno X?

Misura di rotazione

- obiettivo: ruotare il 30% degli incarichi dirigenziali nel periodo XY;

¹⁸ Gli stessi potranno essere di semplice verifica di attuazione on/off (es. presenza o assenza di un determinato regolamento), quantitativi (es. numero di controlli su numero pratiche) o qualitativi (es. *audit* o *check list* volte a verificare la qualità di determinate misure).

- indicatore: numero di incarichi dirigenziali ruotati rispetto al totale;
- domanda di verifica: quanti incarichi dirigenziali sono stati ruotati rispetto al totale nel periodo XY?

Misura di controllo

- obiettivo: controllare a campione (almeno il 30%) delle pratiche assegnate all'ufficio X in area di rischio;
- indicatore: rapporto tra il numero di pratiche assegnate all'ufficio X in area di rischio e il numero totale di pratiche assegnate al medesimo ufficio;
- domanda di verifica: quante pratiche dell'ufficio X in area di rischio sono state verificate?

Misura di formazione

- obiettivo: formare il 60% di tutti i funzionari sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno X;
- indicatori: a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso);
- domande di verifica: a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno X rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

Misure di gestione del conflitto di interessi

- obiettivo: adottare atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;
- indicatore: (sì/no) adozione di atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;
- domanda di verifica: sono stati adottati atti di indirizzo su casi particolari di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici?

Misura di gestione del *pantouflage*

- obiettivi: a) acquisire un campione (es il 40%) delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage* con riguardo all'anno X; b) verifiche su un campione X stabilito rispetto alle dichiarazioni acquisite;
- indicatori: a) numero delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage* acquisite sul totale dei dipendenti cessati cui potenzialmente si applica il divieto di *pantouflage*; b) numero di verifiche effettuate rispetto al campione stabilito;
- domande di verifica: a) sono state acquisite le dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*? quante dichiarazioni di impegno sono state acquisite sul totale dei dipendenti cessati? b) quante verifiche sono state effettuate rispetto al campione X stabilito?

Misure di segnalazione di *whistleblowing*

- obiettivi: a) pianificazione dell'uso della piattaforma *open source* per le segnalazioni di *whistleblowing*; b) esaminare il 100% delle segnalazioni di *whistleblowing* rispetto a quelle ricevute nell'anno X;
- indicatori: a) (sì/no) utilizzo o meno della piattaforma per le segnalazioni di *whistleblowing*; b) numero delle segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute;
- domande di verifica: a) è stata introdotta la piattaforma per le segnalazioni di *whistleblowing*? b) quante segnalazioni di WB sono state esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X?

Riferimenti normativi: [Allegato 1, PNA 2019](#); art. 6, co. 6, d.l. n. 80/2012; D.M. n. 132/2022.

3.1.4 La programmazione della trasparenza

Una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019¹⁹, laddove considera la legge 190/2012 “*principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*”.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, sia esterni che interni.

Anche le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella [delibera n. 1310/2016](#) e nell'Allegato 1) alla stessa.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito, come sopra ricordato (cfr. *infra* § 3.1.1), affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

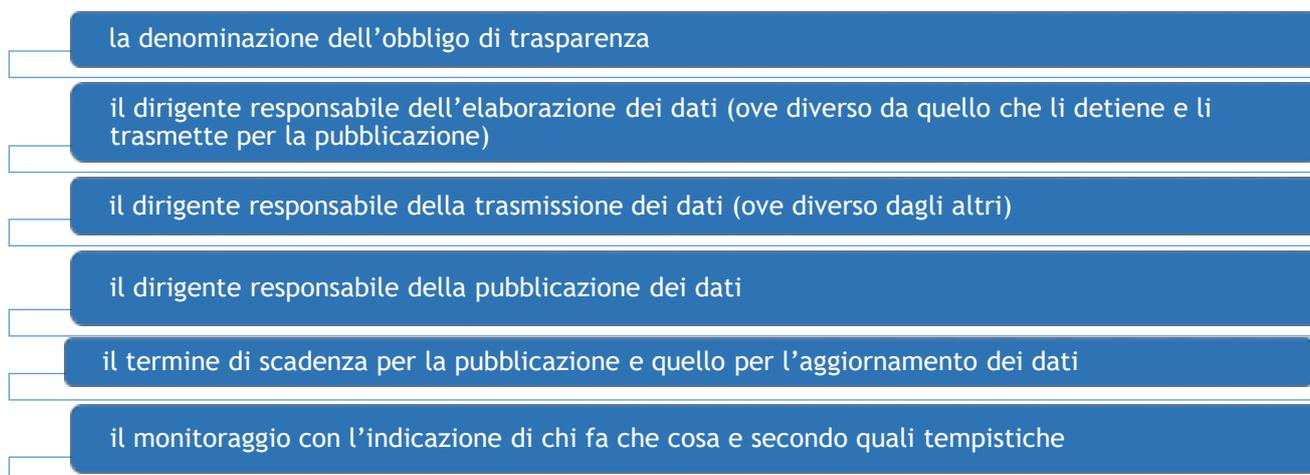
In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella [delibera n. 1310/2016](#) (§ 2), le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, **caratteristica essenziale** della sottosezione PIAO è l'**indicazione** dei nominativi dei **soggetti responsabili** di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi), ove naturalmente tali attività siano svolte da soggetti diversi. Tale situazione potrebbe non verificarsi in enti di piccole dimensioni, quali i piccoli comuni, in cui potrebbe esserci un unico soggetto che provvede a tutto ciò che è necessario per la pubblicazione dei dati in AT.

¹⁹ [Corte Costituzionale, sentenza n. 20 del 23 gennaio 2019](#) (§. 4.1.).

Nella sottosezione vanno schematizzati (cfr. modello Allegato n. 2), per ciascun dato da pubblicare:



Nella sottosezione vengono indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'amministrazione (ad esempio, un'autorità amministrativa indipendente non pubblica i dati sulla programmazione territoriale).

È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Si tratta peraltro, in questo caso, di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi.

L'Allegato 2 del PNA, che schematizza i principali contenuti della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza, deve intendersi come esemplificazione dei flussi informativi. In particolare, nelle realtà di minori dimensioni, quali i piccoli Comuni, vengono adottate le soluzioni²⁰ ritenute più opportune in base alle caratteristiche organizzative di ciascuna amministrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel d.lgs. 33/2013 (art. 10, co. 1).



L'Autorità, nell'effettuare la propria vigilanza sulla trasparenza e per l'applicazione di sanzioni, tiene conto di quanto indicato nella programmazione della trasparenza sia per ciò che riguarda i soggetti responsabili delle fasi dei flussi procedurali sia delle scadenze di pubblicazione indicate nella sottosezione del PIAO. Tali scadenze sono stabilite nel rispetto di quelle per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati eventualmente già disposte dalle norme.

La piena attuazione della trasparenza comporta anche che le amministrazioni e gli enti prestino la massima cura nella trattazione delle istanze di accesso civico "semplice" e generalizzato.

Tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio di entrambi i diritti vanno pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

Riferimenti normativi; art. 1, co. 8, co. 36, l. n. 190/2012; artt. 5, 5-bis, 10, 35, 43, d.lgs. n. 33/2013; [delibera ANAC n. 1309/2016](#), [delibera ANAC n. 1310/2016](#).

²⁰ Come emerso in fase di consultazione pubblica per la programmazione della trasparenza le amministrazioni utilizzano anche un diagramma di flussi per dare attuazione degli obblighi di pubblicazione.

4 Come elaborare i PTPCT e le misure integrative del MOG 231

Le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, continuano a seguire le indicazioni metodologiche già elaborate dall'Autorità²¹. Gli enti pubblici economici, le società e gli enti di diritto privato si attengono inoltre a quanto previsto nella [delibera ANAC n. 1134/2017](#). Per quanto riguarda la trasparenza, le amministrazioni e gli enti con meno di cinquanta dipendenti seguono le indicazioni già date dall'Autorità nelle delibere nn. [1310/2016](#) e [1134/2017](#), già richiamate, unitamente alle misure di semplificazione indicate dall'Autorità al § 10 “*Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di cinquanta dipendenti*”, cui si rinvia.

Va tuttavia precisato che anche per tali amministrazioni ed enti valgono le raccomandazioni dell'Autorità:

- ✓ sulla necessità di un sempre maggiore coordinamento e integrazione della programmazione delle misure della prevenzione della corruzione con la programmazione delle *performance*; per rendere sostenibili e adeguate le misure programmate, si raccomanda anche un coordinamento con quanto le amministrazioni e gli enti stabiliscono sulle risorse umane e finanziarie;
- ✓ sulle priorità relative ai processi da mappare indicate al § 3.1.2. *supra*.

Per l'attività di elaborazione dei PTPCT, nonché per l'attuazione del monitoraggio sui piani e le misure ivi previste, le amministrazioni possono utilizzare la *check-list* (Allegato n. 1). Quest'ultima consente ai RPCT di verificare di aver svolto le attività più significative o di aver tenuto conto di elementi di rilievo per l'adeguata predisposizione dei PTPCT. Tale strumento può essere un valido ausilio - nei limiti della compatibilità - anche per gli enti tenuti all'adozione di misure integrative del MOG 231.

²¹ Si precisa che anche tali amministrazioni, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, sono tenute all'ottemperanza degli obblighi anticiclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

5. Il monitoraggio: indicazioni per i PIAO e per i PTPCT

Premessa

5.1. Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure

5.1.1. La programmazione del monitoraggio

Quali sono i processi e le misure oggetto del monitoraggio

Chi è il responsabile del monitoraggio

Quale può essere una buona frequenza del monitoraggio

Quali strumenti operativi utilizzare

5.1.2. L'attuazione del monitoraggio

Chi svolge in concreto il monitoraggio

Su quali processi o attività si svolge il monitoraggio e con quale periodicità

Quali possono essere utili strumenti operativi

5.2. Monitoraggio sulla trasparenza

Come programmare il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione

Come attuare il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione

Chi svolge il monitoraggio sulla trasparenza

Qual è il ruolo dell'OIV

Quale può essere una buona frequenza del monitoraggio

Quali sono gli strumenti operativi

Quali sono i possibili esiti del monitoraggio sulle misure di trasparenza

Come si può svolgere l'attuazione monitoraggio sull'accesso civico e generalizzato

5.3. Monitoraggio complessivo sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Premessa

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 ANAC²² 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.

²² Cfr. All. n. 11 "L'analisi dei dati tratti dalla piattaforma dei PTPCT" del presente PNA.

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 solo a posteriori.

Le indicazioni contenute nel presente paragrafo sono sia nuove, in quanto frutto di una riflessione attenta alla luce della novella legislativa che ha introdotto il PIAO, sia elaborate in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nell'ultimo PNA ([PNA 2019](#)) e nelle indicazioni sulla metodologia per l'analisi e la gestione del rischio corruttivo già fornite.

Le indicazioni che ANAC intende offrire sono un supporto operativo alle amministrazioni/enti (siano essi tenuti all'adozione dei PTPCT, o alla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o a misure integrative del MOG 231 o al documento che tiene luogo del PTPCT) per rafforzare il ruolo del monitoraggio come snodo cruciale del processo di gestione del rischio, volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenere il rischio corruttivo. Questa attività consente, poi, di introdurre azioni correttive e di adeguare il PTPCT o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o le misure integrative del MOG ai cambiamenti e alle dinamiche dell'amministrazione.

Ciò premesso, di seguito ci si sofferma sul:

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

5.1 Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità.

Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.

In questo senso, il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

Per questo, il monitoraggio va progettato e poi attuato nel corso del triennio²³.

²³ Può rappresentare una buona prassi per il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure negli enti del settore privato l'elaborazione di un Piano Triennale di Vigilanza, con approccio *risk based* in coerenza con il PTPCT/PIAO, al cui interno definire tempistiche e modalità di monitoraggio (es. audit, flussi informativi, ecc.). Ciò al fine di coprire nell'arco di un triennio la verifica dell'effettività/adequatezza delle misure di prevenzione su tutte le aree a rischio, dando priorità ovviamente alle aree a maggior rischio in modo da dare evidenza del livello di riduzione dei livelli di rischio al netto dei controlli nel corso del tempo, secondo un approccio dinamico.

5.1.1 La programmazione del monitoraggio

L'attività di monitoraggio va impostata, all'interno del PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, dal RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei referenti (laddove previsti) e dei responsabili degli uffici.

Per la programmazione del monitoraggio, il successo può dipendere dall'ampio coinvolgimento della struttura organizzativa. A questo fine sono da valutare, in primo luogo, le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi). Un ruolo attivo va riconosciuto anche agli *stakeholder* e alla società civile. A tale ultimo riguardo può essere, quindi, utile prevedere canali di ascolto - ad esempio mediante la realizzazione di incontri anche focalizzati su specifiche tematiche (ad es. in materia di conflitto di interesse, adempimenti trasparenza, contratti pubblici, stato di evoluzione dei progetti, modello di *governance*) - che consentano agli *stakeholder* individuati dall'amministrazione, in quanto portatori di interessi rilevanti per la stessa, di presentare osservazioni, segnalare eventuali criticità e suggerire aree di miglioramento consentendo così all'ente, qualora necessario, di apportare gli opportuni correttivi ed integrazioni. Ciò nella prospettiva di superare l'autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità della strategia di prevenzione della corruzione elaborata, anche sotto il profilo della programmazione del monitoraggio.

Va evidenziato che le amministrazioni non devono fare un richiamo generico alla fase di monitoraggio.

Programmare il monitoraggio vuol dire evidenziare:

- i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio
- i soggetti responsabili²⁴, la periodicità e le modalità operative delle verifiche²⁵ (anche mediante il controllo del rispetto degli indicatori di monitoraggio e valori attesi).

Quali sono i processi e le misure oggetto del monitoraggio

- ✓ Un buon monitoraggio dovrebbe essere svolto su tutti i processi e sulle misure programmate.
- ✓ In una logica di gradualità progressiva, tuttavia, i processi e le misure da monitorare possono essere innanzitutto individuati, alla luce della valutazione del rischio, in quei processi (o quelle attività) che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR, comporteranno l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio.
- ✓ Nelle amministrazioni più articolate, ove non sia possibile monitorare contemporaneamente tutti i processi o le attività, può essere utile programmare e definire quantomeno percentuali e criteri di campionamento delle misure da sottoporre poi a verifica in diversi momenti dell'anno.
- ✓ Nello svolgere le verifiche si dovrà tener conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

²⁴ Si potrebbe prevedere che all'interno del PTPCT/PIAO siano identificati i soggetti che devono relazionare periodicamente al RPCT al fine di aggiornarlo sia sullo stato di attuazione/adequazione delle misure di trattamento che sulle attività di controllo interno di primo e/o di secondo livello svolte con relative scadenze.

²⁵ Potrebbe essere necessario definire e comunicare formalmente a tutti i soggetti coinvolti i contenuti, la periodicità e le modalità di trasmissione di specifiche informazioni e/o indicatori di anomalia quali ad esempio: informazioni sullo stato avanzamento di interventi e/o modifica aree di rischio/controlli da parte dei Referenti; informazioni utili per l'elaborazione della relazione annuale del RPCT (es. procedimenti disciplinari); *check list* di auto controllo periodico e/o report di sintesi da parte dei dirigenti e/o responsabili di misure.

A chi può essere attribuita la responsabilità del monitoraggio

- ✓ 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, ad esempio mediante l'uso di sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le *intranet*). L'utilizzo di sistemi informatici, anche semplici, può consentire un monitoraggio efficiente e tempestivo, facilitando così anche l'elaborazione dei dati e delle risultanze del monitoraggio stesso.
- ✓ Può esserci la sola autovalutazione dei responsabili dell'attuazione delle misure nelle aree in cui il rischio di corruzione è più basso. Mentre nelle aree a più alto rischio, questa modalità deve essere utilizzata sempre in combinazione con monitoraggi svolti dal RPCT. Quest'ultimo, a sua volta, si può coordinare con gli organi di controllo interni all'amministrazione/ente rispetto all'attività da verificare.

Quale può essere una buona frequenza del monitoraggio

- ✓ Nella programmazione va definita la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.
- ✓ Maggiore è la frequenza del monitoraggio, maggiore sarà la tempestività con cui un eventuale correttivo alle misure di prevenzione può essere introdotto.
- ✓ Per le amministrazioni di maggiori dimensioni, o connotate da processi di particolare complessità, è opportuno prevedere verifiche frequenti, almeno due/tre volte all'anno.
- ✓ In ogni caso, è opportuno che venga pianificato un monitoraggio che sia il più possibile costante, al fine di apportare tempestivamente misure correttive e quindi non solo *ex post*, ma anche in corso d'opera a fronte delle criticità via via riscontrate.

Alla realizzazione di un monitoraggio costante potrebbe contribuire anche il ricorso da parte delle amministrazioni ad un sistema di controllo di gestione informatizzato e integrato.

5.1.2 L'attuazione del monitoraggio

Una buona attuazione del monitoraggio è solitamente conseguenza di una buona pianificazione a monte. Vanno evitati monitoraggi solo formali. In questi casi, infatti, l'attuazione del monitoraggio rimarrebbe lettera morta.

Va, quindi, evitato che il monitoraggio consista in mail standardizzate ai responsabili dell'attuazione delle misure oppure in attività di ricezione acritica e passiva dei riscontri forniti dai responsabili senza alcuna ulteriore verifica e/o controllo.

Un monitoraggio effettivo consente di accertarsi dell'attuazione delle misure programmate e di tracciare i casi in cui le misure, pur se attuate, in realtà sono perfettibili e possono essere rese più sostenibili, concrete, chiare, utili e non ridondanti.

Grazie ad un buon monitoraggio si può pervenire anche ad un'effettiva riduzione di misure di prevenzione per valorizzare solo quelle strettamente necessarie, evitando al contempo di introdurne di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

Chi svolge in concreto il monitoraggio

- ✓ I soggetti responsabili dell'attuazione del monitoraggio sono quelli individuati nella programmazione.
- ✓ Ove programmato su più livelli, l'attuazione del monitoraggio spetta:

nel **monitoraggio di primo livello**, ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure.

Il responsabile del monitoraggio di primo livello informa il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere.

Nel caso di (auto) valutazioni effettuate dagli stessi soggetti che hanno la responsabilità dei processi/attività oggetto del controllo, la qualità del monitoraggio è meno elevata rispetto alle analisi condotte direttamente dal RPCT supportato eventualmente dai referenti o dagli organi di controllo interni all'amministrazione/ente (*internal audit*). Di norma il monitoraggio di primo livello va dunque accompagnato da verifiche successive del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione anche mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio. Tali verifiche vanno svolte poi attraverso il controllo degli indicatori e dei *target* attesi previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano (PTPCT, sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o misure integrative MOG 231) nonché con richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva azione svolta.

Nel **monitoraggio di secondo livello**, l'attuazione è compito del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o con il coinvolgimento degli altri organi con funzioni di controllo interno (*internal audit*), laddove presenti. La struttura di *internal audit* rappresenta un utile strumento di miglioramento organizzativo per quelle amministrazioni che ne possono disporre, perché titolare di una funzione indipendente e obiettiva e in possesso di competenze e conoscenze trasversali indispensabili, non solo per il corretto svolgimento delle attività correlate all'analisi del rischio, ma anche per tutte le attività legate all'analisi dei processi, al loro disegno ed alla loro mappatura.

Diversamente dal monitoraggio di primo livello, quello di secondo livello tende a garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo.

Il RPCT non può limitarsi a recepire acriticamente le (auto)valutazioni contenute nelle schede di monitoraggio. In amministrazioni particolarmente complesse il monitoraggio di secondo livello potrà essere effettuato attraverso un campionamento delle misure da sottoporre a verifica.

Può essere anche utile prevedere, nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure. Il RPCT potrà svolgere degli *audit* specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

Su quali processi o attività si svolge il monitoraggio e con quale periodicità?

Gli ambiti e le misure oggetto del monitoraggio sono quelli definiti nella programmazione. Vale anche evidenziare che tale attività riguarda anche le misure generali diverse dalla trasparenza - su cui ci sofferma nei prossimi paragrafi - come ad esempio la formazione, il *whistleblowing*, il *pantouflage*, la gestione del conflitto di interessi.

L'attività di monitoraggio del RPCT può avere tuttavia ad oggetto anche le attività non pianificate di cui si è venuto a conoscenza, ad esempio, a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del *whistleblowing* o con altre modalità.

Analogamente, la periodicità è quella stabilita nella programmazione.

Quali possono essere utili strumenti operativi

Costituiscono suggerimenti e indicazioni operative per una buona attuazione del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure:

- ✓ predisporre schede di monitoraggio in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e i dati da monitorare, al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure riportate all'interno delle mappature, parametrato al *target* prefissato, nonché gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, le cause (ove conosciute) che li abbiano determinati e le iniziative che si intendono intraprendere per correggerli²⁶;
- ✓ realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e *audit* specifici con i responsabili delle misure o verificare l'effettiva azione svolta attraverso la consultazione di banche dati, portali²⁷, o riscontri documentali;
- ✓ utilizzare strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio;
- ✓ considerare, tra gli strumenti e le soluzioni informatiche idonei a facilitare l'attività di monitoraggio, la Piattaforma di acquisizione dei PTPCT messa a disposizione da ANAC. La compilazione della sezione dedicata al monitoraggio consente in particolare di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche), nonché di scaricare un documento di sintesi che costituisce la base per la redazione della relazione annuale del RPCT. In altri termini, il RPCT si avvale delle risultanze del monitoraggio per la predisposizione della relazione annuale da cui deve emergere una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel PTPCT e nella sezione anticorruzione del PIAO;
- ✓ raccordare in modo progressivo e graduale gli strumenti del controllo di gestione con quelli del monitoraggio delle misure di piano.
- ✓ per il monitoraggio sulle misure generali, può essere un'utile base la relazione che i RPCT elaborano annualmente, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012 secondo la scheda in formato *excel* messa a disposizione da ANAC, eventualmente integrata da parte di ciascuna amministrazione. La scheda consente di evidenziare gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate e di far emergere una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure considerate.

²⁶ Ad esempio, per ciascuna misura, si indicano lo stato, le fasi e i tempi di attuazione, il risultato raggiunto in rapporto all'indicatore di monitoraggio e al *target* definiti in fase di programmazione delle misure e il soggetto responsabile. È utile altresì che venga inserita la possibilità di riportare le eventuali criticità riscontrate; le motivazioni della mancata/parziale realizzazione della misura; gli interventi correttivi da effettuare; eventuali proposte di rimodulazione della misura e/o delle fasi e/o dei tempi di attuazione, nonché qualsiasi ulteriore elemento utile che consenta di agevolare la lettura della scheda.

²⁷ Si pensi ad es. agli osservatori regionali sui contratti pubblici.

5.2. Monitoraggio sulla trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza che sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

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

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

Le risultanze consentono altresì di verificare quanto si sia effettivamente tenuto conto degli interessi conoscitivi della collettività e degli *stakeholder* destinatari dell'attività amministrativa svolta. Il livello di trasparenza da assicurare, infatti, deve essere tale da rendere l'attività dell'amministrazione espressione di un operato orientato alla partecipazione.

In altri termini, la valutazione partecipativa della collettività e degli *stakeholder* consente alle amministrazioni pubbliche/enti di migliorare la qualità dell'attività e dei servizi erogati, tenendo conto anche del punto di vista dei cittadini e/o degli utenti interessati dall'intervento amministrativo in termini di bisogni e aspettative.

Ciò risulta coerente sia con i principi ispiratori del recente intervento normativo del d.l. n. 80/2021 che con gli ultimi approdi della giurisprudenza, tutti volti a superare l'autoreferenzialità nell'affrontare gli aspetti connessi alla qualità dei servizi e/o delle attività oggetto di valutazione²⁸, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica.

²⁸ Cfr. Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche n. 4, novembre 2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica -Ufficio per la valutazione della performance.

Si illustrano di seguito i principali profili che riguardano il monitoraggio della trasparenza sia nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sia nel PTPCT, che nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle predisposte nel MOG 231.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR;
- totale e non parziale. Per gli enti di piccole dimensioni al di sotto dei 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione - da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione (cfr. *infra* § 10.2.1);
- programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti

Come programmare il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione

Come visto sopra a proposito della programmazione, anche l'attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione va adeguatamente pianificata nella sottosezione dedicata alla trasparenza.

L'attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione va adeguatamente pianificata nella sottosezione dedicata alla trasparenza all'interno della sezione anticorruzione del PIAO, del PTPCT o del MOG 231.

Nella citata sottosezione sono definiti, per ciascuna tipologia di obblighi di pubblicazione:

- i soggetti responsabili delle fasi
- i termini di pubblicazione
- le modalità del monitoraggio.

Come attuare il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione

Alla programmazione del monitoraggio segue la verifica circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei criteri di qualità ai sensi dell'art. 6²⁹ del citato decreto.

L'obiettivo è quello di evitare che il monitoraggio sulla trasparenza assuma un ruolo meramente formale, in modo da porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, la cui ostensibilità consente di assicurare quel controllo sociale diffuso che lo stesso legislatore intende perseguire con la disciplina del d.lgs. n. 33/2013.

L'attuazione del monitoraggio può altresì riguardare la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori", ex art. 7-bis, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013) soprattutto ove concernano i processi interessati dalle ingenti risorse finanziate con il PNRR e i fondi strutturali e quelli che presentano rischi corruttivi significativi. Ciò

²⁹ L'art. 6, co 1, del d.lgs. n. 33/2013 dispone che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7".

nell'ottica di garantire la massima trasparenza sull'attività dell'amministrazione e assicurare quel controllo sociale diffuso alla collettività.

Chi svolge il monitoraggio sulla trasparenza

Il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non necessariamente è direttamente responsabile di tutto il monitoraggio in quanto, come anticipato, nella programmazione delle attività per assicurare la trasparenza possono essere individuati uffici appositi cui attribuire il monitoraggio di primo livello. Questo aspetto organizzativo è definito in maniera autonoma da ciascuna amministrazione/ente, tenendo conto della tipologia di informazioni, delle dimensioni della struttura e del numero di uffici coinvolti. In altre parole, il sistema organizzativo per assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti, evitando che tutti gli oneri siano in capo ai RPCT.

Qual è il ruolo dell'OIV

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV (o gli altri soggetti con funzioni analoghe) indicano la data di svolgimento della rilevazione, elencano gli uffici periferici (ove presenti) e descrivono le modalità seguite ai fini dell'individuazione delle predette strutture, indicano le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare. Inoltre, qualora esistenti, vengono indicate nel documento le eventuali articolazioni autonome degli enti e il criterio di pubblicazione dei dati da parte delle stesse, se presenti nel sito dell'amministrazione centrale o nel sito dell'articolazione autonoma.

Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC, assume le iniziative - implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori - utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Le misure assunte dai RPCT sono valutate da ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT di cui all'art. 45, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013. Gli OIV verificano poi le misure adottate dai RPCT circa la permanenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione (cfr. [Delibera Attestazione OIV n. 201 del 13 aprile 2022](#)).

Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.

Quale può essere una buona frequenza del monitoraggio

Si raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all'anno. È quindi auspicabile che le amministrazioni attuino un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, è importante monitorare i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

Quali sono gli strumenti operativi

Nei limiti delle risorse a disposizione dell'ente, affinché il monitoraggio sia svolto in modo efficiente, è in primo luogo auspicabile il ricorso a strumenti informatici.

Ove l'amministrazione, anche alla luce delle risorse finanziarie a disposizione, non possa far ricorso ad un applicativo informatico, è comunque opportuno che il monitoraggio sia svolto mediante una collaborazione attiva e proficua degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati con il RPCT. Potrebbe, ad esempio, crearsi un'area di lavoro digitale nella *intranet*, che possa essere utilizzata per archiviare documenti e informazioni e gestire i dati ivi inseriti.

In particolare, l'inserimento dei dati sul monitoraggio sulla trasparenza, svolto dai diversi soggetti responsabili coinvolti in questa attività, consente di verificare, anche in corso d'opera, i tempi, la qualità, la completezza dei dati pubblicati e, in caso di disfunzioni e inadempimenti emersi, di suggerire al RPCT l'adozione di misure correttive e aggiustamenti.

Il responsabile del monitoraggio tiene conto anche del profilo della qualità, completezza, uniformità e accessibilità dei dati pubblicati, valutando altresì iniziative volte al miglioramento qualitativo dei flussi informativi.

Una possibile modalità operativa per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio è quella di predisporre *report* specifici da parte dei soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati secondo le indicazioni del RPCT e indirizzati a quest'ultimo. In quest'ultimo caso, si realizza un controllo e un monitoraggio continuo e su più livelli. Tale tipo di controllo garantisce una verifica continua, condivisa, trasversale e quindi più oggettiva del grado di attuazione della trasparenza, anticipando l'eventuale identificazione di criticità e inadempimenti al fine di porvi immediato rimedio.

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

Quali sono i possibili esiti del monitoraggio sulle misure di trasparenza

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Di ciò informa

anche il vertice politico dell'amministrazione, o l'OIV o la struttura con funzioni analoghe ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1. co. 7, l. n. 190/2012).

Da ultimo, si aggiunge che gli esiti di tutte le verifiche svolte dal RPCT, in coordinamento con l'OIV, rappresentano uno strumento importante di supporto per la valutazione da parte degli stessi organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite in vista della elaborazione, da parte di questi, degli obiettivi strategici alla base della pianificazione futura.

Come si può svolgere l'attuazione del monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato

Le amministrazioni monitorano la corretta attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato. A ciò può concorrere l'adozione, anche sotto forma di regolamento interno, di una disciplina specifica.

Quest'ultima può riguardare, ad esempio, l'individuazione degli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso o la procedura per la valutazione delle richieste. L'adozione di una regolamentazione interna all'ente aiuta a verificare la corretta attuazione del principio di trasparenza e l'eventuale adozione di comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

Altra modalità con cui dare attuazione al monitoraggio sugli accessi è la verifica sulla pubblicazione e la corretta tenuta del c.d. "registro degli accessi". Per l'accesso civico generalizzato, in particolare, tale strumento consente alle p.a. di dar conto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso, ma non solo. In una logica di semplificazione delle attività, l'amministrazione può decidere di pubblicare i dati e i documenti che risultano più frequentemente richiesti. In tal modo si contribuisce quindi anche a aumentare il grado di "apertura" verso l'esterno delle amministrazioni interessate.

5.3 Monitoraggio complessivo sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per la progettazione del Piano/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO occorre pertanto ripartire dalle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, *in primis*, degli esiti del monitoraggio del Piano dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso i quali l'amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le amministrazioni potranno elaborare e programmare nel successivo PTPCT, o sezione del PIAO, misure più adeguate e sostenibili.

Un ruolo di primario rilievo può essere svolto altresì dagli *stakeholder* e dalla società civile. Può essere molto utile aprire canali di ascolto degli *stakeholder* e condurre indagini che li coinvolgano attraverso questionari *online* o altre metodologie idonee (es. *focus group*, interviste ecc.) per rilevare profili non valutati o ritenuti importanti dall'amministrazione/ente e per utilizzare misure nuove proposte dalla società civile).

A tal fine³⁰:

- ✓ può essere utile dare adeguata pubblicità alla relazione del RPCT in modo che tutti gli interessati possano conoscerla e, se del caso, interloquire con il Responsabile stesso sui suoi contenuti;
- ✓ è opportuno definire tempi e forme certe per l'ascolto dei portatori di interesse;
- ✓ è opportuno prevedere strumenti per valutare il livello di soddisfazione degli utenti³¹. Tener conto del grado di apprezzamento dell'attività di un'amministrazione/ente da parte degli utenti consente all'amministrazione di mettere in discussione il proprio operato e di apportare gli opportuni correttivi e aggiustamenti.

6. Monitoraggio integrato delle sezioni del PIAO e il ruolo proattivo del RPCT

Nuova forma di monitoraggio introdotta dal legislatore è il monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO³².

La nuova disciplina, in altri termini, prevede una apposita sezione "Monitoraggio" ove vanno indicati:

- gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, di tutte le sezioni;
- i soggetti responsabili.

Tale monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

Il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone.

Da qui l'importanza di capire quali sono le modalità di coordinamento fra il monitoraggio della sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza e quello delle altre sezioni, ognuna delle quali ha un proprio responsabile.

³⁰ Nella fase di consultazione è stata segnalata all'Autorità una buona prassi di coinvolgimento degli *stakeholder* e della società civile nell'intera attività di predisposizione del Piano. Si fa riferimento all'esperienza di un Comune che ha elaborato il PTPCT insieme a un'organizzazione della società civile e a due gruppi di cittadini.

³¹ Il d.l. 80/2021 all'art. 6, co. 3 nonché l'art. 5 del D.M. 132/2022 dispongono che il PIAO definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi.

³² Il d.l. 80/2021 all'art. 6, co. 3, dispone che il PIAO definisce "le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi [...]".

Le indicazioni che seguono hanno l'obiettivo di aiutare le amministrazioni a coordinare le attività di monitoraggio delle diverse sezioni del PIAO per un risultato unitario che sia in linea con le finalità perseguite dal legislatore.

Per realizzare un monitoraggio integrato, le amministrazioni:

a monte, realizzano una programmazione il più possibile coordinata. Il RPCT avrà cura di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO; vanno allineate, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche, ove non ancora realizzate

prevedono nel PIAO un coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO. Tutti i soggetti coinvolti sono in una condizione di parità tra loro. Ognuno dei responsabili, per la propria parte, verifica quanto degli obiettivi programmati, per la sezione che segue, sia stato realizzato e l'adeguatezza della realizzazione degli obiettivi medesimi e condivide gli esiti delle verifiche con gli altri responsabili

al fine di realizzare tale coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni di PIAO si possono prevedere modifiche organizzative, come la costituzione di una cabina di regia per il monitoraggio cui partecipano in posizione di parità assoluta tra loro i Responsabili delle varie sezioni del PIAO. I Responsabili non si limitano alla parte di propria competenza del PIAO ma ognuno aiuta e coadiuva l'altro per la realizzazione di una effettiva ed efficace sinergia di lavoro e raccordo costruttivo, fatta di continui confronti, aggiornamenti, scambi di buone pratiche e criticità

possono ricorrere - nei limiti delle risorse economiche a disposizione - a procedure automatizzate (ad es. *software*) che consentono di costruire un monitoraggio che non si limiti solo ad una forma di controllo *ex post*, ma sia volto a verifiche in corso d'opera al fine di apportare misure correttive a fronte di criticità via via riscontrate, anche mediante il raccordo e l'interazione con altri soggetti responsabili delle diverse sezioni del PIAO

In questa ottica va valorizzato il ruolo proattivo che è altamente auspicabile abbia il RPCT

Egli, infatti, dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, può trarre elementi utili per capire se sia necessario - ai fini di una effettiva attuazione del sistema di prevenzione - chiedere di intervenire in altre sezioni.

Al riguardo nella tabella 5 si riportano alcune esemplificazioni.

Tabella 5 - Monitoraggio integrato: esemplificazioni del ruolo proattivo del RPCT

Fattispecie	Criticità	Ruolo pro-attivo del RPCT
Mancata programmazione da parte del responsabile delle risorse umane di assunzioni di personale qualificato idoneo a ricoprire i posti "da ruotare"	Difficoltà di attuare la misura della rotazione ordinaria del personale	Il RPCT si coordina e avvia un confronto con il responsabile delle risorse umane per capire le ragioni/cause di tale difficoltà e per poi disporre le necessarie iniziative in materia di risorse umane volte anche a consentire di attuare la rotazione
Mancata previsione in bilancio di adeguate risorse finanziarie per procedere alle informatizzazione della strategia di prevenzione della corruzione	Impossibilità di un ente di adeguare i propri sistemi informatici per una migliore programmazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Il RPCT si coordina e avvia un confronto con il responsabile delle risorse finanziarie (o con gli altri competenti settori dell'amministrazione) per capire le ragioni/cause della mancata previsione di risorse in bilancio affinché vengano intraprese le necessarie iniziative

7. La necessaria collaborazione fra i responsabili delle sezioni del PIAO nonché tra il RPCT e l'OIV

Come già accennato nel precedente §, le sezioni in cui si articola il PIAO vanno coordinate tra loro. Ciò può garantire che le scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, a servizio della collettività, siano frutto di condivisione e non siano quindi operate singolarmente dai soggetti responsabili delle sezioni - e sottosezioni- del PIAO. Integrazione non significa perdita di identità degli strumenti programmatori, bensì sinergia e coordinamento tra gli stessi, stanti le diverse finalità e le differenti responsabilità connesse (come ad esempio quella del RPCT, del responsabile della sezione *performance* e dell'OIV).

Per ottenere risultati in linea con le attese del legislatore, sono quindi necessari **una rinnovata impostazione del lavoro all'interno delle amministrazioni e un forte coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle sezioni del PIAO.**

A tal riguardo:

i responsabili delle sezioni sono chiamati a non lavorare singolarmente, ognuno per proprio conto, ma, superando l'impostazione seguita in passato, a coordinarsi tra loro condividendo dati, elementi informativi strumenti a disposizione

si suggerisce l'istituzione, ove possibile, di una sorta di cabina di regia composta dai responsabili delle sezioni e/o di un gruppo di lavoro interdirezionale per la predisposizione del PIAO

soprattutto per gli enti di piccole dimensioni, può valersi l'istituzione di una struttura dal carattere multidisciplinare che, attraverso l'integrazione di differenti competenze (in quanto composta da personale che si occupa delle diverse misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione: dalla programmazione della gestione del personale, all'organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, alla loro formazione e alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione) fornisca un supporto costruttivo sia alla predisposizione sia allo stesso coordinamento delle diverse sezioni del PIAO. Il raccordo di diverse competenze può infatti contribuire a creare il contesto favorevole per una maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione

Va anche valorizzata la **collaborazione tra RPCT e OIV**, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione *performance* del PIAO.

A tal fine l'OIV (o l'organismo con funzioni analoghe) è chiamato a verificare:

- ✓ la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla *performance* del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- ✓ che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- ✓ i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell'ambito di tale attività l'OIV si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari - che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

A sua volta, il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla *performance* al fine di

- ✓ effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
- ✓ individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione dal Testo unico del pubblico impiego³³, con i referenti del RPCT, ove previsti, e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

8. Rapporti tra RPCT e Strutture/Unità di missione per il PNRR

Considerato che gran parte dell'attenzione di questo PNA è concentrata sugli interventi gestiti con risorse del PNRR, l'Autorità ritiene necessario valutare i rapporti tra RPCT e le Strutture/Unità di missione individuate dalle amministrazioni per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti³⁴.

Al fine di evitare il rischio di duplicazione degli adempimenti, in una logica di riduzione degli oneri, e per ottimizzare lo svolgimento delle attività interne si raccomanda di assicurare sinergia tra i RPCT e le Strutture/Unità di missione, in linea con la *ratio* del PNRR e dell'attuale quadro normativo volto alla semplificazione e all'integrazione.

A tal proposito, l'Autorità ha avviato una interlocuzione³⁵ con i RPCT delle amministrazioni (centrali e locali) per conoscere se dette Strutture siano già state istituite e se esista un rapporto, formalizzato o "di fatto", con i RPCT.

Da tale analisi sono state rilevate alcune esperienze orientate a favorire rapporti di collaborazione fra RPCT e Strutture/Unità di missione. In generale, il coinvolgimento del RPCT ha riguardato:

- ✓ la mappatura dei processi
- ✓ il monitoraggio degli interventi del PNRR
- ✓ l'attuazione degli obblighi di trasparenza
- ✓ la gestione dei flussi informativi (ad esempio mediante la trasmissione di relazioni, report, atti e provvedimenti).

³³ Ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), d.lgs. n. 165/2001 i dirigenti: concorrono 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; forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

³⁴ Il D.L. n. 77 del 2021 recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" (conv. con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108) prevede all'art. 8 che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi previsti nel PNRR provvedano al coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle relative attività di gestione. A tal fine, dette amministrazioni possono avvalersi di una struttura di livello dirigenziale generale di riferimento, scelta fra quelle esistenti, o istituire un'apposita unità di missione di livello dirigenziale generale fino al completamento del PNRR. Il comma 4 della disposizione in esame, prevede poi che tale Struttura/Unità di missione "vigila sulla regolarità delle procedure e delle spese e adotta tutte le iniziative necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse. Adotta le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi". Il funzionamento del sistema di gestione e controllo è sottoposto al controllo dell'Unità di Audit del PNRR istituita presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (RGS). Al fine di rafforzare il sistema di controllo, in base all'art. 7, co. 8, del medesimo decreto le amministrazioni centrali "ferme restando le competenze in materia dell'Autorità nazionale anticorruzione", possono stipulare appositi protocolli di intesa con la Guardia di finanza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

³⁵ All'indagine hanno partecipato: 4 Ministeri (Ministero della Salute, Ministero del Lavoro, MEF, MAECI); 6 Città metropolitane (Venezia, Bologna, Genova, Torino, Napoli Messina); 14 Regioni (Abruzzo, Calabria, Sardegna, Lombardia, Toscana, Marche, Friuli Venezia Giulia, Veneto, Umbria, Campania, Trentino Alto Adige, Lazio, Liguria e Sicilia); 25 Province: Mantova, Spezia, Bolzano, Trento, Salerno, Avellino, Belluno, Varese, Imperia, Brescia, Campobasso, Lecce, Foggia, Lucca, Reggio Emilia, Ancona, Frosinone, Lecco, Isernia, Macerata, Modena, Agrigento e Pistoia. Per i dettagli sui quesiti posti, si rinvia al link che segue <https://www.anticorruzione.it/-/questionario-ai-responsabili-prevenzione-corruzione-per-migliorare-la-realizzazione-del-pnrr>.

Dall'esame delle risposte pervenute da parte delle amministrazioni coinvolte nella rilevazione, sono emerse alcune forme di cooperazione, in gran parte non formalizzate, fra RPCT e Strutture/Unità di missione che, a titolo esemplificativo, si rappresentano di seguito:

- ✓ coinvolgimento del RPCT nella verifica delle disfunzioni riscontrate nell'attività svolta dalle Strutture/Unità di missione;
- ✓ individuazione, negli enti a struttura complessa, di un dirigente quale referente del RPCT per svolgere una funzione di raccordo tra lo stesso e la Struttura/Unità di missione;
- ✓ collaborazione da parte del RPCT nell'implementazione e aggiornamento della sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*Attuazione misure PNRR*" in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza³⁶;
- ✓ definizione di un calendario di incontri periodici tra RPCT e Strutture/Unità di missione nei quali approfondire le tematiche di maggiore rilevanza anche nell'ottica di una maggiore sensibilizzazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
- ✓ partecipazione delle Strutture/Unità di missione a incontri di coordinamento convocati dal RPCT per la revisione e aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi PNRR. A sua volta il RPCT può essere invitato a partecipare alle riunioni delle Strutture/Unità di missione qualora, in base all'ordine del giorno, se ne ravvisi la necessità;
- ✓ incontri tra il RPCT e l'Unità di missione e gli altri uffici che gestiscono fondi PNRR per verificare l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza eventualmente anche previa predisposizione congiuntamente di una *check list* di controllo. Dette forme di interazione, in taluni casi, sono già state declinate da parte delle amministrazioni in misure inserite nei PTPCT.

Laddove non ancora previsto, l'Autorità ritiene altamente auspicabile che i rapporti fra RPCT e Strutture/Unità di missione si sviluppino su di un piano di confronto reciproco e maggiore sinergia.

Sul RPCT, sulla struttura di supporto e sui problemi applicativi relativi alla scelta del RPCT si rinvia all'Allegato n. 3 al presente PNA.

9. Sanzioni

9.1 Per la mancata adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o per la mancata adozione dei PTPCT

Per la mancata adozione del PTPCT o in situazioni ad essa equiparabili, e cioè:

- a) l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione;
- b) l'approvazione di un provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
- c) l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente

³⁶ Cfr. circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 della RGS "*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*".

riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e comunque per piani privi di elementi essenziali, ritenendosi come tali quelli indicati nella apposita sezione del documento Orientamenti sulla pianificazione 2022-2024, cui si rinvia per quanto compatibile con il presente PNA;

Il legislatore ha previsto **una sanzione amministrativa pecuniaria non inferiore a euro 1.000 e non superiore a euro 10.000**. Analoga sanzione è applicabile ai soggetti tenuti ad adottare il “modello 231” integrato, o il documento che tiene luogo del PTPCT. La disciplina dettata per il PIAO ha esteso la sanzione anche all’omessa adozione della sezione anticorruzione del PIAO³⁷.

La sanzione è irrogata da ANAC in relazione alle responsabilità accertate in sede di procedimento sanzionatorio di cui al “*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento*” ([delibera n. 437 del 12 maggio 2021](#)).

Il procedimento sanzionatorio viene avviato nei confronti dei componenti dell’organo di indirizzo politico e del RPCT qualora non sia stato ottemperato l’obbligo normativo di adozione del Piano. I primi rispondono per *culpa in vigilando* per avere omesso un controllo sull’operato del Responsabile, ovvero nell’ipotesi in cui non abbiano provveduto alla sua nomina, ovvero, ancora, quando non abbiano approvato il Piano o la sezione anticorruzione e trasparenza di PIAO loro sottoposta dal RPCT senza motivazione o con motivazione non adeguata. Il secondo, invece, risponde per colpa per l’omessa predisposizione del Piano ovvero per la mancata presentazione dello stesso all’organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

Al fine di individuare i destinatari del procedimento sanzionatorio, il periodo di riferimento decorre dalla scadenza del termine per l’adozione del Piano precedente a quello omesso e si protrae fino a quando il Piano o la sezione di PIAO non vengano effettivamente approvati. La mancata adozione del Piano rappresenta, infatti, una condotta omissiva che integra un illecito permanente, imputabile ad ognuno dei soggetti onerati fino a quando gli stessi non adottino la condotta positiva loro richiesta per competenza.

Al contrario, la mancata elaborazione della sola sezione dedicata alla trasparenza nel PTPCT, nel PIAO, nel “modello 231” integrato o nel documento che tiene luogo del PTPCT non integra la fattispecie da sanzionare. Ciò in quanto la programmazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma parte integrante del PTPCT, del “modello 231” integrato o del documento che tiene luogo del PTPCT e, oggi, anche del PIAO³⁸.

Qualora, nello svolgimento della propria attività di vigilanza, ANAC riscontri l’assenza della sezione trasparenza, invita le amministrazioni a colmare la criticità rilevata attraverso una raccomandazione ai sensi dell’art. 11, co. 1, lett. b) del “*Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione*” ([delibera n. 330 del 29 marzo 2017](#)), fatta salva l’adozione di un provvedimento d’ordine ai sensi dell’art. 1, co. 3, della l. n. 190/2012 in caso di mancato adeguamento alle indicazioni dell’Autorità.

³⁷ L’art. 6, co. 7, del d.l. n. 80/2021, infatti, prevede che in caso di mancata adozione del PIAO restano comunque ferme le sanzioni previste dall’art. 19, co. 5, lett. b), del d.l. n. 90/2014.

³⁸ A seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 all’art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 il legislatore ha disposto che “*Ogni amministrazione indica, in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione [...] i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto*”.

9.2 Divieto di affidamento a terzi dell'elaborazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

La l. n. 190/2012 vieta che l'elaborazione dei PTPCT sia affidata all'esterno (art. 1, co. 8). Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione dei piani un'attività da svolgere necessariamente da parte chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di identificare i profili di rischio; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti.

È, quindi, da escludere l'esternalizzazione dell'attività di redazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Diversamente, l'elaborazione dei piani si tradurrebbe in mero adempimento formale in contrasto con la *ratio* della legge.

D'altra parte, la citata disposizione va letta anche alla luce della clausola di invarianza della spesa che deve guidare pubbliche amministrazioni ed enti nell'attuazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati ad essa collegati³⁹.

Pertanto, va considerato che, in assenza di altre norme o principi dell'ordinamento che giustificano una deroga alle suddette disposizioni, l'elaborazione del PTPCT, così come della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, non possono essere affidate a soggetti esterni all'ente, pena la configurazione di un danno all'erario a carico dell'ente (cfr. Corte dei Conti, Sez. giurisdizionale Lazio, sent. 269/2018 e Sez. giurisdizionale Piemonte, sent. 253/2019).

Riferimenti normativi: art. 10, co. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 19, co. 5, lett. b), d.l. n. 90/2014; art. 6, co. 7, d.l. n. 80/2021; [Delibera ANAC n. 330/2017](#); [Delibera ANAC n. 437/2021](#))

³⁹ Ai sensi dell'art. 2 della legge n. 190/2012 dall'attuazione della stessa non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

10. Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti

10.1. Semplificazioni sulla programmazione delle misure

10.1.1. Come si calcola la soglia dimensionale per applicare le semplificazioni

10.1.2. La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente

10.1.3. Le semplificazioni nella mappatura dei processi

10.2. Semplificazioni sul monitoraggio

10.2.1. Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni

10.1. Semplificazioni sulla programmazione delle misure

Al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del PIAO, il legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata (cfr. D.M. n. 132/2022).

Le semplificazioni riguardano anche la sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

L'Autorità ha già introdotto diverse misure di semplificazione per alcune tipologie di enti.

Le semplificazioni già previste riguardano i comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, le unioni di comuni, i comuni che stipulano fra loro convenzioni per svolgere in modo associato determinate funzioni e servizi, gli ordini professionali. Tutte le semplificazioni vigenti sono riassunte nelle tabelle dell'Allegato n. 4 al presente PNA.

Per gli ordini e i collegi professionali valgono le specifiche semplificazioni contenute nella [delibera del 24 novembre 2021, n. 777](#), cui integralmente si rinvia.

Con il presente PNA si indicano nuove semplificazioni rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono.

10.1.1 Come si calcola la soglia dimensionale per applicare le semplificazioni

Le semplificazioni si applicano alle amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, ricomprendendovi quindi tutte le amministrazioni/enti fino a 49 dipendenti.

Nel fare riferimento al numero dei dipendenti, il legislatore non fornisce alcun elemento per stabilire come calcolarli, se quelli effettivamente in servizio o quelli in dotazione organica.

In relazione all'esigenza di determinare la soglia dimensionale secondo un parametro univoco, l'Autorità suggerisce di fare riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di elaborazione del PIAO, come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto nel PIAO medesimo.

Nel PTPCT, nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nelle misure integrative dei MOG 231 o nel documento che tiene luogo del PTPCT, nella descrizione del contesto interno, è necessario dare evidenza del dato numerico, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie.

La soglia dimensionale è determinata all'inizio di ogni triennio di validità della programmazione (se il primo anno il personale in servizio - secondo il criterio prima indicato - risulta inferiore a 50 dipendenti le semplificazioni si applicano anche nei due anni successivi).

Le semplificazioni valgono per gli strumenti di programmazione che ogni amministrazione o ente è chiamato ad adottare, sia esso PTPCT, sezione di PIAO, integrazione del MOG 231 o documento che tiene luogo del PTPCT.

10.1.2 La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6 che segue.

Tabella 6 - Amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti. Casi in cui si può confermare la programmazione dell'anno precedente

Quando si può confermare, nel triennio, la programmazione dell'anno precedente?

Sempre, salvo che nel corso dell'anno precedente alla conferma:

- ✓ siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- ✓ siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- ✓ siano stati modificati gli obiettivi strategici
- ✓ siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Soltanto le amministrazioni e gli enti tenuti ad elaborare la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO devono considerare, come ulteriore motivo per una nuova adozione, la modifica strutturale delle altre sezioni del PIAO. In tal caso, nella logica di integrazione che caratterizza il PIAO, è necessaria una revisione anche della sezione anticorruzione e trasparenza per allineare le misure alle modifiche apportate alle altre sezioni.

Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l'ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatico.

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

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

10.1.3 Le semplificazioni nella mappatura dei processi

In via generale l'Autorità ha indicato di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti si ritiene, in una logica di semplificazione - e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere - di indicare **le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:**

processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea

processi direttamente collegati a obiettivi di *performance*

processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Sarebbe, inoltre, auspicabile la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica; per gli Enti parco i controlli, le verifiche ed ispezioni nonché la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; per le Camere di commercio la regolazione e tutela del mercato (protesti, brevetti e marchi, attività in materia di metrologia legale).

Si raccomanda comunque che le amministrazioni/enti:

- ✓ procedano gradualmente alla descrizione dei processi da mappare, partendo in via prioritaria almeno dagli elementi di base (breve descrizione del processo ovvero che cos'è e che finalità ha; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo) per poi aggiungere, in sede di aggiornamento dello strumento programmatico (PTPCT, sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o misure integrative dei MOG 231 o documento che tiene luogo del PTPCT), ulteriori elementi di descrizione (es. *input*, *output*, ecc.);
- ✓ programmino nel tempo anche la descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio ed esplicitandone chiaramente le motivazioni. In altre parole, l'amministrazione/ente può realizzare, nel tempo, la descrizione completa, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando nel Piano tali decisioni e specificando i tempi di realizzazione della stessa fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Va, infine, evidenziato che, anche in caso di non completa descrizione dei processi, una corretta ed adeguata attuazione della misura della trasparenza come prevista dal d.lgs. n. 33/2013 può rappresentare un buon presidio (si pensi ad

esempio all'attività di pianificazione urbanistica quale area esposta a rischio corruttivo. Sul punto cfr. [delibera ANAC n. 800/2021](#)).

Riferimenti normativi: art. 1, co. 8, l. n. 190/2012; art. 6, d.l. n. 80/2021; art. 6, D.M. n. 132/2022; artt. 20 e 32, d.lgs. n. 267/2000.

10.2 Semplificazioni sul monitoraggio

A fronte delle semplificazioni introdotte, l'Autorità ritiene che anche le amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti siano tenuti ad incrementare il monitoraggio. Per questi enti, anzi, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo⁴⁰ bensì, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

10.2.1 Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni

Il rafforzamento del monitoraggio per le amministrazioni/enti di minori dimensioni, che normalmente effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, è particolarmente utile perché:

- ✓ attraverso il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO possono venire in rilievo fatti penali, intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi;
- ✓ gli esiti del monitoraggio del PTPCT dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo - sia che essa confluisca nel PTPCT che nell'apposita sezione del PIAO - e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi (monitoraggio complessivo su tutta la programmazione/revisione);
- ✓ negli enti che adottano il PIAO, il responsabile della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione, elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre sezioni. Ad esempio, l'allineamento delle mappature dei processi consente al RPCT di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO, realizzando un monitoraggio integrato inteso non solo come coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni ma come programmazione il più possibile coordinata.

Questi principi valgono naturalmente anche nel caso in cui vi sia un unico soggetto responsabile di tutte le sezioni del PIAO, ipotesi che può essere frequente, ad esempio, nei comuni molto piccoli. Le indicazioni che vengono date di seguito valgono per tutte le amministrazioni ed enti che abbiano meno di 50 dipendenti, a prescindere dallo strumento programmatico utilizzato.

Le indicazioni sul monitoraggio sono applicabili al PTPCT, alla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle misure integrative dei MOG 231 o al documento che tiene luogo del PTPCT. Esse valgono, quindi, per tutti gli strumenti di programmazione che ogni amministrazione o ente è chiamato ad adottare.

⁴⁰ Ad esempio, la conferma del PTPCT e della sezione apposita del PIAO in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, disfunzioni amministrative significative, modifica degli obiettivi strategici, è possibile solo se sull'attuazione del Piano è svolto un monitoraggio più frequente di quello ordinariamente previsto.

Da un punto di vista organizzativo, per la programmazione del monitoraggio valgono le indicazioni già date nel § 5 *supra* a cui si aggiungono le seguenti:

- ✓ il legislatore del PIAO ha previsto, in funzione semplificatoria, che gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedano al monitoraggio dell'attuazione del Piano integrato e al monitoraggio delle *performance* organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane;
- ✓ a ciò si può aggiungere la facoltà di prevedere strutture che consentono un confronto e una condivisione di informazioni fra RPCT degli enti locali che insistono nello stesso territorio (ad esempio, la costituzione di una Consulta o reti di RPCT). L'obiettivo è quello di attivare meccanismi di confronto e supporto reciproco fra RPCT, anche condividendo *best practice* e misure organizzative di prevenzione della corruzione.

Quanto all'ambito oggettivo del monitoraggio sulle misure, in via preliminare, si evidenzia che:

- ✓ tutte le amministrazioni/enti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico - la cui cadenza temporale va indicata nello strumento di programmazione adottato- sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi (sia ove siano attuatori delle politiche del PNRR, ad es. i Comuni, che in generale tutti quegli enti minori che gestiscono e spendono tali fondi) così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del PNRR⁴¹;
- ✓ per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza, sempre in una logica di semplificazione, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013;
- ✓ con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il *whistleblowing*, il *pantouflage*, la gestione del conflitto di interessi, occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

Fermi questi elementi comuni per tutte le amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti, l'Autorità ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni.

Pertanto, nelle tabelle 7,8,9, le indicazioni sono suddivise per amministrazioni/enti che abbiano:

- ✓ da 1 fino a 15 dipendenti
- ✓ da 16 fino a 30 dipendenti
- ✓ da 31 fino a 49 dipendenti

I criteri utilizzati per orientare le amministrazioni nel monitoraggio sono due, cumulativi:

- ✓ cadenza temporale (periodicità/frequenza del monitoraggio);
- ✓ sistema di campionamento (come sono individuati i processi/le attività oggetto di verifiche).

⁴¹ "Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" di ottobre 2022.

Tabella 7 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15

Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 1 a 15	
Cadenza temporale	è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

Tabella 8 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 16 a 30

Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 16 a 30	
Cadenza temporale	il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30 %, salvo deroga motivata.

Tabella 9 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 31 a 49

Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 31 a 49	
Cadenza temporale	il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 50 %, salvo deroga motivata.

Riferimenti normativi: art. 6, co. 1, 6 e 8, d.l. n. 80/2021.

Il *pantouflage*

Premessa

1. Ambito di applicazione:
 - 1.1 A chi si applica il divieto di *pantouflage*
 - 1.2 Esercizio dei poteri autoritativi e negoziali
 - 1.3 Quali sono i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione
 - 1.4 Cosa si intende per attività lavorativa o professionale in destinazione
2. I poteri di vigilanza in materia di *pantouflage*
 - 2.1 I poteri di ANAC
 - 2.2 Le verifiche sul *pantouflage* nelle amministrazioni
3. Strumenti operativi:
 - 3.1 Misure da inserire nei Codici di comportamento e nei PTPCT
 - 3.2 Modello operativo per la verifica sul divieto di *pantouflage*

Premessa

La parola di origine francese "*pantouflage*" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia.

Il più significativo intervento internazionale in tema di *pantouflage* è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC)⁴², con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti⁴³.

Il legislatore nazionale⁴⁴ ha poi introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001⁴⁵ che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

⁴² La Convenzione UNCAC è stata adottata dall'Assemblea generale con la risoluzione n. 58/4 del 31 ottobre 2003 ed aperta alla firma dal 9 all'11 dicembre 2003 a Merida.

⁴³ Cfr. art. 12, par. 2, lett. e) dell'UNCAC.

⁴⁴ Il legislatore ha disciplinato i casi di temporaneo passaggio dal pubblico al privato all'art. 23-bis, co. 1 del d. lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge 19 giugno 2019, n. 56 prevedendo "in deroga all'art. 60 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli appartenenti alle carriere diplomatica e prefettizia, e, limitatamente agli incarichi pubblici, i magistrati ordinari, amministrativi e contabili e gli avvocati e procuratori dello Stato sono collocati, salvo motivato diniego dell'amministrazione di appartenenza in ordine alle proprie preminenti esigenze organizzative, in aspettativa senza assegni per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, i quali provvedono al relativo trattamento previdenziale". Il co.4 della medesima disposizione, prevede che "Nel caso di svolgimento di attività presso soggetti diversi dalle amministrazioni pubbliche, il periodo di collocamento in aspettativa di cui al comma 1 non può superare i cinque anni, è rinnovabile per una sola volta e non è computabile ai fini del trattamento di quiescenza e previdenza." Per quanto riguarda la possibilità per il dipendente pubblico di svolgere attività nel settore privato, la materia era già stata disciplinata dall'art. 60 del Testo unico sugli impiegati civili dello stato di cui al d.P.R. n. 3/1957, rubricato "Incompatibilità" in base al quale "L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente".

⁴⁵ Cfr. art. 1, co. 42, lett. l), l. n. 190/2012.

Giova considerare che tale norma, come ribadito anche dal Consiglio di Stato⁴⁶, disciplina una fattispecie qualificabile in termini di “incompatibilità successiva” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un’ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconfiribilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di *pantouflage* contenute all’art. 21 del citato decreto.

La *ratio* del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l’imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell’esercizio di poteri autoritativi e negoziali, “*potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro*”⁴⁷.

In tal senso, il divieto è volto anche a “*ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione l’opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio*”.

L’istituto mira, pertanto, “*ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l’autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro*”⁴⁸.

La scarna formulazione della norma ha dato luogo a diversi dubbi interpretativi riguardanti, in particolare:

- ✓ la delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione
- ✓ la perimetrazione del concetto di “*esercizio di poteri autoritativi e negoziali*” da parte del dipendente
- ✓ la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri
- ✓ la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto.

Talune criticità sono state riscontrate anche con riferimento al soggetto competente all’accertamento della violazione e all’applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l’assenza di un’espressa previsione in merito. Sul tema è intervenuto il giudice amministrativo, come illustrato nel prosieguo (cfr. § 3.1).

Si precisa che, in esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, Parte III, § 1.8 e alla luce dell’esperienza maturata dall’Autorità nell’ambito della propria attività consultiva, nel presente PNA l’Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di *pantouflage*. Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l’Autorità intenderà adottare.

⁴⁶ Cfr. Cons Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019.

⁴⁷ Cfr. [PNA 2019](#), Parte III, § 1.8.

⁴⁸ Cfr. Cons Stato, Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, cit.

1. Ambito di applicazione

1.1 A chi si applica il divieto di *pantouflage*

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio.

La norma utilizza i termini "servizio" e "cessazione del pubblico impiego", quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni.

Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali⁴⁹.

Si sottolinea inoltre che il divieto di *pantouflage* si riferisce non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 negli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. n. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (cfr. Cons. Stato, sez. V, n. 126/2018 cit.).

Per quanto concerne le Autorità amministrative indipendenti (AAI), ferme restando le rispettive discipline speciali in materia di *pantouflage*, l'Autorità, nell'esercizio dei poteri di vigilanza sui Piani, può verificare che tra le misure di prevenzione della corruzione siano previste anche quelle relative al rispetto del divieto derivante dalle predette norme speciali. Si raccomanda, quindi, alle AAI di valutare quali strumenti, presidi e modalità da adottare per prevenire la violazione del divieto e di integrare i propri Codici di comportamento, anche tenendo presenti le indicazioni fornite da ANAC sul *pantouflage*.

Nella tabella 10 sono indicati i soggetti a cui si applica il divieto di *pantouflage*.

⁴⁹ Cfr. art. 1, d.l. 9 giugno 2021 n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" conv. con mm.ii. dalla legge 6 agosto 2021 n. 113; Cfr. art. 31 del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con legge 29 dicembre 2021, n. 233, con cui sono state apportate modifiche all'art. 1 del d.l. n. 80/2021, prevedendo fra l'altro, al co. 7-ter, che "[...] Per gli incarichi conferiti ai sensi del comma 5 non si applicano i divieti di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di *pantouflage*.

A chi si applica il <i>pantouflage</i>
<p>Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ✓ Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato ✓ Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013
<p>A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

1.2 Esercizio dei poteri autoritativi e negoziali

Presupposto perché vi sia *pantouflage* è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

L'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari⁵⁰.

Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale.

Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere⁵¹. Al fine di valutare l'applicazione del *pantouflage* agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale. Si rimette ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di *pantouflage*, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Rientrano nei "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

1.3 Quali sono i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione

Anche con riferimento ai **soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione**, si rinvia ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di *pantouflage*, dei soggetti nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

⁵⁰ In altre parole la pubblica amministrazione agente può introdurre nella sfera giuridica altrui un regolamento di interessi, senza che sia necessario il consenso o la collaborazione del soggetto titolare della stessa (cfr. [Parere sulla Normativa del 04/02/2015 - rif. AG/2/2015/AC](#)).

⁵¹ Cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con [delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017](#).

Sono esclusi gli enti *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del *pantouflage*⁵².

Per questo si esclude la violazione del divieto di *pantouflage* anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico⁵³.

Il divieto di *pantouflage* si applica anche alle società con sede all'estero, purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento.

L'ANAC ha, infine, evidenziato l'insussistenza di *pantouflage* anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente.

In tal caso, tuttavia, è opportuno distinguere tra:

- ✓ ente privato di nuova costituzione che non presenta profili di continuità con enti già esistenti;
- ✓ ente, invece, solo formalmente nuovo.

Nel primo caso, si ritiene non applicabile la norma sul *pantouflage* in quanto non sussistono elementi di connessione tra l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte dell'ex dipendente pubblico - elemento fondamentale per l'integrarsi della fattispecie in esame - e la società di nuova formazione.

Nel secondo caso, invece, l'istituzione di una nuova società (società *ad hoc*) potrebbe essere volta ad eludere il divieto di *pantouflage*. La società, infatti, potrebbe avere, ad esempio, una diversa denominazione ma la medesima composizione o struttura operativa. Si raccomanda, pertanto, alle amministrazioni di effettuare una verifica in concreto, anche con l'ausilio di banche dati, dell'eventuale correlazione tra detta società e altri enti già esistenti prima della cessazione del rapporto di lavoro del dipendente pubblico sottoposto a verifica e nei confronti dei quali lo stesso abbia esercitato poteri autoritativi e negoziali.

Tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del *pantouflage*

Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione <u>esclusi</u> dall'ambito di applicazione del <i>pantouflage</i>
Società <i>in house</i> della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

1.4 Cosa si intende per attività lavorativa o professionale in destinazione

L'applicazione della disciplina sul *pantouflage* comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.

⁵² Cfr. [delibera ANAC n. 766 del 5 settembre 2018](#) e [delibera numero 1090 del 16 dicembre 2020](#).

⁵³ Cfr. [delibera n. 917 del 2 ottobre 2019](#).

Anche con riferimento a tale espressione, l'Autorità ha valutato sia da preferire un'interpretazione ampia.

L'attività lavorativa o professionale in questione **va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati** e quindi a:

- ✓ rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato
- ✓ incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata⁵⁴.

Riferimenti normativi: artt. 1, co. 2, 19, co. 6, 53, co. 16-ter, d. lgs. n. 165/2001; artt. 1 e 21, d.lgs. n. 39/2013; art. 110, d.lgs. n. 267/2000; PNA 2019, Parte III, §1.8 sarà aggiornato dalle LLGG in corso di elaborazione.

2. I poteri di vigilanza in materia di *pantouflage*

2.1 I poteri di ANAC

Per quanto riguarda le competenze, l'Autorità svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e), della l. n. 190/2012, come evidenziato nel [Regolamento del 7 dicembre 2018](#) cui si rinvia⁵⁵.

Con riferimento al *pantouflage*, nel citato Regolamento è stato precisato che i soggetti legittimati a richiedere all'Autorità di esprimersi in merito a tale fattispecie non sono solo le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici nazionali, ma anche tutti i soggetti privati destinatari dell'attività delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 che intendono conferire un incarico. L'Autorità, nello spirito di leale collaborazione con le istituzioni tenute all'applicazione della disciplina, ha ritenuto di poter comunque rendere pareri anche su richiesta di altri soggetti pubblici⁵⁶.

Quanto all'attività di vigilanza in materia di *pantouflage*, l'Autorità verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Giova sottolineare che la formulazione della norma sul *pantouflage* ha dato luogo a incertezze circa l'attribuzione ad ANAC dei poteri di vigilanza nei confronti dei soggetti privati che violino il divieto di *pantouflage*.

La questione relativa ai poteri dell'Autorità in materia di *pantouflage* è stata esaminata approfonditamente in esito al contenzioso scaturito dall'impugnativa della delibera [ANAC n. 207/2018](#)⁵⁷, con cui è stata accertata la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, da parte del soggetto cessato dal rapporto di lavoro e della società che successivamente gli aveva affidato un incarico.

Il Consiglio di Stato⁵⁸ ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, in base al combinato disposto degli artt. 16 e 21 del d.lgs. n. 39/2013, e la conseguente competenza sotto il profilo sanzionatorio. ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento

⁵⁴ Cfr. [delibera numero 537 del 5 giugno 2019](#).

⁵⁵ Cfr. "Regolamento per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso".

⁵⁶ Cfr. [PNA 2019](#), Parte III § 1.8 "Divieti post-employment (*pantouflage*)" che sarà aggiornato dalle LLGG in corso di elaborazione.

⁵⁷ [Delibera ANAC n. 207 del 2018](#) relativa all'accertamento della violazione delle disposizioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, con riferimento alla posizione dell'ex Presidente dell'Autorità Portuale di omissis.

⁵⁸ Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411.

della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza⁵⁹.

Anche la Corte di Cassazione investita del ricorso avverso la sopra citata sentenza, con la recente decisione del 25 novembre 2021⁶⁰ ha confermato **la sussistenza in capo ad ANAC dei poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di *pantouflage***.

In primo luogo, la Corte ha precisato che la circostanza che l'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 non individui espressamente l'autorità competente a garantire l'esecuzione delle conseguenze sanzionatorie non può escludere che tale competenza sia ricavata dal giudice in via interpretativa, alla luce della *ratio* del divieto di *pantouflage*.

In più, a fronte dell'accertamento della violazione del divieto previsto dalla norma, l'intervento ripristinatorio degli interessi pubblici violati sembra avere natura vincolata, *“non potendo l'intero impianto normativo del d.lgs. n. 39/2013 tollerare che rimangano inapplicata norme poste a presidio di interessi pubblici, quali la trasparenza amministrativa e la prevenzione dei fenomeni corruttivi, né che rimangano validi incarichi nulli o che i soggetti che hanno attribuito tali incarichi vadano esenti da sanzioni”*.

La *ratio* del d.lgs. n. 39/2013 è attribuire all'ANAC un potere di vigilanza sulle modalità di conferimento degli incarichi pubblici, che si estende, sia pure per un limitato lasso di tempo, anche alla fase successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, allo scopo di evitare che il dipendente pubblico si avvantaggi della posizione precedentemente ricoperta.

Ne consegue che l'Autorità, anche in materia di *pantouflage*, non può che avere i medesimi poteri esercitabili nel caso di violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013.

Si ribadisce, comunque, che le questioni relative ai poteri di accertamento e sanzionatori di ANAC saranno oggetto di specifiche Linee guida.

2.2 Le verifiche sul *pantouflage* nelle amministrazioni

La norma di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, come detto, si applica a tutte le pubbliche amministrazioni contemplate nel citato decreto legislativo e si configura quale misura di prevenzione della corruzione volta a garantire l'imparzialità dell'attività del dipendente pubblico e, in particolare, come misura per prevenire le ipotesi di “incompatibilità successiva”.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono pertanto tenute a prevedere nei propri PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adeguati strumenti e modalità per assicurare il rispetto di tale istituto anche attraverso un'attività di verifica.

Fermi restando, infatti, i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, le amministrazioni svolgono una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul *pantouflage* da parte dei propri ex dipendenti. In particolare, all'interno dell'amministrazione, si ritiene che tali verifiche possano essere svolte dal RPCT, con il necessario supporto degli uffici competenti all'interno dell'amministrazione, come meglio specificato al successivo § 3.2, alla luce dei compiti allo stesso attribuiti dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013. Si rammenta, altresì, che il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, tenendo conto che la l. n. 190/2012 assegna a quest'ultimo un obiettivo generale consistente

⁵⁹ ANAC si riserva, comunque, di adeguare il Regolamento di vigilanza del 29 marzo 2017, all'orientamento espresso dal Consiglio di Stato (cfr. Comunicato del Presidente del 30 ottobre 2019) e alla decisione della Corte di Cassazione del 25 novembre 2021.

⁶⁰ Cfr. Corte di Cassazione Civile Sez. U, ordinanza n. 36593 del 25 novembre 2021.

nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente. Gli esiti delle verifiche del RPCT possono tradursi in una segnalazione qualificata ad ANAC.

Riferimenti normativi: art. 1, co. 2, lett. e), l. n. 190/2012; artt. 1, co. 2, 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001; artt. 15, 16 e 21, d.lgs. n. 39/2013; [delibera ANAC n. 207/2018](#); [Regolamento ANAC del 7 dicembre 2018](#).

3. Strumenti operativi

3.1 Misure da inserire nei Codici di comportamento e nei PTPCT

Per garantire il rispetto della disposizione sul *pantouflage* si raccomanda alle amministrazioni/enti di adottare misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Con riferimento alle **misure da inserire nei Codici di comportamento** si potrebbe valutare l'opportunità di:

- ✓ proporre l'inserimento all'interno del Codice di comportamento di un **dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare il divieto di *pantouflage***. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Laddove l'amministrazione integri il Codice di comportamento con il dovere di sottoscrivere una dichiarazione con cui il dipendente si assume tale impegno, la violazione di tale obbligo configurerebbe una violazione del Codice di comportamento da parte del dipendente, con conseguente valutazione sotto il profilo disciplinare.

Laddove, invece, l'amministrazione non integri il Codice di comportamento nei termini suddetti, resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione al momento della cessazione dal servizio.

Per quanto riguarda, invece, **le possibili misure da inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**, si fornisce di seguito un elenco non esaustivo:

- ✓ inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ✓ previsione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico), con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ✓ previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
- ✓ in caso di **soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013** previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- ✓ previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, **per quanto di conoscenza**, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;

- ✓ inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- ✓ inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- ✓ promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- ✓ previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- ✓ previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- ✓ attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo (cfr. *infra* § 3.2.).

Si fa presente, infine, che per alcune tipologie di amministrazioni, quali ad esempio le Agenzie fiscali, vi è una specifica disciplina. In tali enti il fenomeno del *pantouflage* assume un particolare rilievo in ragione delle peculiari professionalità maturate nell'ambito del rapporto di lavoro con l'amministrazione e dei frequenti contatti dei dipendenti con imprese/soggetti privati⁶¹. Le disposizioni riguardanti i dipendenti dell'amministrazione finanziaria e dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli prevedono, fra l'altro, una specifica autorizzazione per lo svolgimento di determinate attività successivamente alla cessazione dal servizio⁶². Le Agenzie fiscali rivolgono una particolare attenzione al divieto in oggetto, prevedendo nei PTPCT specifiche misure di prevenzione del fenomeno, anche avvalendosi delle banche dati di cui le stesse dispongono.

3.2 Modello operativo per la verifica sul divieto di *pantouflage*

L'Autorità, a seguito della propria attività di vigilanza, ha riscontrato che la previsione di misure preventive in tema di *pantouflage* viene sovente percepita dalle amministrazioni/enti come mero adempimento formale cui spesso non consegue un monitoraggio effettivo sull'attuazione delle stesse.

Si ritiene, pertanto, di suggerire un modello operativo per l'attuazione e la verifica delle misure previste nei Piani da parte delle amministrazioni o enti.

Tale modello dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure.

Con riferimento, invece, ai soggetti, come già anticipato al § 2.2., il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, anche attraverso attività volte ad acquisire informazioni utili in merito al rispetto del divieto di *pantouflage*⁶³.

Il RPCT può avvalersi della collaborazione degli uffici competenti dell'amministrazione/ente - ad esempio l'ufficio del personale o l'ufficio gare e contratti - per lo svolgimento dei propri compiti.

Il RPCT potrebbe anche svolgere una funzione consultiva di supporto, quale ausilio all'interno dell'amministrazione/ente per chiarire, anche a seguito di richiesta da parte del dipendente pubblico che sta per cessare dal servizio, quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto con riguardo all'attività esercitata presso l'amministrazione/ente di appartenenza. A tal fine, il RPCT può raccogliere elementi, valutazioni e informazioni utili attraverso l'interlocuzione con

⁶¹ Cfr. [PNA 2019](#) § 1.8, Parte III e parte speciale [dell'Aggiornamento 2018 al PNA](#), Approfondimento I "Agenzia fiscali" § 2.2.

⁶² Cfr. d.P.R. n. 600/1973, art. 63, co. 4; d.P.R. n. 43/1973, art. 49, cit.

⁶³ Cfr. Art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013.

gli uffici - in particolare con l'ufficio del personale - o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, dell'amministrazione.

Resta ferma la facoltà di rivolgersi ad ANAC per un parere in merito a determinate fattispecie, qualora permangano dubbi sulla corretta applicazione della norma.

Il RPCT, in ogni caso, è il punto di riferimento per ANAC, che nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di vigilanza, potrà richiedere al RPCT chiarimenti e informazioni funzionali a valutare i casi di segnalazione di eventuale violazione del divieto di *pantouflage*.

Di seguito si illustra, a titolo esemplificativo, uno schema di modello operativo che potrà costituire la base per la previsione di un sistema di verifica da parte delle amministrazioni. Resta fermo, comunque, che le indicazioni che seguono sono da intendersi come esemplificazioni e che ogni amministrazione potrà prevedere all'interno del proprio Piano un modello più adeguato a seconda della propria organizzazione e delle proprie peculiarità.

1. *Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage*

Gli uffici competenti per materia, quali l'Ufficio risorse umane o gli uffici che si occupano di contratti pubblici:

- ✓ inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-*pantouflage*;
- ✓ acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di *pantouflage*;

Vale precisare che con riferimento ai soggetti che negli enti pubblici economici e negli enti in controllo pubblico ricoprono una delle cariche di cui all'art. 1 del d.lgs. 39/2013, il soggetto tenuto ad acquisire le dichiarazioni relative al rispetto del divieto di *pantouflage*, da rendere al momento della nomina, è l'amministrazione conferente l'incarico, mentre il soggetto deputato alle verifiche sulle dichiarazioni è l'ente presso cui l'incarico è svolto.

Oltre alle dichiarazioni da parte del dipendente, l'amministrazione/ente acquisisce anche la dichiarazione dell'operatore economico - in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici - di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

2. *Verifiche in caso di omessa dichiarazione*

L'amministrazione/ente effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno.

Nelle amministrazioni/enti di grandi dimensioni con elevati flussi di personale che, annualmente, per diversi motivi, cessa dal servizio, può essere utile, per evitare un aggravio nei confronti degli uffici, individuare un campione di ex dipendenti da sottoporre a verifica. Le amministrazioni definiscono in sede di Piano la percentuale minima del campione seguendo un criterio di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Detta percentuale, comunque, potrà essere rimodulata di anno in anno in base al principio di gradualità e in considerazione delle peculiarità di ciascuna amministrazione tenendo conto, ad esempio, della dotazione organica, dei flussi pensionistici o del grado di perfezionamento degli strumenti di controllo a disposizione.

Nell'ambito delle proprie verifiche, l'amministrazione/ente può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di *pantouflage*, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC).

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata⁶⁴ contenente le predette informazioni.

3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno

Qualora il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, l'amministrazione/ente può svolgere un controllo ordinario su un campione, specie nelle amministrazioni di grandi dimensioni con elevati flussi di personale che annualmente per diversi motivi cessa dal servizio. Le amministrazioni definiscono in sede di Piano la percentuale minima del campione seguendo un criterio di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. Detta percentuale, comunque, potrà essere rimodulata di anno in anno in base al principio di gradualità e in considerazione delle peculiarità di ciascuna amministrazione/ente tenendo conto, ad esempio, della dotazione organica, dei flussi pensionistici o del grado di perfezionamento degli strumenti di controllo a disposizione. L'amministrazione/ente, comunque, è tenuta a motivare adeguatamente la scelta del campione di dipendenti cessati dal servizio da sottoporre a verifica.

Tali verifiche possono essere svolte preliminarmente mediante la consultazione delle banche dati nella disponibilità delle amministrazioni (cfr. punto 2).

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

Laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul *pantouflage*. Tali verifiche potranno avvenire anche tramite la eventuale consultazione delle BD già citate (cfr. punti 2 e 3) e mediante interlocuzione con l'ex dipendente che abbia trasmesso la comunicazione.

Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, informandone comunque l'interessato.

4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

⁶⁴ Per segnalazione qualificata è da intendersi una dichiarazione che abbia i seguenti requisiti:

- a) fondatezza;
- b) completezza;
- c) oggetto rientrante nella competenza dell'Autorità;
- d) non fondata su questioni di carattere prevalentemente personale del segnalante.

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione il RPCT- ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili presso l'amministrazione - previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC.

Nell'ipotesi in cui, invece, non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, procede secondo quanto indicato al punto 2.

Riferimenti normativi: art. 1, co. 17, l. n. 190/2012; art. 63, co. 4, del d.P.R. n. 600/1973; art. 49, del d.P.R. n. 43/1973; art. 1, d. lgs. 39/2013; art. 71, d.lgs. n. 50/2016; bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014.

PARTE SPECIALE
IL PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI

Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

1. Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici
2. Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative
3. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

1. Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

In una prospettiva che tiene conto delle imminenti modifiche al Codice dei contratti pubblici, le misure proposte nel PNA potranno aver un valore generalizzato qualora il legislatore cristallizzi in via definitiva la disciplina emanata in via emergenziale e derogatoria.

Base di partenza e punto di osservazione per l'analisi del settore della contrattualistica pubblica può essere rappresentata dai contenuti di interesse del d.l. n. 77/2021, per poi proseguire con la prospettazione delle più rilevanti modifiche intervenute in materia ad opera della successiva legislazione.

Le norme ricadenti all'interno del Titolo IV ("Contratti pubblici") del citato d.l. n. 77/2021 risultano caratterizzate, infatti, da un estremo grado di eterogeneità quanto a struttura e finalità. All'interno del decreto in parola è possibile rintracciare, innanzitutto, disposizioni che prorogano, seppur in modo parziale, il regime derogatorio temporaneo già previsto in precedenti provvedimenti - ossia nel d.l. n. 32/2019 e nel d.l. n. 76/2020 - principalmente in tema di procedure di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, verifiche antimafia e protocolli di legalità, sospensione dell'esecuzione dell'opera pubblica, disciplina del Collegio consultivo tecnico, commissioni giudicatrici e consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza.

In secondo luogo, si registrano ulteriori disposizioni del d.l. n. 77/2021 che hanno disposto una modifica "stabile" ad alcuni importanti istituti del d.lgs. n. 50/2016, ciò peraltro potendosi registrare anche ad opera di altri recenti interventi legislativi, quali la l. n. 238/2021.

Nello specifico, per quanto riguarda il citato d.l. n. 77, il riferimento è alle modifiche previste in tema di subappalto (quest'ultimo interessato anche da alcune modifiche, per così dire, "ad efficacia differita"), trasparenza, digitalizzazione e Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP).

Riguardo, invece, alla l. n. 238/2021 (Legge europea 2019-2020), rilevano gli istituti connessi al ruolo e alle funzioni del responsabile unico del procedimento (RUP), alle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, ai motivi di esclusione dalla partecipazione alla gara di un operatore economico, nonché agli adempimenti a carico del direttore dei lavori, dell'esecutore e del responsabile unico del procedimento, in materia di adozione dello stato di avanzamento dei lavori e del relativo certificato di pagamento.

A ciò si aggiunga, inoltre, che alcune norme dello stesso Codice dei contratti pubblici sono state interessate da ulteriori recenti modificazioni, di carattere temporaneo, ad opera del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4 e del decreto-legge 1 marzo 2022, n. 17.

Oggetto dei citati interventi è la disciplina sulla revisione dei prezzi di cui all'art. 106 del Codice dei contratti pubblici, rispetto alla quale il convertito decreto n. 4/2022 ha disposto che, fino al 31 dicembre 2023, per le procedure ricadenti nell'arco temporale indicato, è previsto, da un lato, l'obbligatorio inserimento, nei documenti di gara iniziali, di clausole di revisione dei prezzi e, dall'altro lato, per i contratti di lavori, in deroga al citato art. 106, la possibilità che le variazioni di prezzi dei singoli materiali da costruzione siano valutate dalla stazione appaltante soltanto se superiori al 5 per cento rispetto al prezzo rilevato nell'anno di presentazione dell'offerta. A tale disciplina si aggiungono, poi, previsioni contenenti specifiche misure di compensazione alla luce dell'aumento dei prezzi delle materie prime, incluse anche nel citato decreto n. 17.

Infine, il d.l. n. 77/2021 è intervenuto anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere - presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti - con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

Si prevedono, in particolare, una serie di disposizioni dirette a perseguire finalità di promozione di pari opportunità, sia generazionali che di genere, e di promozione dell'inclusione lavorativa delle persone disabili, tutela della concorrenza, nonché volte a stabilire una serie di specifiche misure semplificatorie sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC.

In considerazione di quanto evidenziato è possibile constatare come, ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica sia governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50/2016 in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.

Il nuovo quadro normativo ha altresì comportato la necessità per l'Autorità di integrare i contenuti del bando tipo n. 1-2021 relativo alla procedura aperta telematica per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Per i dettagli degli interventi normativi presentati e per un'illustrazione dei contenuti delle modifiche apportate e degli istituti coinvolti da tali modifiche si rendono disponibili i seguenti allegati:

Allegato 5 al PNA: *“Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici”*;

Allegato 6 al PNA: *“Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici”*;

Allegato 7 al PNA: *“Contenuti del bando tipo n. 1/2021”*;

Allegato 8 al PNA: *“Check-list per gli appalti”*.

A ciò si deve fare riferimento nelle more della riforma in materia di contratti pubblici a seguito dell'approvazione della legge delega in discussione in Parlamento.

Riferimenti normativi: d.lgs. n. 50/2016; d.l. n. 32/2019; d.l. n. 76/2020; d.l. n. 77/2021; l. n. 238/2021; d.l. n. 4/2022; d.l. n. 17/2022; [delibera ANAC n. 154/2022](#)-Aggiornamento Bando tipo n. 1 - 2021.

2. Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative

Il decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia. La finalità degli interventi, esplicitata dal legislatore, è quella di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale da COVID-19. L'accelerazione, in alcuni casi, è impressa mediante deroghe al Codice dei contratti e ad altre disposizioni.

Occorre rilevare, tuttavia, che, nonostante le deroghe introdotte, il legislatore ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate.

Per gli appalti sopra soglia, è previsto che gli atti adottati siano pubblicati e aggiornati sui rispettivi siti istituzionali, nella sezione «Amministrazione trasparente» e siano quindi soggetti alla disciplina sia del d.lgs. n. 33/2013 sia dell'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 (art. 2, co. 6, d.lgs. n. 76/2020).

Per gli appalti sotto soglia, si ritiene applicabile comunque la disciplina sulla trasparenza del d.lgs. n. 33/2013 in quanto il legislatore all'art. 1, co. 2, lett. b), d.lgs. n. 76/2020 ha introdotto specifiche esclusioni solo in caso di affidamento di contratti di importo inferiore a 40.000 euro. D'altra parte il principio di trasparenza permea l'intero sistema degli appalti, ivi inclusi quelli per il sotto soglia. La trasparenza riveste, infatti, un ruolo di centrale importanza alla luce dell'innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all'affidamento diretto e alle procedure negoziate.

Il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 in parte ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019.

Tale insieme di norme ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici.

Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto.

Nella fase di affidamento

- ✓ possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;
- ✓ può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;
- ✓ per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato"⁶⁵, si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell'impresa che per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, che potrebbero determinare varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione.

⁶⁵ Art. 59, co. 1 del d.lgs. n. 50/2016 - affidamento congiunto della progettazione e dell'esecuzione dei lavori, la sospensione del cui divieto, originariamente prevista dall'art. 1, co. 1, lett. d) del d.l. n. 32/2019, è stata prorogata da ultimo fino al 30 giugno 2023 dall'art. 52, co. 1, lettera a) del d.l. n. 77/2021.

- ✓ si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- ✓ la disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, potrebbe creare incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso (con riguardo agli affidamenti di cui all'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020);
- ✓ si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative richiamate.

Nella tabella 12 sono state identificate, per i principali istituti incisi dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle che le amministrazioni potranno considerare nell'elaborazione dei propri PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO⁶⁶. Tali misure hanno carattere esemplificativo e potranno quindi essere adattate alle realtà organizzative delle amministrazioni, potendo queste ultime anche prevederne di ulteriori. Per molte delle misure proposte si è ritenuto di non fornire una specifica indicazione su chi dovesse metterle in atto, lasciando al RPCT il compito di individuare nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO il soggetto/la struttura competente all'attuazione della misura, tenendo conto delle peculiarità e dell'assetto organizzativo dell'amministrazione di appartenenza.

Considerato il rilievo che le misure di trasparenza assumono nelle procedure di affidamento semplificate, ove necessario, sono stati riportati anche gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016.

A supporto delle amministrazioni, l'Autorità ha elaborato cinque *check-list* di cui esse potranno avvalersi per la preparazione e il successivo controllo degli atti di specifiche tipologie di affidamento (cfr. All. 8 al PNA).

Le *check-list* sono state predisposte per le procedure che, considerati i margini più ampi di discrezionalità concessi dalla normativa, possono comportare maggiori rischi corruttivi o di *maladministration*: a) affidamento diretto; b) procedura negoziata per i servizi e le forniture; c) procedura negoziata per i lavori; d) procedure in deroga; e) procedure attinenti alla modifica dei contratti e alle varianti in corso d'opera. Resta fermo che le stesse possono essere integrate e adattate dalle amministrazioni per tenere conto di ulteriori elementi meritevoli di attenzione.

Riferimenti normativi: d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016, art. 29; d.l. n. 32/2019; d.l. n. 76/2020, art. 2, co. 4 e co. 6; d.l. n. 77/2021.

⁶⁶ Per le misure di rotazione degli affidamenti, per quanto riguarda il rispetto del principio di rotazione, si fa presente che la revisione del Codice dei contratti, tuttora in corso, pur mantenendo fermo il rispetto di tale principio, prospetta la possibilità di derogarvi per affidamenti diretti di importo modesto prevedendo a riguardo la soglia di 5.000 euro. Tale disposizione, se approvata, rimette comunque la facoltà alle SA di derogare al principio di rotazione. Vale evidenziare che, come anche previsto nella legge 190/2012, il principio della rotazione, anche per il settore dei contratti, resta comunque una importante misura di prevenzione della corruzione.

Tabella 12 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Decreto legge n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. Appalti sotto soglia⁶⁷</p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023</p> <p>In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi. 2, 3 e 4 del medesimo art. 1.</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.</p> <p>NB: Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA o ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (art. 1, co. 450, l. n. 296/2006 e 1, co. 130 legge n. 145/2018).</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad esempio un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Ciò al fine di individuare i contratti sui</p>

⁶⁷ In sede di consultazione è stata segnalata all'Autorità quale prassi virtuosa l'adozione di specifiche misure per gli appalti sotto soglia. Si tratta di: a) pubblicazione, con riferimento ad un determinato arco temporale, dell'elenco dei RUP e dei contratti in cui riveste tale ruolo. Ciò al fine di verificare i responsabili che risultano essere nominati RUP con maggiore frequenza; b) verifica che l'importo determinato nell'atto di affidamento e nel contratto non sia stato superato in fase di liquidazione delle somme; c) monitoraggio semestrale degli affidamenti, compresi quelli degli ultimi dodici mesi riferiti a OE affidatari di più di un contratto. Per gli affidamenti di cui all'art. 48 del decreto legge n. 77/2021 sono state segnalate invece: a) pubblicazione del registro dei contratti affidati in urgenza; b) verifica della presenza di "costi occulti" ovvero costi non evidenziati nel progetto di fattibilità o nella successiva progettazione e tuttavia sostenuti oppure, anche se evidenziati, non accuratamente valorizzati. Le misure sopra indicate sono valutate dalle SA tenuto conto della sostenibilità amministrativa delle stesse.

		<p>quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti.</p>	<p>Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del presente PNA).</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> del presente PNA).</p>
	<p>Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.</p>	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>
<p>Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti.</p> <p>Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate.</p> <p>per gli appalti di lavori pari o superiore a 1 milione di € e fino alla soglia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del

		<p>Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</p> <p>4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.</p>
<p>Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020</p> <p>Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.</p>	<p>Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.</p>	<p>Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012.</p>

<p>Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020) APPALTI SOPRA SOGLIA</p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma.</p>	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori</p>

		<p>controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020</p> <p>[Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021. Per queste la deroga continua a valere per le successive fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.]</p> <p>Nei casi di cui al co. 3 e nei settori dell'edilizia scolastica, universitaria, sanitaria, giudiziaria e penitenziaria, delle infrastrutture per attività di ricerca scientifica e per la sicurezza pubblica, dei trasporti e delle infrastrutture stradali, ferroviarie, portuali, aeroportuali, lacuali e idriche, ivi compresi gli interventi inseriti nei contratti di programma ANAS-MIT 2016-2020 e RFI-MIT 2017 - 2021 e relativi aggiornamenti, nonché per gli interventi funzionali alla realizzazione del Piano nazionale integrato per l'energia e il clima (PNIEC). per i contratti relativi</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della S.A. circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.</p>
	<p>Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE).</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.</p> <p>Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto. <p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.</p>

<p>o collegati ad essi, per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, le stazioni appaltanti, per l'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, e per l'esecuzione dei relativi contratti, operano in deroga ad ogni disposizione di legge diversa da quella penale, fatto salvo il rispetto delle disposizioni del Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, nonché dei vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE, dei principi di cui agli artt. 30, 34 e 42 del d.lgs. n. 50/2016 e delle disposizioni in materia di subappalto.</p>	<p>Esecuzione dell'appalto “<i>non a regola d'arte</i>” a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.</p> <p>Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.</p>	<p>Nomina di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale ed i macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in generale.</p> <p>Può farsi riferimento, quali <i>best practice</i>, alle indicazioni di cui al D.M. 7 marzo 2018, n. 49, Regolamento recante “<i>Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione</i>”.</p> <p>Controlli <i>in loco</i>, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della l. n. 646/1982.</p>
<p>Art. 4, commi. 2 e 3, d.l. n. 76/2020</p> <p>Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123, d.lgs. n. 104/2010 - escludono la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli operatori economici (OO.EE.) che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p> <p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.</p>
<p>Art. 6, d.l. n. 76/2020</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico.</p> <p>Fino al 30 giugno 2023 per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un collegio consultivo tecnico, prima dell'avvio dell'esecuzione, per la rapida risoluzione delle controversie in corso di esecuzione.</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 29 d.lgs. n. 50/2016 (cfr. LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del presente PNA)</p>

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per</p>	<p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono</p>	

	<p>affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p> <p>Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.</p>
<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p> <p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>
<p>Art. 48, co. 5, d.l. 77/2021</p> <p>Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.</p>	<p>Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "<i>Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC</i>" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021.</p> <p>Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del d.P.R. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore.</p> <p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p>

	<p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di tracciare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
<p>Subappalto Art. 49, d.l. n. 77/2021 Modifiche alla disciplina del subappalto</p> <p>La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019- 2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che:</p> <p>a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto;</p> <p>b) dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate).</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p>	<p>Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p>

	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>Art. 50, co. 2. d.l. n. 77/2021 Esecuzione Poteri sostitutivi</p> <p>Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>In tali casi, il responsabile o l'unità organizzativa titolare del potere sostitutivo, d'ufficio o su richiesta, esercita tale potere entro un termine pari alla metà di quello previsto per la conclusione del procedimento. Questo al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per l'attuazione del PNRR e PNC nonché dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei.</p>	<p>Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari.</p>	<p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p>
	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del presente PNA).</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del presente PNA).</p> <p>Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in</i></p>

		<i>materia di contratti pubblici</i> , § 3.1. del presente PNA).
	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "<i>non a regola d'arte</i>", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p> <p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i>.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>

<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p>
	<p>Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori</p>

		<p>economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione, all’esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla S.A.</p>
--	--	---

Nella tabella 13 sono indicate sinteticamente le tipologie di misure da adottare.

Tabella 13 - Tipologie misure

Tipologie misure
misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate, puntuale esplicitazione nelle determinazioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
misure di semplificazione (ad es. ricorso alle gare telematiche)
misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
misure di rotazione e di formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti
Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono <i>in primis</i> un’attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione “guidata” degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.).
Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

3. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

Il Responsabile unico del procedimento (RUP) resta una figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto all’art. 31⁶⁸ del d.lgs. n. 50/2016. In particolare, la norma stabilisce che, per ogni singola procedura per l’affidamento di un appalto o di una concessione, le stazioni appaltanti individuano un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell’affidamento, dell’esecuzione.

⁶⁸ Art. 31 recante “Ruolo e funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni”.

La norma disciplina, altresì, le modalità di nomina del RUP, i requisiti richiesti e i numerosi e delicati compiti allo stesso attribuiti⁶⁹.

Con le linee guida n. 3 del 2016⁷⁰, cui si rinvia, l'Autorità ha dedicato una particolare attenzione al ruolo del RUP, fornendo alle stazioni appaltanti alcuni chiarimenti in merito a diversi profili, quali appunto i poteri esercitati e i requisiti per la nomina.

In particolare, nelle citate LLGG è stato precisato che:

- ✓ il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, co. 1, del Codice, con atto formale del dirigente o del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche;
- ✓ per effetto del divieto fissato all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla l. n. 190/2012, non può svolgere le funzioni di RUP chi sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale⁷¹;
- ✓ le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi di cui al co. 2 dell'art. 42 del Codice. L'art. 42 si applica infatti a tutto il personale e ai soggetti che partecipano alle attività connesse alle procedure di affidamento ed esecuzione del contratto, a partire innanzitutto proprio dal RUP. Non può pertanto ricoprire tale posizione il dipendente che si trovi in una delle ipotesi descritte al citato art. 42, co. 2. Si richiama l'attenzione sulla necessità che il superiore gerarchico, competente alla nomina, valuti la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che emergano dalla relativa dichiarazione resa dal soggetto interessato, in conformità alle indicazioni formulate da ANAC nella Parte speciale "*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*" del presente PNA, cui si rinvia, sulle misure da adottare per la gestione del conflitto di interessi nei contratti pubblici;
- ✓ Il RUP osserva le disposizioni del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e di quelle contenute nel Codice di comportamento adottato dall'amministrazione.

Quanto ai compiti, il RUP vigila sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento, tenendo conto dei costi e dei tempi previsti, della qualità della prestazione, della manutenzione programmata, della sicurezza e salute dei lavoratori e di altre disposizioni in materia. Il RUP è dunque il principale soggetto coinvolto nei processi delle singole fasi dell'appalto nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa⁷².

La rilevanza dei compiti posti in capo al RUP comporta che lo stesso debba essere in possesso di adeguata competenza professionale in relazione all'incarico. Le sopra citate LLGG forniscono indicazioni in merito alle opzioni alternative nell'ipotesi di carenza di organico della stazione appaltante e di impossibilità di individuare un soggetto in possesso della

⁶⁹ 1. "[...] Il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato; la sostituzione del RUP individuato nella programmazione di cui all'articolo 21, comma 1, non comporta modifiche alla stessa. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato.

2. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta.

3. Il RUP, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal presente codice, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti".

⁷⁰ Linee Guida n. 3 - Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni approvate con Delibera numero 1096 del 26/10/2016 e da ultimo modificate con Delibera numero 1007 del 11/10/2017.

⁷¹ Cfr. delibera ANAC n. 1201/2019 sulla inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la p.a., ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001.

⁷² Cfr. LLGG n. 15/2019, tabella esemplificativa § 10.

professionalità necessaria per ricoprire il ruolo di RUP,⁷³ sia in termini di possibile nomina di un soggetto interno (dipendente) o esterno che possa coadiuvare il RUP sia, su proposta dello stesso RUP, in termini di affidamento di incarichi a sostegno dell'intera procedura per gli appalti di particolare complessità che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche. È in ogni caso facoltà della stazione appaltante istituire una struttura stabile a supporto del RUP, per migliorare la qualità della programmazione e della progettazione complessiva.

L'Autorità ha da tempo raccomandato il rispetto del criterio della **rotazione** nell'affidamento dell'incarico di RUP (cfr. [PNA 2015](#), Parte speciale, Contratti pubblici; [LLGG n. 15/2019](#), § 10), quale misura di prevenzione del rischio corruttivo.

Al fine sia di garantire la professionalità adeguata nell'espletamento dell'incarico sia di consentire l'attuazione della rotazione, assume una particolare importanza la **formazione** del personale. Lo stesso Codice dei contratti contempla espressamente l'obbligo per la stazione appaltante di organizzare una formazione specifica per i dipendenti in possesso dei requisiti idonei allo svolgimento dell'incarico di RUP (art. 31, co. 9). Le LLGG n. 3 prevedono, del resto, che il RUP debba essere in possesso di specifica formazione professionale, soggetta a costante aggiornamento.

Vale richiamare ad esempio che, dall'entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi dell'art. 38 del Codice, negli appalti particolarmente complessi, il RUP dovrà possedere requisiti di adeguata competenza quale *Project Manager*, acquisita anche attraverso la frequenza, con profitto, di corsi di formazione in materia di *Project Management*.

Alla formazione specifica in materia di appalti va poi affiancata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi della l. n. 190/2012⁷⁴, per la particolare esposizione al rischio corruttivo che denota le attività connesse all'espletamento dell'incarico di RUP.

Alla luce di quanto sopra, il RPCT ha cura di inserire nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO disposizioni specifiche in merito ai seguenti aspetti:

- ✓ applicazione del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione al RUP e ai soggetti assegnati alla struttura di supporto, ove istituita;
- ✓ gestione del conflitto di interessi ex art. 42 del Codice, con chiare indicazioni in ordine all'obbligo - per il soggetto che ricopre l'incarico di RUP e per il personale di supporto - di dichiarare le eventuali situazioni di conflitto di interessi e all'individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale "*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*" del presente PNA);
- ✓ rotazione effettiva degli incarichi attribuiti per lo svolgimento delle funzioni del RUP;
- ✓ formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP in materia di prevenzione della corruzione, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica.

Il RUP e le procedure in deroga

Alla luce delle deroghe introdotte dal legislatore alla disciplina dei contratti pubblici, la figura del RUP ha assunto una valenza ancora più decisiva.

In primo luogo, al RUP è demandato il compito di suggerire le procedure semplificate più idonee ad accelerare l'avvio e l'esecuzione degli appalti e, nello stesso tempo, contemperare il necessario rispetto dei principi generali di cui all'art.

⁷³Nel caso di affidamento di servizi di ingegneria e architettura, l'art. 31, co. 6, d.lgs. 50/2016 prevede che il RUP sia un tecnico. In caso di assenza di tale figura professionale, le competenze sono attribuite al responsabile del servizio al quale attiene il lavoro da realizzare.

⁷⁴ Art. 1, co. 9-11, l. n. 190/2012.

30 del d.lgs. n. 50/2016. Da qui l'importanza di prevedere da parte del RUP una motivazione rafforzata della scelta di ricorrere ad affidamenti in deroga.

Il d.l. n. 77/2021 ha inciso sulle funzioni del RUP, in particolare in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, introducendo una serie di nuove attività che questa figura è chiamata a svolgere. Ci si riferisce in particolare a:

- ✓ l'art. 48, co. 2: in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, la norma attribuisce al RUP il compito non solo di "sottoscrivere" il provvedimento di validazione delle varie fasi progettuali anche in corso d'opera - come previsto dalla norma generale del Codice sulle verifiche (art. 26, co. 8 d.lgs. n. 50/2016) - ma anche di approvarle con propria determinazione e adeguatamente motivare;
- ✓ l'art. 48, co. 5: in tema di appalto integrato in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, la disposizione pone in capo al RUP il compito di avviare le procedure per l'acquisizione dei pareri - in seno alla conferenza di servizi ex art. 14 della l. n. 241/1990 - e degli atti di assenso necessari per l'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, che sarà posto a base di gara.

Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici

Premessa

1. Inquadramento normativo e ambito di applicazione dell'art. 42, d.lgs. n. 50/2016
 - 1.1 Inquadramento normativo
 - 1.2 A quali soggetti si applica l'art. 42
 - 1.3 A quali contratti si applica l'art. 42
2. I poteri di ANAC
3. Le misure di prevenzione
 - 3.1 Le dichiarazioni
 - 3.2 Il modello di dichiarazione per singola procedura di gara
 - 3.3 RUP e RPCT
 - 3.4 Ulteriori misure preventive

Premessa

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio⁷⁵.

Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie - identificabili con le "gravi ragioni di convenienza", cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con "*altro interesse personale*" introdotto dall'art. 42 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione.

La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo altresì per la prevenzione della corruzione. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo⁷⁶, in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione.

Inoltre, con il d.lgs. n. 39/2013, attuativo della l. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi⁷⁷.

⁷⁵ Cfr. Cons. Stato, Sezione atti consultivi, parere n. 667 del 5.3.2019, sullo schema di linee guida di ANAC, aventi a oggetto "*individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*", in attuazione dell'art. 213, co. 2, del d.lgs. n. 50 del 2016.

⁷⁶ Artt. 6, 7 e 14, d.P.R. n. 62 del 2013, attuativo della l. n. 190/2012; art. 6-bis, l. n. 241/1990, introdotto dalla l. n. 190/2012; cfr. [PNA 2019](#), Parte III, § 1.4.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Il Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 42 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021⁷⁸ prevede espressamente: *“Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*.

Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione **i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore** *“in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*.

Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di anticiclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF⁷⁹.

Si rammenta che la definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare,

⁷⁸ Cfr. *“Regolamento relativo al dispositivo per la ripresa e resilienza”*.

⁷⁹ La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto anticiclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231/2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

In base all'art. 20, "1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo. 2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona. 3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante. 4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. 5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi".

strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere di recente la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici⁸⁰.

Si raccomanda di inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO quale misura di prevenzione della corruzione la richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Fermo restando la validità delle Linee guida n. 15⁸¹ cui si rinvia, e che si intendono solo qui in parte richiamate, in questa sede si ritiene di dedicare un ulteriore approfondimento al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, al fine di fornire indicazioni ai RPCT circa le misure concrete, e non solo formali, da adottare nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In particolare, di seguito si individuano:

- ✓ i principali riferimenti normativi in materia;
- ✓ l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016;
- ✓ le principali misure di prevenzione del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici che potrebbero essere inserite nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, con particolare riferimento alla dichiarazione da rendere da parte dei soggetti interessati all'atto di assegnazione all'ufficio e per la partecipazione alle singole procedure di gara;
- ✓ i poteri del RPCT e del RUP in materia e i rapporti tra le due figure.

⁸⁰ In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

⁸¹ Cfr. "Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, ai sensi del citato art. 42 del d.lgs. 50 del 2016" adottate dall'Autorità con la delibera n. 494 del 5 giugno 2019.

1. Inquadramento normativo e ambito di applicazione dell'art. 42, d.lgs. n. 50/2016

Le indicazioni contenute nel presente approfondimento di parte speciale dedicato al tema del “Conflitto di interessi” trovano applicazione fino all'entrata in vigore della nuova disciplina in materia di contratti pubblici, salvo diverse previsioni specifiche che saranno dettate dal Legislatore.

1.1 Inquadramento normativo

L'art. 42 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici⁸².

In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

La *ratio* della norma va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione.

Il comma 2 della citata disposizione definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Si ha conflitto d'interessi quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi -che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato - ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto o di concessione.

Quanto al contenuto minimo della nozione di conflitto di interessi, la norma rinvia inoltre alle situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.

Come sopra accennato, tale disposizione contiene, infatti, una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi⁸³. Ogni qual volta si configurino tali situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che **valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto**⁸⁴.

Lo stesso art. 42 al co. 3 individua, quali rimedi nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, *“l'obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante”* e di *“astenersi dal partecipare alla procedura di*

⁸² Cfr. art. 24, Direttiva n. 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE.

⁸³ La norma dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

⁸⁴ Un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi che appare come una specificazione dell'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013 è prevista all'art. 14, co. 2, che dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si *“astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio”*. Sebbene le due citate norme sembrino prospettare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente o al superiore gerarchico che decide sull'astensione.

aggiudicazione degli appalti e delle concessioni”, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

Proprio per il rilievo che assume la disciplina a tutela dei valori dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività delle amministrazioni la stazione appaltante è tenuta a vigilare sulla corretta applicazione della disciplina durante tutte le fasi di una procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici⁸⁵.

La disposizione in esame va coordinata inoltre con l'art. 80, co. 5, lett. d) del Codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del Codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

1.2 A quali soggetti si applica l'art. 42

L'ambito di applicazione dell'art. 42 è definito dal co. 2 in riferimento al *“personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni”*.

La norma deve essere interpretata secondo un'accezione ampia⁸⁶ e con un approccio funzionale e dinamico, connesso all'apporto o al coinvolgimento che determinati soggetti hanno avuto, o potrebbero avere, nell'ambito dell'affidamento.

Il tema va considerato sia sotto il profilo della identificazione delle “stazioni appaltanti”, sia con riferimento all'identificazione del “personale” cui la norma si applica.

Quanto alle stazioni appaltanti, il Codice dei contratti pubblici le definisce all'art. 3, chiarendo che si tratta di amministrazioni aggiudicatrici, enti aggiudicatori o soggetti aggiudicatori che affidano a un operatore economico un contratto pubblico di appalto o di concessione avente per oggetto l'acquisizione di servizi o forniture oppure l'esecuzione di lavori o opere.

Vi rientrano, quindi, anche le società pubbliche e gli enti privati che operino in qualità di stazioni appaltanti. In tali ipotesi, la norma trova applicazione, nel rispetto delle particolari disposizioni e degli istituti specifici vigenti, con riferimento alle singole fattispecie, distinguendo i diversi regimi giuridici applicabili ai soggetti pubblici e privati, oltre che ai dipendenti pubblici e privati⁸⁷. Tali indicazioni sono in linea con le valutazioni operate in merito dal Consiglio di Stato⁸⁸.

Lo stesso vale per le società in house, quali sottocategoria delle società in controllo pubblico o a partecipazione pubblica⁸⁹ e, dunque, assoggettate al Codice nello svolgimento delle procedure di gara e tenute all'osservanza dell'art. 42.

Nella tabella 14 sono indicati gli enti considerati stazioni appaltanti ai fini dell'applicazione dell'art. 42.

⁸⁵ Cfr. art. 42, co. 4, d.lgs. n. 50/2016.

⁸⁶ Cfr. § 4 delle [LGG ANAC n. 15 del 2019](#).

⁸⁷ Cfr. § 7.1 delle [LGG ANAC n. 15 del 2019](#), rubricato «*Conseguenze in caso di mancata dichiarazione*» (contenuto nella Parte II - Obblighi dichiarativi e di comunicazione) ove si prevede che «*L'omissione delle dichiarazioni di cui ai paragrafi 5 e 6 integra, per i dipendenti pubblici, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62. Allorquando le funzioni di stazione appaltante siano svolte da una società, analoga violazione sussiste per i dipendenti privati, tenuti all'osservanza del cosiddetto “modello 231” nonché del codice etico aziendale*».

⁸⁸ Cfr. parere preventivo del Consiglio di Stato, Sezione consultiva per gli Atti normativi, n. 667 del 5.3.2019.

⁸⁹ Cfr. definizione contenuta nel d.lgs. n. 175 del 2016 recante «*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*».

Tabella 14 - Nozione di “stazione appaltante” rilevante ai fini dell’art. 42

Nozione di “stazione appaltante” rilevante ai fini dell’art. 42	<ul style="list-style-type: none">✓ Le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico, le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti;✓ le società a controllo o partecipazione pubblica quando svolgono attività di stazioni appaltanti;✓ le società <i>in house</i> quando svolgono attività di stazioni appaltanti;✓ gli enti privati che operino in qualità di stazioni appaltanti.
---	---

Con riferimento, invece, al **personale delle stazioni appaltanti**, la disciplina si applica **a tutto il personale dipendente**, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e **a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l’ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l’attività esterna**⁹⁰.

A titolo esemplificativo è opportuno verificare se, oltre al RUP, alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara (determina, bando, verbali, aggiudicazione) partecipino anche altri soggetti che potrebbero ugualmente trovarsi in situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara, come:

- ✓ Direttori Generali;
- ✓ Capi di uffici legali;
- ✓ Capi Dipartimento;
- ✓ Membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un’amministrazione aggiudicatrice;
- ✓ Organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione e agli organi di vigilanza esterni.

Lo stesso vale anche per tutti i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti nell’affidamento come ad esempio:

- ✓ progettisti esterni;
- ✓ commissari di gara⁹¹;
- ✓ collaudatori.

Particolare attenzione merita poi la figura del progettista esterno, non dipendente, che elabora il progetto posto a base di gara. Per tale soggetto, infatti, non sussiste un obbligo dichiarativo e di conseguenza, un eventuale obbligo di astensione dalla gara, **ma è previsto uno specifico divieto di assegnazione del contratto di appalto o subcontratto alla cui base c’è la progettazione dallo stesso redatta**⁹², a meno che dimostri che l’esperienza acquisita nell’espletamento degli incarichi di progettazione non è stata tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori. Pertanto, non esiste un automatismo nell’applicazione della citata disposizione ai progettisti e un’eventuale esclusione dello stesso va valutata dall’amministrazione caso per caso.

⁹⁰ Cfr. [LLGG n. 15 del 2019](#).

⁹¹ Con riferimento al conflitto di interessi dei commissari di gara, la cui disciplina è contenuta all’art 77 del Codice dei contratti pubblici, si precisa che trova applicazione il regime più stringente di cui all’art. 51 c.p.c. ossia la rilevanza del quarto grado di parentela. Tale rigore è legato alla maggiore possibilità di un commissario di gara di influenzare il processo decisionale, in un’area considerata ad alto rischio corruttivo.

⁹² Cfr. art. 24, co. 7, d.lgs. n. 50/2016, come modificato dall’art. 1, co. 20, lett. b), n. 3), d.l. 32/2019 (convertito, con modificazioni, dalla l. 55/2019). Si precisa che la causa di incompatibilità del progettista prevista da tale disposizione, per effetto delle modifiche introdotte, è limitata agli appalti, per cui non è possibile estendere il divieto ai concessionari - progettisti.

Nella fase esecutiva dei contratti pubblici, in ragione della rilevanza degli interessi coinvolti e dell'assenza di confronto competitivo, che costituisce una forma di controllo, devono essere considerati **anche i soggetti che intervengono in tale fase**. Le situazioni di conflitto di interessi sono da valutare anche con riferimento ai subappaltatori.

Le figure che assumono rilievo, in ragione dell'influenza che esercitano, sono ad esempio:

- ✓ il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi;
- ✓ il coordinatore per la sicurezza;
- ✓ l'esperto per accordo bonario;
- ✓ gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni;
- ✓ i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti;
- ✓ gli organi deputati alla nomina del Direttore dell'esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP.

L'art. 42 non si applica invece a quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva.

Ad ogni modo, nell'individuare i soggetti aventi l'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e l'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di gara, deve ricorrersi ad un approccio dinamico-funzionale che tenga conto della funzione in concreto svolta dal soggetto coinvolto.

Per quanto riguarda i **soggetti che compongono gli organi politici**, si ritiene che, in via generale, essi non assumano incarichi di natura amministrativa (compresi quelli connessi alla gestione degli affidamenti), in coerenza con il principio di separazione tra politica e amministrazione⁹³. Tuttavia, in alcune situazioni residuali, quali ad esempio quelle relative ad affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere un ruolo gestionale⁹⁴, in relazione al quale sussiste l'obbligo dichiarativo, ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016⁹⁵.

Nell'ambito dell'attività di vigilanza, l'Autorità ha, inoltre, rilevato che i soggetti che compongono gli organi politici talvolta assumono funzioni attive nell'ambito delle procedure di gara - in deroga alle normali funzioni di indirizzo spettanti - in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale.

A titolo esemplificativo, si riporta il caso relativo agli organi politici individuati quali soggetti attuatori cui, per far fronte all'emergenza sanitaria da COVID-19, è stato attribuito un potere di coordinamento della realizzazione degli interventi necessari⁹⁶, al fine di assicurare la tempestiva conclusione dei procedimenti durante la fase emergenziale. ANAC ha ritenuto che, in ragione del ruolo di direttiva e coordinamento nei confronti di tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle procedure di gara, agli organi politici sia applicabile la normativa sul conflitto di interessi con i conseguenti obblighi comunicativi e di condotta di cui al citato art. 42.

⁹³ Cfr. art. 14 del d.lgs. n. 165/2001 e art. 80 del d.lgs. n. 267/2000.

⁹⁴ Cfr. [FAQ LLGG ANAC n. 3](#) riguardante la possibilità di nominare RUP di un ente locale un componente della Giunta. L'Autorità ha chiarito che la deroga è ammessa "soltanto in caso di carenza in organico di figure idonee a ricoprire la funzione e qualora detta carenza non possa essere altrimenti superata senza incorrere in maggiori oneri per l'amministrazione".

⁹⁵ Si fa riferimento in particolare alla facoltà per le amministrazioni, in base all'art. 53, co. 23, della l. n. 388/2000, di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale, "se necessario anche in deroga a quanto disposto all'articolo 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e all'articolo 107 del predetto testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali". In tali casi, - da individuare secondo un approccio dinamico e funzionale connesso al caso concreto - il soggetto sarà quindi tenuto a rendere la dichiarazione ai sensi del citato art. 42.

⁹⁶ Cfr. artt. 1, co. 1 e 2, e 3, dell'ordinanza n. 630 del 3.2.2020 "Primi interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili" che si riferisce a soggetti attuatori individuati per dare seguito agli interventi necessari per fronteggiare l'emergenza sanitaria. I soggetti attuatori provvedono, fra l'altro, all'acquisizione di farmaci, dispositivi medici, di protezione individuale e alla quantificazione dei fabbisogni.

Una speciale considerazione, infine, nell'ambito degli interventi finanziati dai **fondi del PNRR**, meritano i professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante, sia in ragione dell'esistenza di precedenti incarichi o rapporti professionali svolti presso gli operatori economici partecipanti alla procedura di gara, sia per la peculiare modalità di reclutamento⁹⁷.

L'art. 42 si applica, inoltre, al Presidente e a tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi tecnici consultivi (CCT) nominati, ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 76 del 2020, per lavori di importo superiore alla soglia comunitaria, con il compito di risolvere controversie o dispute tecniche che dovessero insorgere nella fase di esecuzione del contratto⁹⁸. L'organo deputato alla nomina del CCT effettua la verifica delle autodichiarazioni circa l'assenza di conflitto di interessi rilasciate dai soggetti designati.

È da escludersi invece una situazione di conflitto di interessi ex art. 42, in caso di partecipazione di una società controllata a procedure di aggiudicazione bandite dall'amministrazione controllante, in quanto l'interesse funzionalizzato e l'interesse dell'agente o di un terzo coincidono. Il presupposto dell'art. 42 è individuato infatti nella presenza di un conflitto tra l'interesse funzionalizzato e l'interesse dell'agente o di un terzo con il quale l'agente versi in particolare rapporto tale da dividerne l'interesse stesso. La circostanza sopra indicata potrebbe invece essere eventualmente valutata sotto il diverso profilo dell'alterazione della concorrenza⁹⁹.

Tabella 15 - Soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici

Soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici
Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato
Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo determinato
Soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna (ad es. Direttore generale, Capo ufficio legislativo, Capo dipartimento, membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un'amministrazione aggiudicatrice, organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione, organi di vigilanza esterni)
I prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori)
I soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti)
I professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR
I soggetti che compongono organi politici laddove svolgano una funzione amministrativa-gestionale (ad es. affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, nei quali il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere anche un ruolo gestionale, svolgimento di funzioni di coordinamento nell'ambito delle procedure di gara in ragione dei poteri attribuiti in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale)
Il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici

⁹⁷ Si considerino, ad esempio, i professionisti da reclutarsi secondo quanto stabilito all'art. 1, co. 1, del d.l. n. 80/2021. La citata norma prevede infatti che per dare attuazione ai progetti PNRR le amministrazioni reclutino personale appositamente destinato a realizzare progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione. I successivi commi ne specificano modalità di reclutamento e requisiti di professionalità (cfr. in particolare co. 2, 3 e 5).

⁹⁸ Tra i requisiti richiesti per l'affidamento dell'incarico, secondo quanto indicato dal Ministero per le infrastrutture e la mobilità sostenibile con il decreto 17 gennaio 2022, è prevista espressamente l'assenza di situazioni di conflitto di interessi di cui all'art. 42.

⁹⁹ Cfr. parere Cons. Stato n. 667/2019 sullo schema di Linee guida aventi ad oggetto "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".

1.3 A quali contratti si applica l'art. 42

L'art. 42 si applica ai contratti d'appalto, subappalto¹⁰⁰ e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sottosoglia¹⁰¹.

L'art. 42 trova altresì applicazione agli affidamenti gestiti mediante albi dei fornitori, con particolare riferimento agli affidamenti diretti¹⁰².

Rientrano nell'ambito oggettivo di applicazione del citato articolo, altresì, i contratti pubblici e i contratti attivi esclusi dal Codice. A tali contratti, infatti, si applicano, ai sensi dell'art. 4 del Codice, i principi di imparzialità e parità di trattamento, la cui tutela è, fra l'altro, realizzabile mediante la prevenzione del conflitto di interessi.

Tabella 16 - Contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42

Contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sottosoglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sopra soglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sopra soglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sottosoglia
Contratti pubblici esclusi dal Codice

Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 39/2013; art. 6-bis, l. n. 241/1990, artt. 6, 7 e 14, d.P.R. n. 62/2013; artt. 22 e 221, co. 1, Regolamento UE 241/2021; [Linee guida ANAC n. 15](#) adottate dall'Autorità con delibera n. 494 del 5 giugno 2019; artt. 3, 4, 42 e 80, co. 5, lett. d), 105, d.lgs. n. 50/2016; art. 6, d.l. n. 76/2020.

2. I poteri di ANAC

I **poteri di vigilanza e controllo** di ANAC in materia di contratti pubblici sono esercitati nel rispetto dell'apposito Regolamento¹⁰³.

ANAC, svolge, inoltre, una **funzione di supporto nell'interpretazione della normativa di settore**, attività che ha condotto all'emanazione di atti di regolazione a carattere generale e di linee guida¹⁰⁴.

Rimane fermo che il compito di verificare, caso per caso, la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi spetta, invece, alle stazioni appaltanti.

3. Le misure di prevenzione

3.1 Le dichiarazioni

Di seguito, si individua una serie di misure di prevenzione del conflitto di interessi che si raccomanda alle amministrazioni di inserire all'interno dei propri PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Detto

¹⁰⁰ Cfr. art. 105 del Codice dei contratti pubblici.

¹⁰¹ Cfr. [LLGG ANAC n. 15/2019](#) Parte I, § 3 "Ambito oggettivo di applicazione dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici".

¹⁰² Cfr. [delibera ANAC n. 377 del 27.07. 2022](#).

¹⁰³ "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici" approvato con [delibera n. 803 del 4 luglio 2018](#).

¹⁰⁴ Cfr. [PNA 2019](#), Parte III, § 1.4; [LLGG ANAC n. 3](#); [LLGG n. 15](#); [Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020](#).

elenco, tuttavia, non è da intendersi tassativo in quanto è rimessa alla singola stazione appaltante la scelta di prevedere diverse o ulteriori misure preventive, in base alle proprie peculiarità e caratteristiche.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti (esclusi i progettisti, a meno che non ricorra la deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all'art. 24, co. 7, d.lgs. 50/2016, cfr. per i dettagli al § 1.2.), dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Innanzitutto, occorre considerare la dichiarazione da rendere al dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento¹⁰⁵ e del RUP per ogni gara.

Al fine di modulare gli oneri per le stazioni appaltanti, si propongono poi due diverse ipotesi di attuazione del sistema delle dichiarazioni.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali si ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, ad avviso dell'Autorità, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Ciò si desume proprio dall'art. 42, co. 3, del Codice dei contratti pubblici che, come sopra evidenziato, direttamente prevede un obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e di astensione dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione di appalti e concessioni. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Vale evidenziare che tale soluzione è in linea con l'orientamento delle LLGG MEF adottate con la circolare n. 30/2022. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano - alla luce dell'art. 6 del d.P.R. n. 62/2013 e dei parametri specificati e individuati nel modello di dichiarazione di cui al § 3.2. *infra* - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva.

Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 77 d.lgs. 50/2016).

In ogni caso, si raccomanda alle stazioni appaltanti di prevedere specifici percorsi formativi e adottare circolari/documenti esplicativi di possibili fattispecie di conflitto di interesse, quali ulteriori misure preventive (si veda sul punto § 12 "*Attività formative e di sensibilizzazione del personale*" contenuto nella Parte IV "*La prevenzione del rischio*" delle citate Linee guida n. 15/2019).

In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

¹⁰⁵ L'art. 6, d.P.R. n. 62/2013, "*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi*", prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. Il dipendente ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

L'Autorità ha spesso riscontrato lacune nell'acquisizione delle dichiarazioni, sia nella verifica delle stesse da parte delle stazioni appaltanti.

Pertanto si ribadisce:

- ✓ che la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse¹⁰⁶;
- ✓ gli uffici competenti della stazione appaltante (ad esempio l'ufficio del personale) possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della *privacy*.

I controlli possono anche essere svolti tenendo conto delle situazioni di rischio di interferenza dovute a conflitti di interessi, che possono sorgere nelle procedure di gara, indicate nelle già citate Linee guida cui si rinvia o in caso di segnalazione da parte di terzi.

In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, d.P.R. n. 62/2013), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici "*un comportamento contrario ai doveri d'ufficio*", sanzionabile disciplinarmente. Ai dipendenti privati delle società che svolgono le funzioni di stazione appaltante tenuti all'osservanza del c.d. "Modello 231" e del Codice etico aziendale, si applicano, invece, i sistemi disciplinari ivi previsti.

Al fine di prevenire il verificarsi di ipotesi di violazione dell'obbligo di astensione da parte del dipendente, il RPCT potrebbe valutare l'opportunità di proporre una integrazione del Codice di comportamento dell'amministrazione, al fine di prevedere, oltre al dovere iniziale del dipendente di comunicare eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche il dovere di aggiornare l'autodichiarazione con riferimento alla partecipazione ad una procedura di gara.

3.2 Modello di dichiarazione

Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, si forniscono indicazioni circa l'adozione di modelli di autodichiarazione guidata.

¹⁰⁶ Per il conflitto di interesse in generale si rinvia invece alle indicazioni fornite nel PNA 2019, parte III, § 1.4, dove si è raccomandata l'adozione di misure adeguate tra le quali la conservazione e l'aggiornamento delle dichiarazioni.

L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. Diversamente, una successiva emersione della situazione di conflitto non dichiarato potrebbe compromettere gli esiti della procedura¹⁰⁷. La dichiarazione iniziale avrà ad oggetto i rapporti conosciuti e sarà aggiornata puntualmente a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara. Tale misura consentirebbe, fra l'altro, di evitare il rimedio estremo dell'esclusione del concorrente¹⁰⁸.

È opportuno che le informazioni da richiedere per la compilazione dell'autodichiarazione siano il più dettagliate possibile e rese in chiave dinamica e progressiva, con riguardo a tutte le fasi della procedura di gara (compresa l'esecuzione) e all'identità degli operatori economici coinvolti, ivi inclusi i subappaltatori, ove presenti.

Quanto alla validità dell'autodichiarazione, questa è da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.

L'Autorità ha ritenuto opportuno fornire un elenco delle notizie e informazioni utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione.

Il **modello operativo** che segue è da ritenersi **esemplificativo e non esaustivo**, in quanto non tiene conto delle specificità dell'amministrazione, del settore di riferimento e della tipologia di procedura. Pertanto, si raccomanda alle amministrazioni di integrarlo o comunque di modificarlo a seconda delle proprie peculiarità.

Al fine di elaborare il modello, sono state individuate quattro macroaree da sottoporre ad attenzione:

1. *Attività professionale e lavorativa pregressa*
2. *Interessi finanziari*
3. *Rapporti e relazioni personali*
4. *Altro*

Per quanto riguarda i dati che potrebbero essere richiesti, si suggerisce, nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza, e quindi nel rispetto della normativa sui dati personali e con gradualità e congruenza rispetto all'oggetto delle procedure e alle singole fasi procedurali, per ciascuna macroarea, quanto segue

1. *Attività professionale e lavorativa pregressa*

Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

¹⁰⁷ Cfr. § 9.2. delle [Linee Guida ANAC n. 15](#).

¹⁰⁸ Cfr. art. 80, co. 5, lett. d), d.lgs. n. 50/2016.

2. Interessi finanziari

Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza.

3. Rapporti e relazioni personali

Indicare:

Se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.

Se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale

Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

4. Altro

Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013¹⁰⁹.

Se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione.

3.3 RUP e RPCT

Quali sono i compiti del RUP

In merito al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici il RUP¹¹⁰ è il soggetto tenuto a:

- ✓ **acquisire le dichiarazioni** rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- ✓ **sollecitare il rilascio delle dichiarazioni** ove non siano state ancora rese;
- ✓ **effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni** controllando che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico. Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP;
- ✓ **vigilare sul corretto svolgimento** di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

¹⁰⁹ Ad esempio, rapporti e relazioni personali come rapporti di vicinato, amicizia, fidanzamento ma non convivenza, ex coniugi, rilevanti interessi finanziari o attività professionale o lavorativa pregressa di parenti, affini o dal coniuge.

¹¹⁰ Le funzioni del RUP negli appalti di lavori, servizi e forniture e nelle concessioni sono individuate dall'art. 31 del Codice dei contratti pubblici e chiariti dall'Autorità nelle Linee guida n. 3, cui si rinvia. Tra i compiti del RUP, nelle fasi di programmazione, progettazione e affidamento di lavori si evidenzia, in particolare, che lo stesso è anche tenuto a collaborare con il RPCT in relazione all'adempimento degli obblighi di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012, ossia di pubblicazione e trasmissione delle informazioni ivi indicate, relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici.

Quali sono i compiti del RPCT

Il RPCT, per quanto concerne la gestione del conflitto di interessi, ha il compito di **verificare l'attuazione delle misure** programmate nel PTPCT e di **valutarne l'adeguatezza**.

In particolare:

- ✓ il RPCT è tenuto a **prevedere misure di verifica, anche a campione**, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state **correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti** (ad es. ufficio del personale o ufficio gare e contratti) della stazione appaltante. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo, come sopra evidenziato, effettua una prima valutazione sulle dichiarazioni.
- ✓ Il RPCT **interviene in caso di segnalazione** di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto.
Mantenendo ferme le rispettive competenze, qualora ricorra tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP, agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e di ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o nell'amministrazione¹¹¹.
- ✓ Il RPCT potrebbe essere interpellato e offrire un supporto al RUP e ai dirigenti competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

Rapporti fra RPCT e RUP

Il RPCT e il RUP si raccordano per garantire un supporto reciproco: per il RUP, nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto; per il RPCT nell'ambito della verifica della idoneità e attuazione delle misure inserite nei Piani e della sua conoscenza tempestiva di eventuali scostamenti dall'attività programmata. Lo scambio di informazioni tra RUP e RPCT è infatti importante per consentire a quest'ultimo di attivare le procedure di verifica *ex post* dell'idoneità delle misure previste nei Piani (PTPCT o sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO).

Un'esemplificazione della collaborazione fra RUP e RPCT si evince dal caso rappresentato al Consiglio di Stato in cui il RPCT è coinvolto, con funzione consultiva, dal RUP, al fine di valutare un'ipotesi di potenziale conflitto di interessi ex art. 42, d.lgs. n. 50/2016¹¹².

¹¹¹ Cfr. [Delibera ANAC n. 840/2018](#).

¹¹² Cfr. Cons. Stato, Sez. III, n. 355/ 2019. Nel caso di specie, la Commissione giudicatrice aveva chiesto al RUP un parere circa la sussistenza di un'ipotesi di conflitto di interessi con riguardo ad un componente del gruppo di lavoro di un operatore economico che, in base all'offerta tecnica, avrebbe curato la gestione informatizzata di un servizio, come richiesto nel bando di gara. Lo stesso, infatti, svolgeva anche l'incarico di dirigente di uno degli uffici della stazione appaltante. Il RUP aveva chiesto l'avviso in merito all'Ufficio per la Prevenzione e Repressione della Corruzione e dell'illegalità.

Ferme restando le rispettive specifiche competenze, l'Autorità auspica che i rapporti tra le due figure si svolgano su di un piano di reciproco coinvolgimento e collaborazione. Nell'esercizio dei propri poteri l'Autorità può rivolgersi al RUP o al RPCT in relazione alle specifiche situazioni che di volta in volta vengono in rilievo.

3.4 Ulteriori misure preventive

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si suggeriscono ai RPCT altre misure da prevedere nei Piani:

- ✓ individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP ove possibile tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione;
- ✓ chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi;
- ✓ inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;
- ✓ previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;
- ✓ attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;
- ✓ attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare - tra l'altro - casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

Laddove siano ritenute sussistenti situazioni di conflitto di interessi, si raccomanda di adottare soluzioni in grado di gestirle.

A titolo esemplificativo, in caso di costituzione di un albo fornitori (o elenco professionisti), per l'affidamento di procedure sotto soglia comunitaria, a cui sia iscritto un operatore economico in conflitto di interessi con il responsabile della gestione dell'albo (o della singola procedura di affidamento), il dipendente della stazione appaltante e l'operatore economico sono tenuti a comunicare la sussistenza del conflitto, affinché la stazione appaltante ne valuti la rilevanza e ove opportuno, la conseguente adozione delle misure più adeguate ed efficaci per gestire il conflitto stesso.

Tra le possibili misure, oltre all'astensione o alla sostituzione del dipendente ovvero, nei casi in cui non sia possibile intervenire diversamente, all'esclusione del concorrente¹¹³, l'amministrazione può individuare gli operatori economici iscritti all'albo, a cui inviare le richieste di preventivi per la scelta dell'aggiudicatario:

- ✓ **nel rispetto del principio di rotazione;**
- ✓ **oppure, a seguito di pubblicazione di avviso, per manifestazione di interesse.**

¹¹³ Ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. d), d.lgs. n. 50/2016.

Quando sia sorteggiato o risponda all'avviso un operatore economico in conflitto di interessi, il dipendente della stazione appaltante deve comunque astenersi dall'attività nel procedimento di aggiudicazione.

Riferimenti normativi: artt. 6 e 7, d.P.R. n. 62/2013; art. 31, 42, 80, co. 5, lett. d), d.lgs. n. 50/2016; d.lgs. n. 231/2001; [LLGG ANAC n. 3](#) adottate con delibera ANAC del 26 ottobre 2016 n.1096 (aggiornate con delibera dell'11 ottobre 2017 n. 1007); [Delibera ANAC n. 840/2018](#).

Trasparenza in materia di contratti pubblici

Premessa

1. A quali obblighi di trasparenza sono sottoposti i contratti pubblici
2. Accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici
3. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Premessa

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici¹¹⁴ e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La profondità e l'ampiezza che il legislatore ha voluto imprimere alla trasparenza dei contratti pubblici si traduce, innanzitutto, in specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" che afferiscono ad ogni tipologia di appalto - di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.

La giurisprudenza ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione obbligatoria, anche mediante l'accesso civico generalizzato. Pur trattandosi di una trasparenza mediata dal contemperamento tra conoscibilità e riservatezza, stante i limiti a tutela di interessi pubblici e privati indicati dal legislatore (art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013), l'istituto contribuisce ad ampliare il novero degli atti conoscibili di una procedura di gara.

Devono inoltre considerarsi interventi volti a rafforzare la trasparenza dei contratti pubblici le disposizioni finalizzate sia a potenziare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita da ANAC sia ad incentivare il percorso di digitalizzazione dei contratti, in linea con le indicazioni del legislatore europeo e del Codice dei contratti¹¹⁵ (previsioni in tal senso emergono anche nello schema del nuovo codice dei contratti pubblici).

Benefici in termini di trasparenza dell'intero ciclo di un appalto pubblico derivano anche dalla completa digitalizzazione dello stesso, dalla fase di programmazione a quella di collaudo e liquidazione delle somme dovute. Ciò produce evidenti effetti positivi anche rispetto alla standardizzazione e quindi semplificazione e tracciabilità delle procedure, risparmi di tempi e costi e consente un monitoraggio continuo sull'evoluzione dei contratti.

In quest'ottica, e in attuazione della previsione dell'art. 58 del Codice, che impone di svolgere le procedure di gara con sistemi telematici, **ANAC ha adottato il bando-tipo n. 1/2021, recante il disciplinare di gara per procedure, svolte totalmente mediante strumenti informatici, per l'acquisto di servizi e forniture di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria, da aggiudicarsi in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa** ([delibera n.](#)

¹¹⁴ Si fa presente che nella revisione del Codice dei contratti si stanno prospettando rilevanti modifiche alla disciplina che porteranno alla possibilità di ripensare in modo complessivo i rapporti tra BDNCP e il d.lgs. 33/2013 a conclusione del processo di riforma del Codice.

¹¹⁵ Il d.l. n. 77/2021 ha rimarcato il ruolo centrale della BDNCP quale accesso unificato a tutte le informazioni sugli appalti e quindi strumento di semplificazione e trasparenza dell'intero settore. In virtù di una modifica all'art. 29 del Codice dei contratti è oggi disposto che siano gestite e trasmesse tempestivamente alla BDNCP, attraverso le piattaforme telematiche ad essa interconnesse, tutte le informazioni inerenti agli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione, alla scelta del contraente, all'aggiudicazione e all'esecuzione di lavori, servizi e forniture, inclusi i concorsi di progettazione e i concorsi di idee e di concessioni. È affidato ad ANAC il compito di garantire "la pubblicazione dei dati ricevuti".

[773](#) del 24 novembre 2021). Deve ricordarsi, d'altronde, che la digitalizzazione delle procedure di gara rappresenta uno dei criteri ed obiettivi già dettati dal legislatore nella legge delega n. 11/2016 per il recepimento delle direttive dell'Unione europea in materia di contratti pubblici e che la modernizzazione del sistema nazionale degli appalti pubblici per il sostegno delle politiche di sviluppo, attraverso la digitalizzazione e il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche, è uno specifico obiettivo del PNRR.

Come l'Autorità ha già avuto modo di osservare, le deroghe alla normativa sui contratti pubblici e la semplificazione di specifiche procedure di affidamento di tali contratti, sebbene misure condivisibili, in quanto funzionali a rispondere ad esigenze semplificatorie e acceleratorie, necessitano, però, di essere accompagnate da adeguati contrappesi sul versante della trasparenza.

Ad avviso dell'Autorità, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

La trasparenza è, infatti, indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, *ex ante*, di una effettiva competizione per l'accesso alla gara e, *ex post*, di un'efficace controllo sull'operato dell'aggiudicatario.

Così, anche dove il legislatore ha previsto la possibilità di derogare alle norme del Codice dei contratti pubblici al ricorrere di specifiche condizioni, il principio di trasparenza è stato comunque fatto salvo e ribadito espressamente l'assoggettabilità degli atti delle stazioni appaltanti agli obblighi di pubblicazione del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29¹¹⁶ del Codice dei contratti.

La garanzia di elevati livelli di trasparenza dei contratti pubblici è dunque obiettivo di ogni amministrazione, anche qualora questa operi in deroga al regime ordinario.

Riferimenti normativi: direttive 23/2014/UE e 24/2014/UE e, in particolare, il considerando n. 1 e art. 76 "Principi per l'aggiudicazione degli appalti" della direttiva 24/2014/UE; direttiva 25/2014/UE; DPCM 12 agosto 2021, n. 148 "Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"; artt. 5 e 5-bis, d.lgs. n. 33/2013; legge 28 gennaio 2016, n. 11; artt. 29 e 58, d.lgs. n. 50/2016; art. 2, co. 4 e 6, d.l. n. 76/2020; bando-tipo n. 1/2021, di cui alla [delibera ANAC del 24 novembre 2021, n 773](#).

¹¹⁶ Cfr. art. 2, co. 4 e 6, d.l. n. 76/2020.

1. A quali obblighi di trasparenza sono sottoposti i contratti pubblici

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella l. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici.

In particolare, la l. n. 190/2012 (art. 1, co. 32) dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice.

Per questo la stessa legge ha previsto espressamente che le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare:

- la struttura proponente
- l'oggetto del bando
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte
- l'aggiudicatario
- l'importo di aggiudicazione
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura
- l'importo delle somme liquidate

In coerenza con tali principi, il d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «*Amministrazione trasparente*», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta.

Il Codice dei contratti pubblici reca la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 29, co. 1, disponendo, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di **tutti gli atti delle procedure di gara**.

La norma non opera alcuna distinzione a priori fra contratti sopra o sotto-soglia o tra settori, dovendosi semmai rintracciare in altre norme del Codice la previsione di obblighi di pubblicazione specifici per determinati contratti.

Il legislatore nel 2021¹¹⁷ ha aggiunto inoltre ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione.

All'esecuzione di un contratto pubblico, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, **ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato**, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva ([Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10](#)).

¹¹⁷ Art. 29, d.lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 53, co. 5 del d.l. n. 77/2021.

Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza.

Le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva. Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge (cfr. *infra* § 2). Questa logica di integrazione è chiaramente rappresentata dal Consiglio di Stato laddove precisa che la pubblicazione obbligatoria di determinati atti (c.d. "disclosure proattiva") è solo un aspetto, pur fondamentale, della trasparenza dei contratti pubblici, che, tuttavia, si manifesta e si completa nell'accessibilità degli atti (c.d. "disclosure reattiva") nei termini previsti per l'accesso civico generalizzato.

In merito agli atti, ai dati e alle informazioni da pubblicare obbligatoriamente rispetto alla fase esecutiva, la *ratio* che è alla base delle modifiche introdotte all'art. 29 - controllo diffuso sull'azione amministrativa nella fase successiva all'aggiudicazione - e la formulazione ampia della disposizione "Tutti gli atti (...) relativi a (...) l'esecuzione di appalti pubblici" inducono a ritenere che **la trasparenza sia estesa alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto.**

Possono, quindi, esservi inclusi tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53) ovvero secretati (art. 162 del Codice).

Alla luce del complesso quadro normativo sinteticamente descritto, l'Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla [delibera 1310/2016](#) e nella [delibera 1134/2017](#). Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, rendono oggi necessaria una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

Al fine di limitare gli oneri di pubblicazione si rammenta che lo stesso d.lgs. 33/2013 all'art. 9, co. 1 prevede che la pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti¹¹⁸.

L'Allegato 9 al presente PNA elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

Riferimenti normativi: art. 1, co. 16 e 32, l. n. 190/2012; artt. 23 e 37, d.lgs. n. 33/2013; artt. 29 e 53, d.lgs. n. 50/2016; art. 53, co. 5, lett. a) punto 2), d.l. n. 77/2021; [Cons. Stato, Ad. Plenaria 2 aprile 2020, n. 10](#)

¹¹⁸ Ad esempio in merito alla pubblicazione dei certificati di collaudo, regolare esecuzione e di verifica di conformità si ritiene che, in quanto parte integrante della determina di liquidazione sia sufficiente che le SA inseriscano un link alla citata determina.

2. Accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici

La misura della trasparenza anche nel settore dei contratti pubblici va declinata non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd. FOIA).

L'Autorità ha già fornito indicazioni generali nelle [Linee guida 1309/2016](#), cui si rinvia.

Nella materia dei contratti pubblici sono sorti in dottrina e giurisprudenza molti dubbi interpretativi in merito all'applicabilità del FOIA. Ciò in quanto il Codice dei contratti pubblici, all'art. 53, contiene disposizioni in ordine all'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti, rinviando alla disciplina sull'accesso documentale ex art. 22 e ss. della l. n. 241/1990, senza alcun riferimento al FOIA. L'art. 53 sembra, quindi, configurarsi quale norma speciale sull'accesso, prevedendo anche i casi di differimento¹¹⁹ e di esclusione del diritto¹²⁰.

Sul punto è intervenuta la citata [Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 10 del 2020](#), che ha approfondito il rapporto fra la disciplina del FOIA di cui agli artt. 5 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013, quella dell'accesso documentale di cui alla l. n. 241/1990 e la normativa speciale sull'accesso contenuta nel Codice dei contratti pubblici (art. 53). Il Consiglio di Stato, analizzando i diversi istituti ed evidenziando, fra l'altro, le criticità che derivano dalla coesistenza dei regimi dell'accesso documentale e del FOIA (già rilevate da ANAC nella [delibera n. 1309/2016](#)), ha posto in risalto l'importanza che ha assunto la **trasparenza, intesa come forma di prevenzione della corruzione e strumento ordinario e primario di riavvicinamento del cittadino alla p.a. che concorre al soddisfacimento dei diritti fondamentali della persona.**

In conclusione, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, **anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto.** Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza.

Rimarca il Consiglio di Stato che *“la configurazione di una trasparenza che risponda ad “un controllo diffuso” della collettività sull'azione amministrativa è particolarmente avvertita nella materia dei contratti pubblici e delle concessioni e, in particolare, nell'esecuzione di tali rapporti, dove spesso si annidano fenomeni di cattiva amministrazione, corruzione e infiltrazione mafiosa, con esiti di inefficienza e aree di malgoverno per le opere costruite o i servizi forniti dalla pubblica amministrazione e gravi carenze organizzative”.*

Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

¹¹⁹ Ai sensi del co. 2 dell'art. 53 il diritto di accesso è differito: a) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime; b) nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, e' consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare; c) in relazione alle offerte, fino all'aggiudicazione; d) in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione.

¹²⁰ Ai sensi del co. 5 dell'art. 53 sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione: a) alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali; b) ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del presente codice, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici; c) alle relazioni riservate del direttore dei lavori, del direttore dell'esecuzione e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto; d) alle soluzioni tecniche e ai programmi per elaboratore utilizzati dalla stazione appaltante o dal gestore del sistema informatico per le aste elettroniche, ove coperti da diritti di privativa intellettuale.

La sussistenza di obblighi di pubblicazione di numerosi atti in materia di gara non può condurre, ad avviso del Consiglio di Stato, all'esclusione dell'accesso civico generalizzato sul rilievo che gli obblighi "proattivi" di pubblicazione soddisferebbero già, in questa materia, il bisogno o, comunque, il desiderio di conoscenza che contraddistingue il principio di trasparenza.

Resta ferma, in ogni caso, la possibilità per le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori, in un'ottica di rafforzamento della trasparenza, di pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente", dati, informazioni, documenti come "dati ulteriori" rispetto a quelli obbligatori, procedendo, ai sensi dell'art. 7-bis, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013, a oscurare i dati personali presenti e nel rispetto degli stessi limiti indicati per l'accesso civico generalizzato. **Ad esempio, in ordine alla procedura di project financing¹²¹** a iniziativa privata, di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. n. 50/2016, le amministrazioni possono valutare di pubblicare i provvedimenti adottati a conclusione della valutazione di fattibilità delle proposte degli operatori economici o, quanto meno, gli estremi del provvedimento con l'indicazione della data, del numero di protocollo, dell'oggetto e dell'ufficio che lo ha formato, oltreché del destinatario ovvero della tipologia di destinatario (cfr. [delibera ANAC n. 329/2021](#)).

Riferimenti normativi: art. 22, l. n. 241/1990; artt. 1, 5 e 5-bis, 7, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013; art. 53 e 183, co. 15, del d.lgs. n. 50/2016; [delibera ANAC n. 1309/2016](#); [delibera ANAC n. 329/2021](#); [Cons. Stato, Ad. Plenaria 2 aprile 2020, n. 10](#).

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

Nell'affrontare il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici è anche intenzione di ANAC verificare in che modo eventuali disposizioni al riguardo sono previste nella disciplina sull'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Può essere utile **per accertare se ci sono profili di sovrapposizione con la disciplina sugli obblighi di pubblicazione prevista dal d.lgs. n. 33/2013 ed eventualmente tenerne conto in una logica di semplificazione.**

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

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico".

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

¹²¹ Cfr. [delibera ANAC n. 329/2021](#) "Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all'art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016".

✓ *Gli obblighi di pubblicazione*

La stessa RGS, nel citato allegato, specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi¹²² e i soggetti attuatori¹²³ sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC, cui si rinvia¹²⁴.

La RGS introduce anche ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR.

Per quanto concerne le **Amministrazioni centrali titolari di interventi**, la Ragioneria specifica espressamente che - per consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR - queste sono tenute a:

Individuare all'interno del proprio sito web **una sezione**, denominata "**Attuazione Misure PNRR**", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento¹²⁵.

Pubblicare nella sezione "Attuazione Misure PNRR", per ognuna delle sotto-sezioni, **gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando**, per ogni atto riportato:

- a) la **tipologia** (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, decreto interministeriale, avviso, ecc.)
- b) il **numero e la data di emissione o di adozione dell'atto**, con il *link* ipertestuale al documento
- c) la **data di pubblicazione**
- d) la **data di entrata in vigore**
- e) l'**oggetto**
- f) la eventuale **documentazione approvata** (programma, piano, regolamento, ...) con il *link* ipertestuale al documento
- g) le eventuali **note informative**.

Aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione

Alla luce di tale regime di trasparenza, l'Autorità ritiene utile fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrano in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un *link* che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

¹²² Cfr. d.l. n. 77/2021, convertito con l. n. 108/2021, art. 1, co. 4 lett. l) «amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR: Ministeri e strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti previsti nel PNRR».

¹²³ Ai sensi dell'art. 9 del d.l. n. 77/2021, i Soggetti attuatori sono individuati: nelle Amministrazioni centrali (quando le stesse attuano direttamente il progetto) nelle Regioni, nelle Province autonome di Trento e Bolzano, negli enti locali e nei soggetti privati a cui è demandata l'attuazione dei singoli progetti finanziati nell'ambito del PNRR.

¹²⁴ Cfr. [Determinazione n. 1310/2016](#) e [delibera ANAC n. 1309/2016](#).

¹²⁵ I progetti di investimento del PNRR sono suddivisi in 16 componenti, raggruppate a loro volta in 6 missioni: 1) Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; 2) Rivoluzione verde e transizione ecologica; 3) Infrastrutture per una mobilità sostenibile; 4) Istruzione e ricerca; 5) Inclusione e coesione; 6) Salute.

Con riferimento ai **Soggetti attuatori degli interventi** - in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - **si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.**

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Anche i **Soggetti attuatori**, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrano in quelli da pubblicare nella sezione "*Amministrazione trasparente*" ex d.lgs. n. 33/2013¹²⁶, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un *link* che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Inoltre, si fa presente che, al fine di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR, sono posti a carico dei Soggetti attuatori degli interventi¹²⁷:

- ✓ l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico. Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti, dovranno essere sempre nella piena e immediata disponibilità dell'Amministrazione centrale stessa, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di *audit*), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo.
Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS sottolinea la **necessità di garantire il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato**;
- ✓ l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR¹²⁸.

Va inoltre evidenziato che, al fine di garantire maggiore trasparenza e condivisione del patrimonio informativo relativo agli interventi del PNRR, con il DPCM 15 settembre 2021, lo stesso Governo ha valorizzato il formato *open data*. In base all'art. 9 del citato DPCM, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale, sulla base delle informazioni acquisite dal sistema informatizzato centrale del PNRR, rende accessibile in formato elaborabile (*open data*) e navigabile, i dati sull'attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi a ciascun progetto, insieme ai costi programmati e ai *milestone* e *target* perseguiti.

¹²⁶ Si pensi a titolo esemplificativo al bando di gara per l'affidamento di un appalto o concessione finanziato con i fondi PNRR.

¹²⁷ Cfr. art. 9, co. 4, d.l. n. 77/2021 e allegato alla circolare MEF- RGS citata.

¹²⁸ Al fine di cogliere tempestivamente eventuali sospetti di utilizzo indebito dei fondi da comunicare alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF), si richiama l'importanza di controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. "documentazione antimafia", in relazione ai soggetti economici che accedono alle gare di appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del PNRR, nonché l'esigenza di prestare particolare attenzione alla movimentazione finanziaria, alla luce degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e, in particolare, della previsione che riguarda l'impiego del conto corrente dedicato.

La massima trasparenza e conoscibilità delle misure di attuazione del PNRR è stata valorizzata anche con il **rafforzamento di iniziative di comunicazione e informazione**¹²⁹.

Nella stessa prospettiva di garantire la diffusione delle informazioni sulle finalità, sulle attività e sui risultati del PNRR, si inquadra la strategia di comunicazione definita dal Servizio centrale per il PNRR, istituito presso la Ragioneria generale dello Stato. Tale strategia deve riguardare tutte le fasi di attuazione del PNRR ed è declinata in Piani annuali, che indicano nel dettaglio priorità, azioni, *budget* e tempistiche.

Tra le iniziative di maggiore rilievo vi è il portale ufficiale del PNRR (*“Portale Italia domani”*)¹³⁰. Esso contiene informazioni e dati relativi ai contenuti del PNRR (con particolare riferimento alle priorità trasversali, alle Missioni, alla suddivisione delle risorse a livello di Componenti e al Piano nazionale per gli investimenti complementari), nonché alle tempistiche previste per le riforme e al percorso di attuazione attraverso schede dedicate al monitoraggio degli investimenti e degli interventi.

La Strategia di comunicazione attribuisce un ruolo attivo alle Amministrazioni centrali titolari degli interventi che, in raccordo con il Servizio centrale per il PNRR, curano le attività di informazione e comunicazione in modo continuo e mirato, coinvolgendo *stakeholder* e cittadini.

In particolare, come precisato dalla RGS¹³¹:

Le Amministrazione centrali titolari di interventi:

nominano al proprio interno un Responsabile per le attività di informazione e comunicazione

diffondono dati e risultati raggiunti da ogni singolo intervento di competenza, all'interno del proprio sito istituzionale

assicurano che le misure di informazione e comunicazione siano realizzate conformemente alla Strategia di comunicazione del PNRR nonché il pieno coinvolgimento dei soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione dei singoli interventi

garantiscono il supporto alle attività di alimentazione del *“Portale Italia domani”* e agli eventi organizzati sul territorio

trasmettono periodicamente al Responsabile della Strategia di comunicazione lo stato di attuazione delle attività di informazione e comunicazione svolte

garantiscono il monitoraggio continuativo delle attività di informazione e comunicazione (e pubblicità) poste in essere

¹²⁹ Cfr. § 2.6 *“Italia Domani: la comunicazione del PNRR”* della Relazione al Parlamento sullo stato di attuazione del PNRR del 23 dicembre 2021.

¹³⁰ <https://italiadomani.gov.it/it/home.html>.

¹³¹ Cfr. § 10 *“Informazione e pubblicità”* del documento recante *“Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”* Allegato alla Circolare MEF n 9 del 10 febbraio 2022.

Il sistema informatico centralizzato del PNRR: sistema “ReGiS”

Infine, al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull’insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo “ReGiS”¹³² sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR.

Tuttavia, laddove le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori dispongano già di un proprio sistema informatico atto a garantire la registrazione e la trasmissione dei dati di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo di programmi e progetti finanziati da risorse nazionali e/o comunitarie, queste possono, in virtù del principio della riduzione degli oneri e della spesa in capo alle stesse, **utilizzare** tale sistema.

La costante e tempestiva trasmissione dei dati al sistema “ReGiS”, da parte delle Amministrazioni centrali titolari di interventi e dei Soggetti attuatori, è volta a rilevare per tempo eventuali criticità realizzative degli investimenti e delle riforme del PNRR e predisporre possibili soluzioni atte a recuperare i ritardi attuativi, nonché a consentire la trasmissione delle richieste di pagamento alla Commissione europea secondo le tempistiche e le modalità definite dal regolamento europeo.

Riferimenti normativi: d.lgs. n. 33/2013; art. 1, co. 1043 e 1044, l. n. 178/2010; art. 22, 29, 30 e 34 del Regolamento (Ue) 2021/241 del 12 febbraio 2021; art. 9 del DPCM 15 settembre 2021; artt. 1, co. 4, 8 e 9, d.l. n. 77/2021; “Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR” Allegato alla Circolare MEF n 9 del 10 febbraio 2022.

¹³² Cfr. art. 1, co. 1043 e 1044, l. n. 178/2020.

I Commissari straordinari per gli interventi infrastrutturali

Premessa

1. Gli interventi infrastrutturali, la nomina e la struttura di supporto
2. L'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza
3. I poteri e le attribuzioni
4. Esempificazione di rischi e misure specifiche per le attività dei Commissari straordinari nell'area di rischio dei contratti pubblici
5. *Check-list* quale supporto operativo all'attività dei Commissari straordinari
6. Indirizzi sulla trasparenza
7. Sul monitoraggio

Premessa

Con il presente approfondimento vengono date indicazioni sull'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza alle figure dei Commissari straordinari¹³³ nominate per la realizzazione degli interventi infrastrutturali ex art. 4 del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 (c.d. "decreto Sbloccacantieri").

Si rammenta che, sul tema dei Commissari straordinari, in generale, l'Autorità ha già svolto un approfondimento [nel PNA 2017](#). In quell'occasione si era cercato di ricondurre a sistema la disciplina delle attività e delle funzioni dei Commissari straordinari nominati dal Governo, contenuta in molteplici norme speciali. Ciò al fine di fornire indicazioni operative, in termini di eventi rischiosi e relative misure organizzative di prevenzione della corruzione, con riferimento ad alcune delle principali aree di rischio riferibili all'attività dei Commissari.

In questa sede, invece, ci si sofferma in particolare sui Commissari straordinari nominati per la realizzazione di opere strategiche ai sensi dell'art. 4, d.l. n. 32/2019, e in particolare sulle procedure di affidamento dei contratti pubblici. Ciò tenuto conto che gran parte delle attività svolte da tali Commissari si concentra proprio sui contratti pubblici e sulla loro esecuzione e che essi sono chiamati a gestire ingenti risorse pubbliche mediante l'esercizio di poteri in deroga alla normativa di settore.

I Commissari straordinari in esame rivestono, inoltre, un ruolo di primario rilievo per la realizzazione di opere di interesse nazionale finanziate con le risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari (PNC). Si tratta, per lo più, degli interventi infrastrutturali che si inseriscono nell'ambito della terza Missione del PNRR che ha come oggetto una serie di investimenti finalizzati allo sviluppo di una rete di infrastrutture moderna, digitale, sostenibile e interconnessa, al fine di migliorare la competitività del Paese.

¹³³ I Commissari straordinari, in via generale, non possono essere collocati all'interno di un unico scenario giuridico coerente, dal momento che esistono vari tipi di forme commissariali, ognuna delle quali differente dal punto di vista fattuale e normativo. È possibile comunque rinvenire due modelli di commissariamento: uno "meramente procedimentale" o "debole" e l'altro derogatorio o "forte". Nel primo caso, la nomina del Commissario serve "solo" a sbloccare, semplificare o accelerare le altrui attività istituzionali, intervenendo con funzioni di supporto operativo, secondo logiche di sussidiarietà collaborativa più che sostitutiva. Nel secondo caso, al Commissario è attribuito anche il potere di derogare sia all'ordinario assetto delle funzioni e delle conseguenti responsabilità, sia alla normativa che disciplina la realizzazione dell'opera o il regime di tutela dei terzi, attraverso atti che, il più delle volte, assumono la forma delle ordinanze.

1. Gli interventi infrastrutturali, la nomina e la struttura di supporto

La disciplina sui **Commissari straordinari per gli interventi infrastrutturali** è contenuta nell'art. 4 del d.l. n. 32/2019, come da ultimo modificato dall'art. 9 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 (cfr. All. 10, "*Commissari straordinari modifiche introdotte al d.l. n. 32/2019*").

Tali Commissari sono nominati per realizzare o completare infrastrutture strategiche per lo sviluppo del Paese connotate da "*un elevato grado di complessità progettuale, da una particolare difficoltà esecutiva o attuativa, da complessità delle procedure tecnico-amministrative ovvero che comportano un rilevante impatto sul tessuto socio-economico a livello nazionale, regionale o locale*"¹³⁴.

In base ai dati aggiornati in tempo reale e consultabili liberamente sul portale *OsservaCantieri* (per i dettagli su questo portale § 6 *infra*) le opere infrastrutturali da realizzare o completare sono 102. Si tratta di opere commissariate in una prima fase ad aprile 2021 e in una seconda fase ad agosto dello stesso anno. A queste vanno aggiunte le ulteriori 15 opere commissariate a maggio del 2022, per lo più di interventi di rilevanza locale o regionale per opere complementari o di sistema a interventi già commissariati nel 2021.

Il valore degli investimenti delle opere commissariate nel 2021 è pari complessivamente a € 100.689.313.988, con uno stanziamento di risorse di € 59.161.497.924 (il 56% a favore del Sud) e € 6.352.952.883 già pagati. Un'ulteriore spesa per investimenti per le ultime 15 opere commissariate nel 2022 è stata, invece, fissata in 3,25 mld di euro¹³⁵.

Tutti gli interventi sono stati individuati con decreti del Presidente del Consiglio dei ministri (DPCM), su proposta del Ministro delle Infrastrutture e dei trasporti (ora Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili) sentito il Ministro dell'economia e delle finanze, previo parere delle competenti Commissioni parlamentari. In relazione agli interventi infrastrutturali di rilevanza esclusivamente regionale o locale, i decreti sono stati adottati, ai soli fini dell'individuazione di tali interventi, anche previa intesa con il Presidente della Regione interessata.

Per ciascun intervento nei decreti sono stati definiti, altresì, da parte del MIMS, sentito il MEF, le caratteristiche dell'opera in relazione ai termini e alle attività connesse alla realizzazione, il costo stimato, le fonti di finanziamento, i codici unici di progetto (CUP) dell'opera principale e degli interventi ad essa collegati.

La nomina e la revoca dei Commissari

Per la nomina e la revoca dei Commissari, indicazioni di carattere generale sono state date dall'Autorità nell'Aggiornamento 2017¹³⁶ al PNA, anche con particolare riferimento alla verifica dell'assenza di conflitti di interessi in senso ampio.

Per la realizzazione o il completamento delle opere commissariate con il decreto "Sbloccacantieri" sono stati nominati 51 Commissari straordinari. Tale nomina è avvenuta con i medesimi decreti con cui sono state individuate le opere pubbliche e quindi con DPCM, su proposta del MIMS.

¹³⁴ Come si evince dalla tabella (allegato n.10), il d.l. n. 32/2019, prima delle modifiche apportate dal d.l. n. 76/2020, conteneva solo un generico riferimento agli *interventi infrastrutturali ritenuti prioritari*. La versione attuale della norma è invece molto più specifica e limitante, circoscrivendo gli interventi commissariati a quelli connotati da specifici requisiti di complessità, difficoltà e rilevanza economica.

¹³⁵ <https://osservacantieri.mit.gov.it/>

¹³⁶ Cfr. § 1. Approfondimento II di Parte speciale dell'[Aggiornamento 2017 al PNA](#) di cui alla delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017.

I Commissari straordinari designati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) nel 2021 e nel 2022 sono stati individuati in figure di alta professionalità tecnico amministrativa, molte provenienti anche da amministrazioni o enti pubblici, per assicurare una migliore interlocuzione con le stazioni appaltanti e con le amministrazioni pubbliche coinvolte. Si tratta, ad esempio, per le infrastrutture stradali di dirigenti e amministratori delegati di società in controllo pubblico. O ancora, per i presidi di pubblica sicurezza di Provveditori interregionali alle opere pubbliche, per le infrastrutture idriche di Presidenti di Autorità di sistema portuale (AdSP) o di liberi professionisti. Solo per un'opera è stato nominato il Presidente di Regione.

Con riguardo ai provvedimenti di nomina, nei DPCM di aprile e agosto 2021 è indicata quale motivazione della scelta effettuata, quella di ricorrere a soggetti *“aventi requisiti di alta professionalità tecnico-amministrativo anche già afferenti alle strutture pubbliche”*.

Nei decreti si dà altresì conto dell'avvenuta valutazione del *curriculum vitae*, e quindi del possesso dei requisiti di alta professionalità tecnico amministrativa dei Commissari scelti. Per ogni decreto di nomina è indicato, ove previsto, il compenso al commissario e la quota stanziata su specifiche e motivate esigenze di quest'ultimo, previa autorizzazione del MIMS, destinata alla struttura di supporto tecnico.

Dei decreti di nomina e delle opere commissariate viene data pubblicità sul sito istituzionale del MIMS e della PCM, in modo da garantire piena trasparenza delle scelte operate.

Per quanto concerne poi la revoca, nei DPCM è prevista la possibilità che i Commissari vengano revocati con le stesse modalità della nomina.

Sotto il profilo della **revoca**, si ricorda che tale scelta **va chiaramente motivata** e correlata, ad esempio, al mancato conseguimento, per causa imputabile al Commissario, degli obiettivi da raggiungere nello svolgimento del proprio incarico o allo svolgimento di una gestione commissariale non coerente con le linee programmatiche disposte dall'organo politico.

La struttura di supporto

Per il supporto tecnico e per le attività connesse alla realizzazione o completamento delle opere/interventi, è prevista poi la possibilità per i singoli Commissari, e in relazione alle specificità di ciascuno, di avvalersi - senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica - di strutture dell'amministrazione centrale o territoriale, dell'Unità tecnica amministrativa¹³⁷ nonché di società controllate direttamente o indirettamente dello Stato, dalle Regioni o da soggetti previsti dalla legge. I Commissari straordinari, inoltre, possono nominare un sub-Commissario, cui delegare alcune funzioni.

L'Autorità ha riscontrato che le strutture di supporto di cui possono avvalersi i Commissari straordinari sono eterogenee e connotate da una diversa natura giuridica.

Ad esempio, per le infrastrutture ferroviarie e stradali si tratta di società in controllo pubblico (RFI Spa, ANAS e ASTRAL), per le infrastrutture di pubblica sicurezza e portuali sono pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 (Provveditorati opere pubbliche e Autorità di sistema portuale) o enti pubblici economici (Agenzia del Demanio), in altri casi, come per le infrastrutture idriche, ancora di enti pubblici economici (Consorzi di bonifica) o di società in controllo pubblico (ACEA ATO2Spa), per il trasporto rapido di massa, liberi professionisti o ex dirigenti del MIMS in quiescenza.

¹³⁷ Art. 5, co. 1, del d.l. 10 dicembre 2013, n. 136.

Si evidenzia che anche rispetto alle strutture di supporto - compatibilmente con la loro natura giuridica - va assicurata l'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza. Tali strutture pertanto programmano e attuano misure volte a prevenire i rischi di fenomeni corruttivi legati all'attività di supporto tecnico da esse svolta con riguardo alle procedure di affidamento dei contratti pubblici delle gestioni commissariali, quale area a rischio corruttivo.

Riferimenti normativi: art. 4, co. 2 e 5, d.l. n. 32/2019; art. 5, co. 1, d.l. n. 136/2013; Approfondimento II della Parte speciale [Aggiornamento 2017 al PNA](#) (delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017).

2. L'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Ai Commissari straordinari in esame è applicabile la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella misura in cui essi esercitano funzioni e poteri di natura pubblicistica.

Si consideri, infatti, che tali Commissari si sostituiscono agli organi delle amministrazioni e degli enti pubblici centrali, regionali o locali nello svolgimento dell'attività volta alla realizzazione degli interventi infrastrutturali strategici programmati e di preminente interesse nazionale.

Essi esercitano, peraltro, indubbe funzioni pubblicistiche per l'accelerazione della realizzazione di interventi attraverso la semplificazione delle procedure in materia di contratti pubblici e di edilizia. Sono, altresì, titolari di poteri di amministrazione attiva, di natura strettamente operativa, che si sostanziano anche nell'adozione, in luogo dei soggetti competenti, di tutti i provvedimenti necessari per l'approvazione dei progetti.

Possono ricoprire il ruolo di stazione appaltante aprendo apposite contabilità speciali ad essi intestate per le spese di funzionamento e di realizzazione degli interventi.

Inoltre - al pari dei soggetti che sostituiscono - sono dotati di autonomia decisionale e gestionale in relazione all'esercizio dei poteri attribuiti nonché del potere di gestire ingenti risorse pubbliche.

Ne consegue che per tali Commissari valgono le disposizioni previste dalla normativa anticorruzione e trasparenza applicabile alle pubbliche amministrazioni che essi sostituiscono, ferme restando le disposizioni di settore.

La possibilità dei Commissari di operare in deroga alla normativa di settore e l'attribuzione di fondi pubblici cospicui sono presupposti che possono far configurare nelle gestioni commissariali il rischio di fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione. Da qui l'opportunità di presidiare l'organizzazione e l'attività di tali Commissari con misure di contenimento dei rischi corruttivi. Ciò è in linea con quanto già precisato dall'Autorità nell'[Aggiornamento 2017 al PNA](#), pur se con riferimento ad altre tipologie di Commissari straordinari nominati dal Governo¹³⁸.

Naturalmente, l'Autorità è ben consapevole, proprio per la natura dei compiti assegnati e dei ristretti limiti di tempo in cui deve essere svolta, che è necessario assicurare snellezza all'attività commissariale (cfr. *infra* § 4). Per questo motivo e per non gravare eccessivamente l'attività con oneri e adempimenti non necessari le indicazioni che vengono date nel presente approfondimento si concentrano solo sugli elementi ritenuti essenziali e che possono anche essere un valido ausilio e supporto agli stessi Commissari per la corretta impostazione e verifica delle procedure di affidamento. In tal senso, come si vedrà nel prosieguo, è stata predisposta una *check-list* di autovalutazione (cfr. sul punto § 5 *infra* e All. 8 al presente PNA).

¹³⁸ | Commissari straordinari ex art. 11, legge 23 agosto 1988, n. 400; i Commissari straordinari ex art. 20, decreto legge 29 novembre 2008, n. 185; i Commissari straordinari ex art. 13, decreto legge 25 marzo 1997, n. 67.

L'applicazione ai Commissari straordinari in esame della disciplina sull'anticorruzione comporta, in primo luogo, l'individuazione di un soggetto che ricopra il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Sotto questo profilo, l'Autorità ritiene di dover rivalutare l'orientamento dato nel già citato [Aggiornamento 2017 al PNA](#) circa la nomina del RPCT nei termini che seguono.

In quella sede, era stato, infatti, rimesso all'autonomia e alla responsabilità dell'amministrazione di riferimento, cioè l'amministrazione cui afferiscono le principali attribuzioni di indirizzo e vigilanza della singola gestione commissariale, nominare "alternativamente" il RPCT dell'amministrazione di riferimento o lo stesso Commissario straordinario.

Tuttavia, l'attribuzione ai Commissari straordinari in questione del ruolo di RPCT pone criticità rilevanti, proprio perché essi svolgono funzioni di gestione ed amministrazione attiva in un'area particolarmente esposta a rischio, quale quella dei contratti pubblici. Ciò darebbe luogo ad un forte accentramento di funzioni in capo a uno stesso soggetto, compromettendo l'autonomia e l'indipendenza del Responsabile con il rischio che si crei una situazione di conflitto di interessi.

L'Autorità ritiene, quindi, di suggerire in questa sede le seguenti **due opzioni**, naturalmente da valutare anche in relazione alla dimensione organizzativa e alle professionalità della struttura di supporto di cui i Commissari si avvalgono per la realizzazione e/o il completamento degli interventi:

- ✓ che nelle gestioni commissariali il RPCT sia nominato dal Commissario straordinario nella figura di un alto dirigente della struttura commissariale. Ciò è conforme alla disciplina vigente secondo cui il RPCT, di norma, è individuato tra i dirigenti di ruolo in servizio. Da ciò consegue che l'adozione del PTPCT spetti al Commissario straordinario;
- ✓ in via residuale - previa adeguata motivazione - ove la nomina di RPCT di un dirigente interno alla struttura commissariale non fosse scelta praticabile in concreto per carenze organizzative o per assenza di professionalità idonee, l'incarico di RPCT può essere svolto dallo stesso Commissario straordinario, nominato dal Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, in quanto organo di indirizzo. In questo caso, però, al fine di ovviare ai rischi derivanti dal contemporaneo svolgimento di funzione gestorie e di amministrazione attiva, l'adozione del PTPCT spetterebbe al Ministro del MIMS, proprio in quanto vertice dell'organo di indirizzo.

Dalla riconducibilità - come visto sopra - dei Commissari straordinari alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, dovrebbe discendere l'adozione da parte degli stessi del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, co. 1, del d.l. n. 80/2021.

Tuttavia, ad avviso dell'Autorità, va considerato, in primo luogo, che di regola con riferimento alle strutture commissariali non è ravvisabile l'esigenza di adottare un documento di programmazione integrata (sotto i profili di anticorruzione/trasparenza, *performance* e organizzazione e capitale umano) in quanto non risultano applicabili ai Commissari le discipline sui Piani che confluiscono nel PIAO (come ad esempio il Piano della *performance* e il Piano triennale dei fabbisogni di personale). Inoltre, occorre tener conto della specificità dei poteri esercitati dai Commissari straordinari e della tempistica loro imposta per la conclusione delle opere.

Ciò induce l'Autorità a ritenere quindi che, in una logica di semplificazione degli adempimenti, le gestioni commissariali adottino il PTPCT e non il PIAO.

Riferimenti normativi: art. 2-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 1, co. 2-bis, co. 7 e 8, l. n. 190/2012; art. 6, d.l. n. 80/2021; art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001; art. 4, d.l. n. 32/2019; Approfondimento II della Parte speciale [Aggiornamento 2017 al PNA](#) (delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017).

3. I poteri e le attribuzioni

Nell'ambito della gestione dei contratti pubblici, ai Commissari spetta **l'assunzione di ogni determinazione necessaria per l'avvio o la prosecuzione dei lavori**, anche sospesi, provvedendo anche all'eventuale rielaborazione e approvazione dei progetti non ancora appaltati. In tal caso, essi operano in raccordo con i Provveditorati interregionali alle opere pubbliche, anche mediante specifici protocolli operativi per l'applicazione delle migliori pratiche. L'approvazione dei progetti da parte dei Commissari straordinari, d'intesa con i Presidenti delle Regioni territorialmente competenti sostituisce ogni autorizzazione, parere, visto e *nulla osta* occorrenti per l'avvio o la prosecuzione dei lavori. Ciò fatti salvi i casi in cui emergano interessi di carattere ambientale, culturale e paesaggistico.

Per l'esecuzione degli interventi, i Commissari straordinari possono **assumere direttamente le funzioni di stazione appaltante**. In tal caso, per le spese di funzionamento e di realizzazione degli interventi possono essere aperte **apposite contabilità speciali** a favore dei Commissari.

Per l'esercizio delle proprie funzioni i Commissari operano **anche a mezzo di ordinanze**¹³⁹.

L'adozione delle ordinanze è rimessa alla valutazione del Commissario, laddove lo reputi necessario.

A tale potere va riconosciuta natura ordinaria che si traduce, di fatto, nell'adozione di atti amministrativi volti a regolamentare determinati aspetti organizzativi o per la valutazione ed approvazione dei progetti, ai fini della realizzazione degli interventi infrastrutturali.

È auspicabile che i Commissari straordinari:

- ✓ nell'esercizio di tale potere assicurino comunque il rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico nazionale e dell'Unione Europea, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 d.l. n. 32/2019;
- ✓ non utilizzino tale potere per finalità diverse rispetto a quelle per le quali l'ordinamento lo prevede, o per eludere l'applicazione di alcune disposizioni legislative.

Tali Commissari, analogamente ad altre tipologie di Commissari¹⁴⁰, **operano in deroga alle disposizioni di legge in materia di contratti pubblici**.

Quella appena descritta rappresenta certamente la maggiore specificità che connota le gestioni commissariali. Siffatto potere di deroga è tuttavia bilanciato dall'obbligo di rispettare una serie di principi e di disposizioni espressamente richiamati dalla norma. Si è ritenuto opportuno, pertanto, a fronte della deregolamentazione, fornire indicazioni organizzative utili sia ad operare nel rispetto dei paradigmi comunitari¹⁴¹ sia a contenere i rischi corruttivi.

Tali principi e disposizioni, da intendersi come inderogabili, sono indicati di seguito e riconducibili alle Direttive Quadro.

¹³⁹ Il potere di provvedere anche a mezzo di ordinanze per l'esecuzione di interventi infrastrutturali è stato attribuito ai Commissari a seguito delle modifiche introdotte all'art. 4 del d.l. n. 32/2019 dal d.l. n. 76/2020. Ad avviso dell'Autorità, se da un lato tale potere di ordinanza appare essere frutto di una competenza generale, attesa la formulazione molto generica della norma, dall'altro lato è preferibile escluderne la natura straordinaria e quindi la riconducibilità nell'ambito delle ordinanze contingibili e urgenti.

Nella norma non vi è, invero, alcun richiamo ai presupposti di "contingibilità e urgenza", né è richiesto il verificarsi di un fatto emergenziale quali condizione di legittimità per il ricorso a poteri straordinari. Solo la presenza congiunta di suddetti elementi consentirebbe, invece, l'esercizio di tale potere che, avendo natura straordinaria, potrebbe anche derogare al principio di legalità.

¹⁴⁰ Il legislatore ha individuato in passato diverse figure commissariali quali:

- il Commissario per le opere pubbliche (art. 13 del d.l. 25 marzo 1997, n. 67, "*Disposizioni urgenti per favorire l'occupazione*");
- il Commissario straordinario per le opere strategiche (art. 2, co. 5-10, del decreto Legislativo 20 agosto 2002, n. 190, "*Attuazione della legge 21 dicembre 2001, n. 443, per la realizzazione delle infrastrutture e degli insediamenti produttivi strategici e di interesse nazionale*");
- il Commissario straordinario per le opere autostradali (art. 5, co. 7 del d.l. 14 marzo 2005, n. 35 "*Disposizioni urgenti nell'ambito del Piano di azione per lo sviluppo economico, sociale e territoriale*" e poi disciplinato dall'abrogato d.lgs. n. 163/2006 "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*");
- il Commissario straordinario per favorire l'accelerazione di procedimenti di spesa relativi ai progetti ritenuti prioritari nella particolare fase di congiuntura economico-finanziaria del tempo (art. 20 del d.l. 29 novembre 2008, n. 185 "*Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale*").

¹⁴¹ Direttiva 2014/24/UE e Direttiva 2014/25/UE.

I principi di cui all'art. 30 del Codice dei contratti pubblici e, in particolar modo, quello di trasparenza

Per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni vanno rispettati i principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, qualità delle prestazioni nonché libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità¹⁴².

Rispetto ai principi sopra richiamati, una particolare considerazione merita il principio di trasparenza.

Emerge complessivamente una coerenza tra i principi sopra illustrati e quelli generali affermati nel d.lgs. n. 33/2013, cui si riferisce l'art. 1 quando, al co. 2, definisce la trasparenza come strumento che attua *"il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche"*.

La necessità di garantire la trasparenza dell'attività da questi svolta è anche funzionale all'*accountability*, ovvero al "rendere conto" del corretto utilizzo delle risorse pubbliche loro assegnate per il raggiungimento delle finalità da perseguire.

L'attuazione del principio di trasparenza garantisce, infatti, non solo la massima partecipazione e apertura del mercato alla concorrenza, ma anche la conoscibilità degli atti adottati dai Commissari relativi alla gestione commissariale. L'importanza di tale principio è tanto più avvertita quanto più si consideri sia l'ampio potere riconosciuto ai Commissari di operare in deroga alle disposizioni di legge in materia di contratti pubblici sia le ingenti risorse pubbliche che essi gestiscono.

Si comprende, quindi, come la trasparenza rappresenti principio cardine cui è necessario si conformi l'attività dei commissari nonché essa stessa misura di prevenzione della corruzione da inserire nei PTPCT.

I principi della sostenibilità energetica e ambientale (art. 34 del Codice dei contratti pubblici)

Nella misura in cui i Commissari straordinari sono stazioni appaltanti o si avvalgono di stazioni appaltanti, essi devono contribuire al conseguimento degli obiettivi ambientali previsti dal *Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione*. Fin dalla stesura della documentazione progettuale e di gara vanno, quindi, inserite almeno alcune specifiche tecniche e clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (c.d. "CAM"¹⁴³), adottati/individuati dal Ministero della transizione ecologia¹⁴⁴.

Assenza di conflitti di interessi (art. 42 del Codice dei contratti pubblici)

Anche le gestioni commissariali assicurano il rispetto della disciplina sulla rilevazione e gestione del conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, quello dei contratti pubblici. Nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni vanno previste misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi. L'adozione di siffatte misure consente di evitare distorsioni della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici¹⁴⁵.

¹⁴² Si tratta di principi generali, che caratterizzano le procedure di aggiudicazione e di esecuzione dei contratti pubblici. Tali principi, in larga parte, sono individuati dalla giurisprudenza, ma sono altresì di diretta discendenza delle direttive UE in materia appalti pubblici, di cui il d.lgs. n. 50/2016 costituisce ulteriore ed aggiornata attuazione.

¹⁴³ I CAM sono dei requisiti ambientali distinti a seconda del settore merceologico di interesse e definiti per le varie fasi del processo di acquisto, con l'intento di individuare la soluzione progettuale, il prodotto o il servizio migliore sotto l'angolo visuale dell'aspetto ambientale.

¹⁴⁴ Già Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del mare.

¹⁴⁵ Ad esempio alle gestioni commissariali si raccomanda:

- la pubblicazione dei CV per far conoscere i requisiti di professionalità dei Commissari, del RUP e delle commissioni di gara e degli altri soggetti che operano nella struttura commissariale;

Sull'art. 42 si rinvia alla Parte speciale *“Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici”* del presente PNA, le cui indicazioni e precisazioni sono valide anche per le gestioni commissariali.

Il rispetto del Codice delle leggi antimafia (d.lgs. n. 159/2011)

Tutti i poteri derogatori concessi ai diversi Commissari straordinari possono essere esercitati ferme restando le disposizioni del Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159¹⁴⁶.

All'interno delle disposizioni del Codice delle leggi antimafia, escluse dalla deroga, deve intendersi ricompreso il richiamo agli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, menzionati dall'art. 91 del d.lgs. n. 159/2011.

Nella normativa sulla tracciabilità è inclusa anche la disciplina sull'acquisizione del CIG¹⁴⁷.

Una deroga alla richiesta del CIG, infatti, farebbe cadere uno dei principali indici dai quali desumere il tentativo di condizionamento criminale dell'appalto, compromettendo così la funzione di prevenzione antimafia.

I vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'UE (ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE)

Tra i vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'UE si possono annoverare diversi principi quali, ad esempio, la libera circolazione delle merci, la libertà di stabilimento, la libera prestazione di servizi, nonché la parità di trattamento, la non discriminazione, il mutuo riconoscimento, la sussidiarietà, proporzionalità e trasparenza.

Vale evidenziare che esistono altresì alcune disposizioni che - pur non rientrando tra i vincoli previsti dall'art. 4, d.l. n. 32/2019 come espressamente inderogabili - sono comunque da ritenersi non suscettibili di disapplicazione da parte delle gestioni commissariali, in quanto costituiscono un precipitato diretto di principi riconducibili alle direttive quadro che regolano la materia dei contratti pubblici, come tali inderogabili.

Ci si riferisce, a titolo esemplificativo, alla nozione di operatore economico¹⁴⁸ e alla possibilità per gli operatori economici di partecipare a procedure di gara in forma associata, anche attraverso raggruppamenti temporanei di imprese (RTI), espressione del principio di libera concorrenza e del *“favor participationis”* di matrice europea¹⁴⁹.

- l'obbligo di dichiarare - inizialmente e di volta in volta in occasione dei singoli appalti - le eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42;
- l'adozione, fin dalla fase preparatoria degli atti, di dichiarazioni di riservatezza *“rafforzate”* (es. prevedendo l'obbligo per tali soggetti di informare l'amministrazione dei tentativi di contatto da parte di imprenditori o soggetti esterni all'ente finalizzati a carpire informazioni in via esclusiva e preliminare o dei tentativi di condizionamento delle attività in via di definizione. Adozione del Registro degli accessi in sede da parte di soggetti esterni con indicazione delle motivazioni delle visite e dei soggetti incontrati);

- l'individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni di attestazione di assenza di conflitti di interessi.

¹⁴⁶ Ci si riferisce, in particolare, a quelli sulla documentazione antimafia che le pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici (nonché i concessionari di lavori o di servizi pubblici), devono acquisire - con l'unica eccezione degli appalti di importo inferiore a 150.000 euro - prima di stipulare, approvare o autorizzare i contratti e subcontratti relativi a lavori, servizi e forniture pubblici (art. 83 del d.lgs. n. 159/2011).

¹⁴⁷ Si rammenta l'importanza ai fini delle tracciabilità dei flussi finanziari e della corretta alimentazione della Banca dati nazionale sui contratti pubblici gestita da ANAC, di acquisire il codice CIG o Smart Cig che consentono, tra l'altro, l'individuazione in maniera univoca (tracciamento) delle movimentazioni finanziarie degli affidamenti di lavori, servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata.

¹⁴⁸ Cfr. il consid. 14 della Direttiva 2014/24/UE.

¹⁴⁹ Cfr. il consid. 15 Direttiva 2014/24/UE.

I Commissari straordinari non possono derogare alla disciplina sul subappalto¹⁵⁰. Tale disciplina, che impone di riportare alcuni contenuti minimi nel contratto di subappalto¹⁵¹, consente di garantire trasparenza e una forma di controllo rispetto alle ditte subappaltatrici, così contrastando i fenomeni di illegalità e della penetrazione della criminalità organizzata nella gestione dei contratti pubblici. Le previsioni in materia di subappalto sono altresì funzionali alla prevenzione dei rischi per la salute e la sicurezza durante l'esecuzione di attività da parte di aziende o di professionisti esterni all'interno del sito aziendale.

Riferimenti normativi: artt. 30, 34, 42 e 105 d.lgs. n. 50/2016; art. 1, co. 2, d.lgs. n. 33/2013; artt. 83 e 91 d.lgs. n. 159/2011; art. 3, l. n. 136/2010; direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE.

4. Esempificazione di rischi e misure specifiche per le attività dei Commissari straordinari nell'area di rischio dei contratti pubblici.

Al fine di supportare le gestioni commissariali nella predisposizione dei propri PTPCT, l'Autorità ha ritenuto opportuno fornire, con riferimento specifico all'area di rischio dei contratti pubblici, alcuni orientamenti elaborati sulla base degli esiti della propria attività di vigilanza.

Ciò tenendo conto che le deroghe alla normativa interna sui contratti pubblici potrebbero favorire il rischio di comportamenti che poi si traducano anche in violazioni dei principi unionali in materia che - come sopra specificato - sono invece inderogabili.

Nella tabella 17 sono individuati - senza alcuna pretesa di esaustività - possibili eventi rischiosi che connotano le gestioni commissariali e relative misure specifiche volte a prevenirli.

È lasciata, in ogni caso, alla struttura commissariale la valutazione circa l'opportunità di identificare, a partire dall'analisi del contesto esterno ed interno, quali siano i processi e le attività che in tale area di rischio possono essere interessati da potenziali fenomeni di corruzione e che potrebbe essere opportuno esaminare in funzione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Giova ricordare che comunque resta ferma, anche con riferimento alle strutture commissariali, e ove compatibili, la programmazione e l'attuazione di misure di prevenzione di carattere generale che intervengono in modo trasversale sull'intera gestione commissariale.

Tra queste¹⁵² possono essere annoverate in particolare la trasparenza, le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici, i doveri di comportamento e la gestione dei conflitti di interessi. Per la gestione del conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici si rinvia anche alla Parte speciale del presente PNA "*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*".

¹⁵⁰ L'attuale disciplina sul subappalto prevista dal Codice dei contratti (art. 105 del d.lgs. n. 50/2016), è stata in ultimo modificata dall'art. 49 del d.l. n. 77/2021 conv. in l. n. 108/2021; a seguito delle modifiche apportate a partire dal 1° novembre 2021 non è più operativo il divieto generalizzato del subappalto oltre il limite del 30%.

¹⁵¹ Essa prevede di fornire tutte le informazioni legate al subappaltatore tra cui l'indicazione del nome del subcontraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati nonché eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.

¹⁵² Sulle indicazioni date dall'Autorità sulle misure di carattere generale si rinvia alla parte III del [PNA 2019](#).

Tabella 17 - Esempificazioni di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Direttive Quadro e normativa nazionale di recepimento inderogabile	Eventi rischiosi	Misure
<p>Procedure negoziate Art. 32 della direttiva 2014/24/UE e art. 47 della direttiva 2014/25/UE.</p>	<p>Ricorso alla procedura negoziata in violazione dei presupposti delle direttive.</p>	<p>Comunicazione periodica al RPCT da parte del RUP e/o ufficio gare dell'attività svolta per eventuali verifiche a campione, che il RPCT può svolgere anche con il supporto del RUP e dell'ufficio gare.</p>
<p>Principio di non discriminazione, parità di trattamento e libera concorrenza Art. 18 della direttiva 2014/24/UE e art. 36 della direttiva 2014/25/UE. Art. 30 d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Rischio di favorire indebitamente taluni operatori economici: - per violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento (ad es. mancata applicazione del principio di rotazione degli inviti/affidamenti);</p> <p>- per violazione del principio di libera concorrenza (ad es. mediante un ridotto/incongruo numero di concorrenti invitati alle procedure, termini eccessivamente ristretti per la presentazione delle offerte, obbligo di sopralluoghi immotivati).</p>	<p>Individuazione e pubblicazione da parte delle SA di criteri e modalità oggettive e trasparenti per la scelta dei soggetti da consultare, tanto per le procedure negoziate quanto per gli affidamenti diretti.</p> <p>Osservanza - come <i>best practice</i> - delle linee guida Anac n. 4/2019 che garantiscono per la selezione dei contraenti il rispetto dei principi eurounitari inderogabili. In alternativa, individuazione da parte della SA di altre procedure, da pubblicare preventivamente sul sito istituzionale, basate su analoghi criteri e modalità oggettive e trasparenti per la scelta dei soggetti da consultare, ciò tanto per le procedure negoziate quanto per gli affidamenti diretti.</p> <p>Attenta valutazione del numero minimo di imprese da invitare per bilanciare opportunamente celerità della procedura con adeguata partecipazione e concorrenza (tale valutazione va svolta in base allo specifico settore merceologico, alla rilevanza e dell'intervento nonché all'aumento dei prezzi registrato negli ultimi periodi).</p> <p>Chiara e adeguata motivazione sul perché siano stati eventualmente previsti termini ristretti per la presentazione offerte e/o il sopralluogo sia ritenuto indispensabile e quindi obbligatorio.</p>
<p>Principio di efficacia e correttezza dell'azione amministrativa Art. 30 d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Ricorso a figure interne carenti di adeguate competenze e professionalità per lo svolgimento dell'incarico di RUP. RUP scelto "per amicizia" e non per competenza, al solo scopo di elargire compensi e cariche a taluni funzionari.</p>	<p>Selezione del soggetto cui affidare l'incarico previo accertamento di adeguati requisiti di professionalità. Può farsi riferimento a quanto indicato, quali <i>best practice</i>, nelle linee guida ANAC n. 3 (§ 4). Adeguata formazione professionale e continuo aggiornamento alle recenti modifiche normative del soggetto chiamato a svolgere il ruolo di RUP.</p>

<p>Conflitti di interessi Art. 24 della direttiva 2014/24/UE e art. 42 della direttiva 2014/25/UE. Art. 42 d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Individuazione del RUP e dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle procedure di controllo degli appalti in violazione dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Rinvio per la gestione del conflitto di interessi a quanto specificato nella Parte speciale del presente PNA "<i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>".</p>
<p>Principio di economicità Art. 30 d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Violazione del principio di economicità a causa del largo e non adeguatamente motivato ricorso a incarichi esterni per servizi di supporto al RUP e/o di progettazione degli interventi, con il possibile rischio corruttivo di favorire alcuni specifici professionisti.</p>	<p>Chiara e adeguata motivazione nell'atto indittivo della procedura della specifica necessità di ricorrere a soggetti esterni per i servizi di supporto al RUP e di progettazione degli interventi, a causa dell'accertata verifica dell'assenza di specifiche professionalità interne.</p>
<p>In fase di esecuzione Subappalto Art. 71 della direttiva 2014/24/UE e art. 88 della direttiva 2014/25/UE. Art. 105 d.lgs. n. 50/2016, come da ultimo modificato dal d.l. n. 77/2021.</p>	<p>In fase di esecuzione Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della l. n. 646/1982.</p>	<p>In fase di esecuzione Controlli <i>in loco</i>, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto, come prevede l'art. 21 della l. n. 646/1982.</p>
<p>Varianti Art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE.</p>	<p>Possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale. Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto.</p> <p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.</p>

<p>Principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Art. 30 d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Esecuzione dell'appalto non a regola d'arte a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.</p>	<p>Nomina da parte del Commissario di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale ed i macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in generale. Può farsi riferimento, quali <i>best practice</i>, alle indicazioni di cui al D.M. 7 marzo 2018, n. 49, Regolamento recante «<i>Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione</i>».</p>
---	---	---

5. Check-list quale supporto operativo all'attività dei commissari straordinari

L'Autorità intende mettere a disposizione dei Commissari straordinari strumenti agili e operativi per la compilazione e il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento che, in considerazione dei più ampi margini di discrezionalità concessi dalla normativa, comportano maggiori rischi in termini di possibili fenomeni corruttivi o di *maladministration*, procedure non trasparenti o comunque gestite in difformità dalle norme o dai principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario.

In particolare, le *check-list* (cfr. all. 8) si rivelano quale possibile metodologia per la mitigazione dei rischi e il controllo degli affidamenti da inserire, su base facoltativa ma raccomandabile, nei singoli Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza dei Commissari straordinari, nonché come leva per promuovere una cultura e un approccio al controllo virtuoso, alla trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi di acquisizione, in particolare, di infrastrutture, opere e servizi tecnici.

Strumenti di questo tipo sono consigliati dall'OCSE e sono stati considerati dalla stessa Organizzazione una *best practice* nell'ambito dei controlli preventivi sugli appalti di ANAC per la verifica di procedure relative a situazioni di particolare rilevanza. Tali strumenti si adattano ad affidamenti di ogni genere in cui si può derogare alle disposizioni del d.lgs. n. 50/2016 (sempre con le dovute eccezioni) e possono quindi essere un riferimento valido anche per l'attività svolta dalle gestioni commissariali.

Lo scopo delle *check-list* è consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici della procedura, agli agenti pubblici partecipanti a vario titolo alla stessa, agli operatori economici aggiudicatari. Ciò al fine di individuare e trattare adeguatamente e in via preventiva, fra l'altro, eventuali criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sui principali atti dell'affidamento; completezza della documentazione amministrativa e tecnica degli interventi; problematiche rispetto agli adempimenti in materia di informazione, pubblicità e trasparenza; elementi meritevoli di approfondimento istruttorio su eventuali conflitti di interessi; criticità riguardanti il possesso dei requisiti di moralità e capacità economico finanziaria e tecnico professionale degli operatori economici aggiudicatari e profili contrattuali e inerenti la fase esecutiva.

In ogni caso, si evidenzia che le *check-list* non hanno pretesa di esaustività di tutti i possibili elementi critici o che sono oggetto di verifica ma possono essere integrate e adattate al fine di tenere conto di ulteriori fattori o fattispecie che, sulla base dell'esperienza pratica, possono essere considerati meritevoli di attenzione.

6. Indirizzi sulla trasparenza

La trasparenza degli interventi infrastrutturali posti in essere dai Commissari straordinari è in parte assicurata dall'obbligo dei Commissari straordinari di rendicontare circa l'attività da essi svolta.

Essi trasmettono, infatti, al Comitato interministeriale per la programmazione economica (CIPE), per il tramite della direzione competente per l'opera/l'intervento del Ministero competente, una serie di documenti (progetti approvati, quadro economico, cronoprogramma dei lavori e relativo stato di avanzamento) e segnalano eventuali anomalie e significativi scostamenti rispetto ai termini fissati nel cronoprogramma di realizzazione delle opere, anche ai fini della valutazione del finanziamento degli interventi.

Funzionale a questa attività di rendicontazione è il portale OsservaCantieri, consultabile attraverso un *link* pubblicato nella home page del sito istituzionale del MIMS nella sezione “*Le opere e i Commissari straordinari*”¹⁵³.

Tale strumento garantisce un monitoraggio costante dei diversi interventi, suddivisi per tipologia, assicurando che l'operato dei Commissari straordinari sia conoscibile e aperto alla valutazione e compartecipazione di tutta la collettività di riferimento per quell'intervento/opera e degli *stakeholder*.

La valutazione partecipativa consente - come noto - di migliorare la qualità delle attività e dei servizi pubblici, avvicinandoli ai reali bisogni dei cittadini, rafforzando la loro fiducia nelle istituzioni.

Giova però ribadire che tale portale ha per lo più una funzione di monitoraggio e rendicontazione delle attività svolte e che i dati ivi contenuti non si sovrappongono a quelli per cui il d.lgs. n. 33/2013 ha previsto la pubblicazione.

La trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 assolve una funzione diversa da quella del monitoraggio. Essa è infatti volta a garantire un controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, al fine di tutelare i diritti dei cittadini e promuoverne la partecipazione all'attività.

Sotto questo profilo, pertanto, **nelle gestioni commissariali, va garantita la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative all'attività e all'organizzazione, seppur nei limiti di compatibilità** e secondo le indicazioni di cui alla delibera [ANAC 1310/2016](#) e relativo allegato 1.

Per gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici si rinvia invece all'Elenco degli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici di cui alla Parte speciale “*Trasparenza in materia di contratti pubblici*” del presente PNA.

L'importanza di assicurare una simile trasparenza è tanto più avvertita alla luce della diffusa lacunosità dei dati pubblicati relativi agli interventi commissariati riscontrata dall'Autorità nella propria attività di verifica. Sia nel sito del MIMS, che è amministrazione vigilante, che in quelli degli stessi Commissari o nei siti delle strutture di supporto dei Commissari, ove tali siti siano stati realizzati, è stato possibile individuare solo i provvedimenti di nomina dei Commissari e taluni atti organizzativi¹⁵⁴.

Ciò posto, dei dati relativi alle gestioni commissariali va data pubblicazione nella *home page* dei siti istituzionali in cui va collocata un'apposita sezione denominata «*Amministrazione trasparente*».

A tal riguardo:

- ✓ le strutture commissariali possono valutare di realizzare un apposito sito istituzionale del Commissario, pubblicando i dati ex d.lgs. n. 33/2013 nell'apposita sotto-sezione dedicata alla trasparenza;

¹⁵³ Il portale OsservaCantieri (in corso di implementazione) permette di sapere - sulla base dei dati forniti dai singoli Commissari straordinari, di carattere testuale, documentale, multimediale - a che punto di realizzazione è un'opera pubblica, per quanto è stata finanziata, quanto sta effettivamente costando, se e perché ritarda, quanti giorni di lavoro reali vi sono stati dedicati. Tutte queste informazioni vengono continuamente aggiornate e sono di facile consultazione da parte del cittadino.

¹⁵⁴ Si tratta ad esempio di provvedimenti amministrativi e ordinanze che disciplinano l'organizzazione e l'attività della struttura commissariale.

- ✓ laddove, invece, la predisposizione da parte dei Commissari straordinari di un apposito sito istituzionale rappresenti un aggravio, i dati sull'attività e l'organizzazione delle strutture commissariali possono essere pubblicati da parte dell'amministrazione vigilante, il MIMS. Tale pubblicazione è auspicabile sia garantita nella pagina dedicata alle *Opere e ai Commissari straordinari* presente sul sito istituzionale del Ministero. Così facendo l'amministrazione vigilante promuove l'applicazione dei principi di trasparenza da parte delle gestioni commissariali nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi a tali gestioni.

All'interno del PTPCT, nella sotto-sezione¹⁵⁵ dedicata alla trasparenza, il RPCT - sia che esso sia un alto dirigente della struttura commissariale che il Commissario straordinario stesso - indica i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati relativi alla stessa. Nella sotto-sezione è altresì auspicabile siano riportate le informazioni necessarie per la corretta gestione delle richieste di accesso (cfr. sul punto parte generale § 3.1.4. del presente PNA).

Riferimenti normativi: d.lgs. n. 33/2013, in particolare artt. 6, 9; Approfondimento II della Parte speciale [Aggiornamento 2017 al PNA](#) (delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017); [delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016](#).

7. Sul monitoraggio

Giova ricordare che il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione, nonché sul complessivo funzionamento del PTPCT e sulla trasparenza, svolge un ruolo centrale nel processo di gestione del rischio. Come già illustrato nella parte generale del PNA (cfr. parte generale § 5.3.) esso è volto ad intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi del rischio.

Per le indicazioni sulle modalità di programmazione e attuazione del monitoraggio si rinvia alla parte generale, § 5 del presente PNA.

In questa sede è opportuno, invece, dare indicazioni su **quale sia il soggetto che nelle gestioni commissariali è responsabile del monitoraggio**.

Di regola, il monitoraggio è demandato al soggetto che ricopre il ruolo di RPCT. È quest'ultimo, infatti, il principale attore sia dell'attività di pianificazione del monitoraggio che dell'attuazione dello stesso. Nelle gestioni commissariali, però, tale scelta è praticabile solo ove il RPCT sia stato individuato in un alto dirigente della struttura commissariale. Laddove, invece, la nomina quale RPCT ricada sul Commissario straordinario, per la necessità di garantire terzietà e oggettività della valutazione circa l'idoneità e l'effettività delle misure sarebbe auspicabile una scelta diversa. Per tale ragione, l'Autorità ritiene che a svolgere il monitoraggio in tali ipotesi possa essere più opportunamente il Ministero vigilante sulle gestioni commissariali (il MIMS) e in particolare la direzione competente del dicastero in relazione alla tipologia di opera e intervento.

Riferimenti normativi: art. 1, co. 10, l. n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013.

¹⁵⁵ La pubblicazione da parte del Commissario straordinario o del ministero avviene in conformità ai criteri di qualità delle informazioni di cui sopra citato art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 ovvero assicurando l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità dei dati pubblicati.



Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023

Oggetto

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Visto

Il provvedimento adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) ai sensi dell'articolo 23 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (di seguito codice) con delibera n. 261 del 30 giugno 2023, recante *“Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»* che si intende qui integralmente richiamato;

Visto

il provvedimento adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, ai sensi dell'articolo 27 del codice con delibera n. 263 del 30 giugno 2023, recante *«Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici»*, che si intende qui integralmente richiamato;

Vista

il comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione adottato da ANAC d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e trasporti con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento;

Visto

l'articolo 19, comma 6, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la tracciabilità e la trasparenza delle attività svolte, l'accessibilità ai dati e alle informazioni, la conoscibilità dei processi decisionali automatizzati e rendono le piattaforme utilizzate accessibili nei limiti di cui all'articolo 35 del codice;

Visto

l'articolo 20 del codice che detta, in via generale, i principi in materia di trasparenza, prevedendo che, fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono indicati nell'articolo 28 del codice e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (di seguito decreto trasparenza) e che le comunicazioni e l'interscambio di dati, per le finalità di conoscenza e di trasparenza, avvengono nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e dell'invio delle informazioni (cd. principio del *once only*);

Visto

l'articolo 21, commi 1 e 2, del codice, secondo cui le attività inerenti al ciclo di vita digitale dei contratti pubblici articolato in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, sono gestite, nel rispetto



delle disposizioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il codice dell'amministrazione digitale, attraverso piattaforme e servizi digitali fra loro interoperabili;

Visto

l'articolo 23, comma 4, del codice, secondo cui la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) rende disponibili mediante interoperabilità i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche per quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

Visto

l'articolo 28, comma 1, del codice secondo cui le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla BDNCP attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25;

Visto

l'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza;

Visto

l'articolo 28, comma 3, del codice, a mente del quale, per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. Il medesimo comma 3, inoltre, stabilisce che, in particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate;

Visto

l'articolo 28, comma 4, del codice, secondo cui l'ANAC, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, individua con proprio provvedimento le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione del medesimo articolo 28;

Visto

l'articolo 35 del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e 5-bis del decreto trasparenza;

Visti

gli articoli 27, comma 3 e 85, comma 4 del codice ove è disposto che la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP;

Visto

L'articolo 225 del codice recante "*Disposizioni transitorie e di coordinamento*" secondo cui alcune delle norme del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 continuano a produrre effetti fino al 31 dicembre 2023;



Visto

L'articolo 226 del codice che, al comma 1, sancisce l'abrogazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 dal 1° luglio 2023 e, al comma 3, lettera d), con la medesima decorrenza, dispone l'abrogazione dell'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 considerato che, come chiarito nella Relazione illustrativa al codice, i dati previsti al comma 32 sono comunicati alla BDNCP e ne costituiscono il contenuto minimo ai fini della pubblicazione (articolo 28, comma 3 del codice);

Visto

l'articolo 1 del decreto trasparenza che definisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse pubbliche;

Visti

gli articoli 5 e 5-bis del decreto trasparenza rispettivamente in materia di accesso civico (semplice e generalizzato) a dati e documenti ed esclusioni e limiti all'accesso civico generalizzato, come richiamati dall'art. 35 del codice "Accesso agli atti e riservatezza";

Visto

l'articolo 6 del decreto trasparenza secondo cui la pubblicazione dei dati va fatta nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale delle amministrazioni/enti, secondo i criteri di qualità ivi specificati;

Visto

l'articolo 7 del decreto trasparenza secondo cui i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;

Visto

l'articolo 8 del decreto trasparenza secondo cui i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione per 5 anni e mantenuti aggiornati. Decorsi detti termini, essi sono accessibili ai sensi dell'articolo 5;

Visto

l'articolo 9-bis del decreto trasparenza che dispone la possibilità per le amministrazioni di assolvere agli obblighi di pubblicazione mediante la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale alla banca dati contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati e descrive il regime di responsabilità nell'ipotesi di omessa pubblicazione, nelle banche dati, dei dati oggetto di comunicazione;

Visto

l'articolo 10 del decreto trasparenza secondo cui nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT) o nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113, viene inserita una sezione, denominata "Sezione della trasparenza" nella quale vengono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni. Tale sezione costituisce contenuto necessario del PTPCT o del PIAO ove ogni amministrazione definisce anche i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi;



Visto

l'articolo 37 del decreto trasparenza, come sostituito dall'articolo 224, comma 4 del codice, secondo cui: a) fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti/gli enti concedenti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici e b) ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla BDNCP presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori;

Vista

la delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 con cui è stato approvato il "PNA 2022" e in particolare la parte "*Trasparenza in materia di contratti pubblici*" secondo cui gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici sono assolti – dai primi atti all'esecuzione per ogni contratto – mediante la pubblicazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*Bandi di gara e contratti*", in base alle indicazioni fornite nell'allegato 9 al citato PNA 2022;

Visto

l'articolo 31, "*Trasparenza nei servizi pubblici locali*", del decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201, recante "*Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica*", in cui si dispone la pubblicazione dei documenti ivi specificati sul sito istituzionale dell'ente affidante e la contestuale trasmissione all'ANAC, che provvede alla loro immediata pubblicazione sul proprio portale telematico, in un'apposita sezione denominata «*Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica – Trasparenza SPL*», dando evidenza della data di pubblicazione;

Visto

il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 recante "*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*", convertito con legge 29 luglio 2021, n. 108, e, in particolare, l'articolo 47 "*Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC*", commi 2, 3, 3 bis e 9;

Visto

il provvedimento dell'ANAC ai sensi dell'articolo 186, comma 2 del codice, recante "*Indicazioni sulle modalità di calcolo delle quote di esternalizzazione dei contratti di lavori, servizi e forniture da parte dei titolari di concessioni di lavori e di servizi pubblici non affidate conformemente al diritto dell'Unione europea*", e, in particolare, l'articolo 9 in cui sono indicate le informazioni da pubblicare sul sito degli enti concedenti, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Bandi di gara e contratti*", sezione "*Concessioni assoggettate all'articolo 186 del d.lgs. n. 36/2023*";

Visto

il Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 sull'assolvimento degli obblighi informativi degli affidamenti eseguiti tramite procedure di somma urgenza e protezione civile, ai sensi dell'articolo 140 del Codice (già articolo 163 del decreto legislativo n. 50/2016). In particolare, il Comunicato prevede la modalità semplificata di trasmissione all'Autorità degli atti relativi a tali affidamenti, come individuati nel Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici (delibera 270/2023), di importo pari o superiore a 5.000 euro mediante la comunicazione alla BDNCP del link alla pagina del sito dell'ente sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*Bandi di gara e contratti*" in cui i documenti sono pubblicati;

Visto

il Regolamento per la definizione della disciplina della partecipazione ai procedimenti di regolazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e di una metodologia di acquisizione e analisi quali-quantitativa dei dati rilevanti ai fini



dell'analisi di impatto della regolazione (AIR) e della verifica dell'impatto della regolazione (VIR), adottato dall'ANAC con provvedimento n. 135 del 28 marzo 2023, e, in particolare, l'articolo 3, secondo cui non sono sottoposti a consultazione pubblica gli atti a carattere generale quando essa è incompatibile con esigenze di opportunità o di urgenza, anche nel caso in cui ciò avvenga in ragione dei termini fissati per legge per l'intervento dell'ANAC.

DELIBERA

Articolo 1 - Definizioni

1.1 Ai fini del presente provvedimento si intende per:

- a) decreto trasparenza: il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- b) PNA 2022: Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
- c) stazione appaltante, come definita nell'ALLEGATO I.1, articolo 1, comma 1, lettera a), del codice ovvero *"qualsiasi soggetto, pubblico o privato, che affida contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice"*;
- d) ente concedente, come definito nell'Allegato I.1, articolo 1, comma 1, lettera b), del codice ovvero *"qualsiasi amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore, ovvero altro soggetto pubblico o privato, che affida contratti di concessione di lavori o di servizi e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice"*;
- e) RPCT: il responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f) RUP: il responsabile unico del progetto, ai sensi dell'articolo 15 del codice;
- g) BDNCP: la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita dall'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e disciplinata dagli articoli 23 e 222, comma 8 del codice;
- h) piattaforme di approvvigionamento digitale, le piattaforme di cui all'art. 25 del codice;
- i) PCP: la piattaforma contratti pubblici, il complesso dei servizi web e di interoperabilità per l'interazione con la BDNCP;
- j) PUT: la piattaforma unica per la trasparenza presso l'ANAC;
- k) PDND: la Piattaforma Digitale Nazionale Dati di cui all'art. 50-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, infrastruttura tecnologica che consente l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori dei servizi pubblici;
- l) Piani di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) o misure integrative al Modello di organizzazione e gestione di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (MOG 231) ovvero documento che fa luogo del PTCPT.

Articolo 2 - Oggetto e ambito di applicazione

- 2.1 Il presente provvedimento individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice.
- 2.2 Gli obblighi di comunicazione e di pubblicazione di cui al presente provvedimento si applicano a tutte le stazioni appaltanti ed enti concedenti che rientrano nell'ambito soggettivo di applicazione del decreto trasparenza ai sensi dell'articolo 2-bis del medesimo decreto.



Articolo 3 - Obblighi e modalità di pubblicazione per le procedure avviate dopo il 1/1/2024

- 3.1 Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni, individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice.
- 3.2 La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP.
- 3.3 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.
- 3.4 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) al presente provvedimento.

Articolo 4 - Qualità della pubblicazione

- 4.1 I dati e le informazioni sono pubblicati dalla BDNCP, dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti nel rispetto dei criteri di qualità, espressamente indicati dal legislatore all'articolo 6 del decreto trasparenza, ovvero integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Articolo 5 - Durata della pubblicazione

- 5.1 I dati, gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza rimangono pubblicati in BDNCP e nella sezione "*Amministrazione trasparente*" della stazione appaltante e dell'ente concedente per un periodo almeno di cinque anni e, comunque, nel rispetto delle previsioni dell'articolo 8, comma 3, del decreto trasparenza.

Articolo 6 - Accesso civico semplice

- 6.1 In caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o in "*Amministrazione Trasparente*" della stazione appaltante e dell'ente concedente si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, decreto trasparenza.
- 6.2 Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico di cui al comma 1 del presente articolo è presentata al RPCT della stazione appaltante/ente concedente al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all'elaborazione o trasmissione dei dati secondo quanto previsto nella sezione, denominata "*Sezione della trasparenza*", del PTPCT o nella sezione "*Anticorruzione e trasparenza*" del PIAO, ai sensi dell'articolo 10 del decreto trasparenza.



6.3 Ove sia appurato che la stazione appaltante/ente concedente abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP per il tramite della PCP, la richiesta di accesso di cui al precedente comma è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Articolo 7 - Accesso civico generalizzato

7.1 Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare – in conformità all'articolo 35 del codice – eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto trasparenza.

Articolo 8 – Responsabilità e sanzioni

8.1 Per i dati, informazioni e atti da comunicare alla BDNCP o da pubblicare solamente in "*Amministrazione trasparente*", le stazioni appaltanti e gli enti concedenti individuano, nei propri Piani di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, i soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di atti, dati e informazioni, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del decreto trasparenza.

8.2 Ai fini dell'individuazione delle responsabilità per l'inadempimento anche parziale della pubblicazione dei dati in "*Amministrazione trasparente*" si applicano gli articoli 43 e 46 del decreto trasparenza.

8.3 L'inadempimento degli obblighi di trasmissione alla BDNCP è sanzionato secondo quanto indicato nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Quando la mancata trasmissione alla BDNCP dipenda dal soggetto responsabile dell'elaborazione dei dati e delle informazioni come individuato ai sensi del comma 1, si applicano gli articoli 43 e 46 del decreto trasparenza.

Articolo 9 - Disposizioni finali

9.1. Il presente provvedimento acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024 ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Presidente

Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio il 28 dicembre 2023

Il Segretario Valentina Angelucci

Firmato digitalmente

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>
-------------	------------------------------	-------------------------------	----------------------	-------------

**SOTTO-SEZIONE
"Bandi di gara e
contratti"**

Pubblicazione	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	
	<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo	
Affidamento	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	Tempestivo	
	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p>
	<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	Tempestivo	

Esecutiva	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	
Sponsorizzazioni	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo	
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.</p>	Tempestivo	
Finanza di progetto	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	Tempestivo	



ANAC

AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

Piano Nazionale Anticorruzione

Aggiornamento 2023

Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023

PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Aggiornamento 2023

Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023

PRESIDENTE DELL'AUTORITÀ

Avv. Giuseppe Busia

COMPONENTI DEL CONSIGLIO

Laura Valli
Consuelo del Balzo
Paolo Giacomazzo
Luca Forteleoni

SEGRETARIO GENERALE

Ing. Filippo Romano

Il Piano Nazionale Anticorruzione è pubblicato nel sito dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ed è raggiungibile inquadrando questo QR Code



www.anticorruzione.it

Sommario

I CONTRATTI PUBBLICI E IL NUOVO CODICE.....	9
1. PREMESSA	12
2. QUADRO NORMATIVO DOPO IL 1° LUGLIO 2023.....	14
3. PROFILI DI PREVENZIONE E NUOVO CODICE	16
4. ESEMPLIFICAZIONE DI RISCHI CORRUTTIVI E DI MISURE DI CONTENIMENTO ALLA LUCE DEL NUOVO QUADRO NORMATIVO.....	17
5. LA TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. N. 36/2023	29
5.1 Quale regime di trasparenza applicare?	30

Elenco delle tabelle

Tabella 1	Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione	pag. 19
Tabella 2	Tipologie misure	pag. 29
Tabella 3	La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime	pag. 32

Elenco degli acronimi e delle abbreviazioni più utilizzati.

ACRONIMO	DESCRIZIONE
ANAC	<i>Autorità Nazionale Anticorruzione</i>
del.	Delibera
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
LLGG	Linee guida
Modello 231	Modello organizzativo previsto dal d.lgs.231/2001
Ndv	Nucleo di valutazione
OdV	Organismo di vigilanza
OIV	Organismo indipendente di valutazione
PIAO	Piano integrato di attività e organizzazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PNRR	Piano nazionale di ripresa e resilienza
PTPCT	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
RPD	Responsabile dei dati
UPD	Ufficio procedimenti disciplinari
BDNCP	Banca dati nazionale dei contratti pubblici

Elenco delle principali leggi menzionate.

LEGGE PER ESTESO	ABBREVIAZIONE
Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)	l. n. 190/2012
Legge 23 agosto 1988, n. 400 (Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri)	l. n. 400/1988
Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)	l. n. 241/1990
Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ai sensi degli articoli 8 e 21 della legge 6 febbraio 1996, n. 52)	d.lgs. n. 58/1998
Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)	d.lgs. n. 267/2000
Legge 23 dicembre 2000, n. 388 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2001))	l. n. 388/2000
Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)	d.lgs. n. 165/2001
Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300)	d.lgs. n. 231/2001
Decreto Legislativo 20 agosto 2002, n. 190, (Attuazione della legge 21 dicembre 2001, n. 443, per la realizzazione delle infrastrutture e degli insediamenti produttivi strategici e di interesse nazionale)	d.lgs. n. 190/2002
Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti)	d.P.R. n. 313/2002
Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e ss.mm.ii.	d.lgs. n. 196/2003
Decreto-legge 14 marzo 2005, n. 35 (Disposizioni urgenti nell'ambito del Piano di azione per lo sviluppo economico, sociale e territoriale" e poi disciplinato dall'abrogato d.lgs. n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE)	d.l. n. 35/2005
Legge 18 aprile 2005, n. 62 (Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Legge comunitaria 2004)	l. n. 62/2005
Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 (Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività' criminose e di finanziamento del terrorismo nonche' della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione)	d.lgs. n. 231/2007
Decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185 (Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale)	d.l. n. 185/2008

Legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia)	I. n. 136/2010
Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136)	d.l. n. 159/2011
Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 (Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese)	d.l. n. 179/2012
Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 (Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190)	d.lgs. n. 235/2012
Decreto legislativo 14 marzo 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)	d.lgs. n. 33/2013
Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità 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 n. 190 del 2012)	d.lgs. n. 39/2013
Decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)	d.P.R. n. 62/2013
Decreto-legge 10 dicembre 2013, n. 136 (Disposizioni urgenti dirette a fronteggiare emergenze ambientali e industriali ed a favorire lo sviluppo delle aree interessate)	d.l. n. 136/2013
Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sull'aggiudicazione dei contratti di concessione)	Direttiva 23/2014/UE
Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE)	Direttiva 24/2014/UE
Direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE)	Direttiva 25/2014/UE
Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari)	d.l. n. 90/2014
Legge 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche)	I. n. 124/2015

Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato) (legge di stabilità 2016).	I. n. 208/2015
Legge 28 gennaio 2016, n. 11 (Deleghe al Governo per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture)	I. n. 11/2016
Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici)	d.lgs. n. 50/2016
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 UE/2016/679
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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".	d.lgs. n. 97/2016
Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSP))	d.lgs. n. 175/2016
Decreto legge 18 aprile 2019, n. 32 (decreto "Sbloccacantieri") (Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici", convertito con modificazioni dalla L. 14 giugno 2019, n. 55)	d.l. n. 39/2019
Decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 "Decreto semplificazioni" "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020, n. 120;	d.l. n. 76/2020
Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 (che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza)	Regolamento UE/2021/241
Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 (Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure (Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L.29 luglio 2021, n. 108))	d.l. n. 77/2021
Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113)	d.l. n. 80/2021
L. 6 agosto 2021 n. 113 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia)	I. n. 113/2021
DPCM 12 agosto 2021, n. 148 (Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)	DPCM n. 148/2021

DPCM 15 settembre 2021 (che definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)	DPCM 15.9.2021
Decreto legge 6 novembre 2021, n. 152 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)	d.l. n. 152/2021
Legge 23 dicembre 2021, n. 238 (Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2019-2020)	l. 238/2021
Legge 29 dicembre 2021, n. 233 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)	l. n. 233/2021
decreto del MEF e del MISE dell'11 marzo 2022 n. 55 (con cui è stato emanato il "Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust")	Decreto n. 55/2022
Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".	d.P.R. n. 81/2022
Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".	D.M. n. 132/2022
Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune" convertito in L. 41/2023.	d.l. n. 13/2023
Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".	d.lgs. n. 36/2023
Decreto-legge 10 maggio 2023, n. 51 "Disposizioni urgenti in materia di amministrazione di enti pubblici, di termini legislativi e di iniziative di solidarietà sociale" convertito con modifiche dalla L. 3 luglio 2023, n. 87.	d.l. n. 51/2023
Decreto-legge n. 1° giugno 2023 n. 61 "Interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza provocata dagli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023" convertito con L. 31 luglio 2023, n. 100.	d.l. n. 61/2023
Decreto-legge 13 giugno 2023, n. 69 "Disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi derivanti da atti dell'Unione europea e da procedure di infrazione e pre-infrazione pendenti nei confronti dello Stato italiano"	d.l. n. 69/2023
DPCM del 20 giugno 2023 "Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti"	DPCM 20 giugno 2023

VISTO l'art. 1, commi 2 e 2-bis della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” che prevedono rispettivamente l'adozione del PNA da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione e che il PNA ha durata triennale ed è aggiornato annualmente;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 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*”;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità 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 n. 190 del 2012*”;

VISTO l'art. 19, co. 15 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 «*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*» che trasferisce all'Autorità nazionale anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*»;

VISTO il d.lgs. n. 50/2016 recante “*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*”;

VISTO l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*” che ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2021 il Piano di attività e di organizzazione (PIAO) in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

VISTO il d.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 5 del decreto-legge n. 80/2021 per l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

VISTO il D.M. del 30 giugno 2022, n. 132, adottato in attuazione dell'art. 6 co. 6 del decreto-legge n. 80/2021 sul Piano tipo;

VISTO il [PNA 2022 adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023](#);

VISTO il d.lgs. del 31 marzo 2023 n. 36 recante “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*”;

VISTA la [delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023](#), Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante “*Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale*”;

VISTA la [delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023](#), Adozione del provvedimento di cui all'articolo 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (FVOE) d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale e il relativo allegato;

VISTA la [delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023](#), Adozione del provvedimento di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «*Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici*» e il relativo allegato,

VISTA la [delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023](#) e ss.mm.ii., Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante *“Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”* e il relativo allegato;

VISTA la [delibera n. 309 del 27 giugno 2023](#) recante il Bando tipo n.1 - 2023 avente ad oggetto *“Procedura aperta per l’affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari di importo superiore alle soglie europee con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo”*;

VISTA la decisione del Consiglio dell’Autorità dell’8 novembre 2023 con cui è stata approvata la bozza preliminare dell’aggiornamento 2023 del PNA 2022 e disposta la consultazione pubblica fino al 30 novembre 2023;

VALUTATE le osservazioni e i contributi pervenuti durante la consultazione;

IL CONSIGLIO DELL’AUTORITÀ

Approva in via definitiva l’Aggiornamento 2023 al PNA 2022 e ne dispone la pubblicazione sul sito istituzionale di ANAC e l’invio della comunicazione alla Gazzetta Ufficiale.

Il Presidente
Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio in data 28 dicembre 2023
Il Segretario Valentina Angelucci

1. Premessa

L'Autorità ha deciso di dedicare quest'anno l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici.

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

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

Anche le indicazioni contenute nel presente Aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.);
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261¹ e 264² del 2023).

Alla luce di quanto sopra, si precisa che rispetto al PNA 2022:

- ❖ resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento.

Nella Parte speciale:

- ❖ Il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 del presente Aggiornamento. Sono superate anche le *check list* contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;
- ❖ il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;
- ❖ il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria come precisata nel § 5.1. del

¹ Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante *“Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”*.

² Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante *“Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”*.

presente Aggiornamento. Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su “*La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR*” regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS;

- ❖ rimane, infine, fermo il capitolo sui Commissari straordinari.

Quanto agli allegati, si conferma la vigenza dei seguenti:

- [All. 1 Parte generale *check-list* PTPCT e PIAO](#)
- [All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT](#)
- [All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto](#)
- [All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti](#)
- [All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti \(fino al 31.12.2023\)](#)
- [All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari](#)
- [All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT](#)

Non sono più in vigore i seguenti allegati:

- All. n° 5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. n° 6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. n° 7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. n° 8 *Check-list* appalti.

2. Quadro normativo dopo il 1° luglio 2023

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo e che ha ispirato anche il presente Aggiornamento, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante *"Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative"*.

Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13³, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC.

La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 51⁴, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere.

La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 2023⁵ che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023.

Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione [l'articolo 226](#), comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;

³ D.L. 13/2023 recante: *"Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune"* convertito in L. 41/2023.

⁴ D.L. 51/2023 recante *"Disposizioni urgenti in materia di amministrazione di enti pubblici, di termini legislativi e di iniziative di solidarietà sociale"*, convertito con modifiche dalla legge 3 luglio 2023, n. 87.

⁵ D.L. 61/2023 recante *"Interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza provocata dagli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023"*, convertito con legge 31 luglio 2023, n. 100.

- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, si precisa fin da ora che l'Autorità fornisce al § 5 *La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023* puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Come sottolineato anche dalla *Relazione agli articoli e agli allegati* al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole⁶ e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di *maladministration* mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Sempre come precisato dalla *Relazione agli articoli e agli allegati* al Codice, attraverso la codificazione dei suddetti principi, il nuovo Codice mira a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica)⁷.

Il presente Aggiornamento va quindi letto ed interpretato anche alla luce di tali principi.

Tenuto conto del quadro normativo descritto si forniscono le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nel presente Aggiornamento 2023:

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

⁶ Cfr. III - Relazione agli articoli e agli allegati, pag. 37 e ss consultabile al seguente link: https://documenti.camera.it/apps/nuovosito/attigoverno/Schedalavori/getTesto.ashx?file=0019_F001.pdf&leg=XIX.

⁷ Cfr. pag. 11 della Relazione agli articoli e agli allegati.

2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;
4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

3. Profili di prevenzione e nuovo Codice

Tenuto conto del quadro normativo di riferimento come sinteticamente sopra delineato, i contenuti di cui alla presente Parte ripropongono, sostituendole integralmente, le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, tuttavia con gli opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi, ed eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio 2023.

Va da sé che gli eventi rischiosi e le connesse misure riportate nella tabella 1) con riferimento alle norme del nuovo Codice dei contratti pubblici sono validi anche per le analoghe disposizioni ancora vigenti per gli interventi PNRR/PNC.

Nel presente Aggiornamento sono altresì confermate, con opportuni aggiornamenti, le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto e di seguito riportate, con taluni aggiornamenti, in via esemplificativa.

Nella fase di affidamento

- ✓ possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- ✓ può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";
- ✓ per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato"⁸, consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- ✓ è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;

⁸ Art. 44, d.lgs. n. 36/2023, art. 48, comma 4, d.l. n. 77/2021.

- ✓ si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a “cascata”, come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

In fase di esecuzione

- ✓ si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- ✓ è possibile il rischio connesso all’omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l’impresa esecutrice.

4. Esempificazione di rischi corruttivi e di misure di contenimento alla luce del nuovo quadro normativo

È importante presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via “straordinaria” per far fronte all’emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo.

L’aggiornamento effettuato nei termini anzidetti muove, in effetti, dalla constatazione che la definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischio, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, comporta la riproposizione sostanziale della casistica degli eventi rischiosi enucleati nel PNA 2022 e delle connesse misure di prevenzione, proprio in quanto criticità potenzialmente presenti all’attualità in via strutturale nel sistema dei contratti pubblici. In virtù di tali circostanze, le corrispondenti indicazioni concernenti gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione sono state spostate dalla sezione normativa PNRR a quella del nuovo Codice. Nella tabella 1) sono quindi identificate, per i principali istituti incisi dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle che le amministrazioni potranno considerare nell’elaborazione dei propri PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Tali misure hanno carattere esemplificativo e potranno quindi essere adattate alle realtà organizzative delle amministrazioni, potendo queste ultime anche prevederne di ulteriori.

Per molte delle misure proposte si è mantenuta la scelta di non fornire una specifica indicazione sul soggetto tenuto alla effettiva adozione delle stesse, lasciando al RPCT il compito di individuare nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO il soggetto/la struttura competente all’attuazione della misura, tenendo conto delle peculiarità e dell’assetto organizzativo dell’amministrazione di appartenenza.

Più in dettaglio, i contenuti della tabella 1) si riferiscono, in parte, a precedenti disposizioni confermate nel d.lgs. 36/2023 e, in parte, a ulteriori primissimi elementi di rischio ipotizzabili in relazione alla nuova disciplina e che l’Autorità si riserva di aggiornare all’esito di un adeguato periodo di monitoraggio sulla concreta applicazione delle nuove norme.

Riferimenti normativi: d.lgs. n. 50/2016; d.l. n. 32/2019; d.l. n. 76/2020; d.l. n. 77/2021; d.l. 13/2023; d.lgs. 36/2023; d.l. 51/2023; d.l. 61/2023, [delibera ANAC n. 309/2023](#) - Aggiornamento Bando tipo n. 1 - 2023.

Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>

	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p>	<p><i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> del PNA 2022).</p>
	<p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>
<p>Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

<p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>		<p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p> <p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c); 	<p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p> <p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissa criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63,</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <p>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure</p>

<p>comma 2, e i criteri stabilità dall'All. II.4.</p>		<p>negoziato. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</p> <p>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</p> <p>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p>	<p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di <i>auditing</i> preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i></p>

	<p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti</p>

	<p>eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Publicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del PNA 2022)</p>

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto</p>

		<p>dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p> <p>Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di <i>auditing</i> individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.</p>
	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p>

<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>		<p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>
	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.</p> <p>Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del PNA 2022).</p>

	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p> <p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i>.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.</p> <p>Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi</p>

<p>negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p>	<p>informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.</p> <p>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>

Nella tabella 2) sono indicate sinteticamente le tipologie di misure che possono essere adottate.

Tabella 2) - Tipologie misure

Tipologie misure
misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze)
misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale)
Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono <i>in primis</i> un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

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

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

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

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “*Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*” con il seguente:
“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.
2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

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

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

atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

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

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

5.1 Quale regime di trasparenza applicare?

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "*Bandi di gara e contratti*", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato con [Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023](#), d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell’Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022⁹, come aggiornata dalle Linee guida¹⁰ e Circolari¹¹ successivamente adottate dal MEF.

Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016; allegato 9) al PNA 2022; d.lgs. n. 36/2023; deliberazioni ANAC n.ri 261 e 264 del 20 giugno 2023.

⁹ Parte Speciale del PNA 2022 *Trasparenza in materia di contratti pubblici*, § 3 *La Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR*.

¹⁰ Cfr. Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR del 14.06.2022

¹¹ Cfr. Circolare RGS n. 30 dell’11 agosto 2022 sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR recanti Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori.

Cfr. Circolare RGS n. 16 del 14 aprile 2023 recante “*Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori - Rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle. Attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PIAF-IT*”.

Cfr. Circolare 27 del 15 settembre 2023 recante “*l’Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori*” adottate con Circolare della RGS n. 30 dell’11 agosto 2022 e ss.mm.ii “*Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007*”.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	ufficio responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	ced/segreteria
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori, quando emettono atti rientranti nella tipologia prevista
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non tenuti
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	risorse umane
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	tutti i settori, quando emettono atti rientranti nella tipologia prevista
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	non tenuti
			Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	non tenuti
			Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo e incarichi dirigenziali di cui all'art. 14, co. 1-bis, 1 ter, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	solo per soggetti per i quali sia dovuta. Risorse umane/segreteria	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	idem
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tipologia di incarico non presente presso l'ente
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	solo per soggetti per i quali sia dovuta. Risorse umane/segreteria
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	idem	

	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	idem
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	idem
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	idem
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	idem
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Idem + ced
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Idem + ced
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	ced
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non tenuti
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio finanziario (revisori dei conti); risorse umane (nucleo di valutazione); segreteria (controlli interni);
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ced
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ced
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori, quando emettono atti rientranti nella tipologia prevista

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		tutti i settori, quando emettono atti rientranti nella tipologia prevista
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori, quando emettono atti rientranti nella tipologia prevista
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori, quando emettono atti rientranti nella tipologia prevista
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori, quando emettono atti rientranti nella tipologia prevista
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori, quando emettono atti rientranti nella tipologia prevista
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	tutti i settori, quando emettono atti rientranti nella tipologia prevista
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori, quando emettono atti rientranti nella tipologia prevista
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	segreteria
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	segreteria				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	segreteria

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	risorse umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	risorse umane
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	risorse umane
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria/risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	idem
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	idem
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	idem
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	idem
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	idem
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	idem
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	idem
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	non tenuti
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	risorse umane
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	risorse umane

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	segreteria/risorse umane
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	idem
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	idem per i soggetti per cui sia dovuto
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	idem per i soggetti per cui sia dovuto
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	risorse umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	risorse umane
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	non tenuti
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Per ciascuno degli enti:						
1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari				

Enti controllati

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	servizi finanziari
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	servizi finanziari
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ced
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	servizi finanziari
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	servizi finanziari
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
Società partecipate		Provvedimenti			

	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			Per ciascuno degli enti:		servizi finanziari
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	servizi finanziari
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	servizi finanziari
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)			
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	non tenuti
			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori
Tipologie di procedimento					

Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori	
			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	non tenuti	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi demografici	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ced + tutti i settori che effettuano atti rientranti nella tipologia	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	non tenuti	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ced + tutti i settori che effettuano atti rientranti nella tipologia	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	non tenuti	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	non tenuti	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		non tenuti	
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	responsabile del procedimento di ogni gara/affidamento	

Bandi di gara e contratti

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	responsabile del procedimento di ogni gara/affidamento
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	responsabile del procedimento di ogni gara/affidamento
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	governo del territorio e servizi finanziari
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	responsabile del procedimento di ogni gara/affidamento
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	responsabile del procedimento di ogni gara/affidamento
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	responsabile del procedimento di ogni gara/affidamento
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	responsabile del procedimento di ogni gara/affidamento
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	responsabile del procedimento di ogni gara/affidamento
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	responsabile del procedimento di ogni gara/affidamento

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	responsabile del procedimento di ogni gara/affidamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico- finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	responsabile del procedimento di ogni gara/affidamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	responsabile del procedimento di ogni gara/affidamento
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	responsabile del procedimento di ogni gara/affidamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	responsabile del procedimento di ogni gara/affidamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio responsabile dell'erogazione
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	servizio responsabile dell'erogazione
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	servizio responsabile dell'erogazione
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	servizio responsabile dell'erogazione
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	servizio responsabile dell'erogazione
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	servizio responsabile dell'erogazione
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	servizio responsabile dell'erogazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	servizio responsabile dell'erogazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	servizio responsabile dell'erogazione
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	servizio responsabile dell'erogazione		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	governo del territorio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio contratti
Controlli e rilievi sull'amministrazione				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	risorse umane
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	risorse umane
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	risorse umane
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	risorse umane
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori in relazione ai servizi di competenza; servizi finanziari per i servizi in capo a società partecipate
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	ufficio legale
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	ufficio legale
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	ufficio legale
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori in relazione ai servizi di competenza; servizi finanziari per i servizi in capo a società partecipate	

Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non tenuti	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	servizio controllo di gestione	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	servizi finanziari	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	servizi finanziari	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari
Opere pubbliche			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non tenuti	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	governo del territorio	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	governo del territorio
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	governo del territorio	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	sviluppo compatibile	
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	sviluppo compatibile	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Informazioni ambientali			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	sviluppo compatibile e governo del territorio per le informazioni di competenza
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	sviluppo compatibile e governo del territorio per le informazioni di competenza
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	sviluppo compatibile e governo del territorio per le informazioni di competenza
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	sviluppo compatibile e governo del territorio per le informazioni di competenza
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non tenuti
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non tenuti
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ced (link al sito del ministero competente)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non tenuti
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non tenuti
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	polizia municipale, protezione civile, sviluppo compatibile
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	polizia municipale, protezione civile, sviluppo compatibile
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	polizia municipale, protezione civile, sviluppo compatibile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	segreteria
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	segreteria
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	segreteria
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	segreteria
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	segreteria
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	segreteria
	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	segreteria	

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	segreteria
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	singoli settori
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche t	Tempestivo	ced
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	ced
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	ced
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici

Premessa

1. Inquadramento normativo e ambito di applicazione dell'art. 42, d.lgs. n. 50/2016
 - 1.1 Inquadramento normativo
 - 1.2 A quali soggetti si applica l'art. 42
 - 1.3 A quali contratti si applica l'art. 42
2. I poteri di ANAC
3. Le misure di prevenzione
 - 3.1 Le dichiarazioni
 - 3.2 Il modello di dichiarazione per singola procedura di gara
 - 3.3 RUP e RPCT
 - 3.4 Ulteriori misure preventive

Premessa

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio⁷⁴.

Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie - identificabili con le "gravi ragioni di convenienza", cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con "*altro interesse personale*" introdotto dall'art. 42 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione.

La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo altresì per la prevenzione della corruzione. Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo⁷⁵, in cui sono previsti l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione della situazione in conflitto e di astensione.

Inoltre, con il d.lgs. n. 39/2013, attuativo della l. n. 190/2012, sono state predeterminate fattispecie di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi per le quali si presume in un circoscritto arco temporale (cd. periodo di raffreddamento) la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi⁷⁶.

⁷⁴ Cfr. Cons. Stato, Sezione atti consultivi, parere n. 667 del 5.3.2019, sullo schema di linee guida di ANAC, aventi a oggetto "*individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*", in attuazione dell'art. 213, co. 2, del d.lgs. n. 50 del 2016.

⁷⁵ Artt. 6, 7 e 14, d.P.R. n. 62 del 2013, attuativo della l. n. 190/2012; art. 6-bis, l. n. 241/1990, introdotto dalla l. n. 190/2012; cfr. [PNA 2019](#), Parte III, § 1.4.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Il Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 42 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021⁷⁷ prevede espressamente: *“Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*.

Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i **dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore** *“in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*.

Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del t.e. ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo t.e. di assenza di conflitto di interessi.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF⁷⁸.

Si rammenta che la definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare,

⁷⁷ Cfr. *“Regolamento relativo al dispositivo per la ripresa e resilienza”*.

⁷⁸ La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231/2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

In base all'art. 20, "1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo. 2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona. 3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante. 4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. 5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi".

strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere di recente la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici⁷⁹.

Si raccomanda di inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO quale misura di prevenzione della corruzione la richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Fermo restando la validità delle Linee guida n. 15⁸⁰ cui si rinvia, e che si intendono solo qui in parte richiamate, in questa sede si ritiene di dedicare un ulteriore approfondimento al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, al fine di fornire indicazioni ai RPCT circa le misure concrete, e non solo formali, da adottare nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

In particolare, di seguito si individuano:

- ✓ i principali riferimenti normativi in materia;
- ✓ l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016;
- ✓ le principali misure di prevenzione del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici che potrebbero essere inserite nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, con particolare riferimento alla dichiarazione da rendere da parte dei soggetti interessati all'atto di assegnazione all'ufficio e per la partecipazione alle singole procedure di gara;
- ✓ i poteri del RPCT e del RUP in materia e i rapporti tra le due figure.

⁷⁹ In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

⁸⁰ Cfr. "Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, ai sensi del citato art. 42 del d.lgs. 50 del 2016" adottate dall'Autorità con la delibera n. 494 del 5 giugno 2019.

1. Inquadramento normativo e ambito di applicazione dell'art. 42, d.lgs. n. 50/2016

Le indicazioni contenute nel presente approfondimento di parte speciale dedicato al tema del “Conflitto di interessi” trovano applicazione fino all'entrata in vigore della nuova disciplina in materia di contratti pubblici, salvo diverse previsioni specifiche che saranno dettate dal Legislatore.

1.1 Inquadramento normativo

L'art. 42 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici⁸¹.

In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

La *ratio* della norma va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione.

Il comma 2 della citata disposizione definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Si ha conflitto d'interessi quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi -che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato - ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto o di concessione.

Quanto al contenuto minimo della nozione di conflitto di interessi, la norma rinvia inoltre alle situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.

Come sopra accennato, tale disposizione contiene, infatti, una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi⁸². Ogni qual volta si configurino tali situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che **valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto**⁸³.

Lo stesso art. 42 al co. 3 individua, quali rimedi nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, *“l'obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante”* e di *“astenersi dal partecipare alla procedura di*

⁸¹ Cfr. art. 24, Direttiva n. 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE.

⁸² La norma dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

⁸³ Un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi che appare come una specificazione dell'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013 è prevista all'art. 14, co. 2, che dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si *“astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio”*. Sebbene le due citate norme sembrano prospettare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente o al superiore gerarchico che decide sull'astensione.

aggiudicazione degli appalti e delle concessioni”, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

Proprio per il rilievo che assume la disciplina a tutela dei valori dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività delle amministrazioni la stazione appaltante è tenuta a vigilare sulla corretta applicazione della disciplina durante tutte le fasi di una procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici⁸⁴.

La disposizione in esame va coordinata inoltre con l'art. 80, co. 5, lett. d) del Codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del Codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

1.2 A quali soggetti si applica l'art. 42

L'ambito di applicazione dell'art. 42 è definito dal co. 2 in riferimento al *“personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni”*.

La norma deve essere interpretata secondo un'accezione ampia⁸⁵ e con un approccio funzionale e dinamico, connesso all'apporto o al coinvolgimento che determinati soggetti hanno avuto, o potrebbero avere, nell'ambito dell'affidamento.

Il tema va considerato sia sotto il profilo della identificazione delle “stazioni appaltanti”, sia con riferimento all'identificazione del “personale” cui la norma si applica.

Quanto alle stazioni appaltanti, il Codice dei contratti pubblici le definisce all'art. 3, chiarendo che si tratta di amministrazioni aggiudicatrici, enti aggiudicatori o soggetti aggiudicatori che affidano a un operatore economico un contratto pubblico di appalto o di concessione avente per oggetto l'acquisizione di servizi o forniture oppure l'esecuzione di lavori o opere.

Vi rientrano, quindi, anche le società pubbliche e gli enti privati che operino in qualità di stazioni appaltanti. In tali ipotesi, la norma trova applicazione, nel rispetto delle particolari disposizioni e degli istituti specifici vigenti, con riferimento alle singole fattispecie, distinguendo i diversi regimi giuridici applicabili ai soggetti pubblici e privati, oltre che ai dipendenti pubblici e privati⁸⁶. Tali indicazioni sono in linea con le valutazioni operate in merito dal Consiglio di Stato⁸⁷.

Lo stesso vale per le società in house, quali sottocategoria delle società in controllo pubblico o a partecipazione pubblica⁸⁸ e, dunque, assoggettate al Codice nello svolgimento delle procedure di gara e tenute all'osservanza dell'art. 42.

Nella tabella 14 sono indicati gli enti considerati stazioni appaltanti ai fini dell'applicazione dell'art. 42.

⁸⁴ Cfr. art. 42, co. 4, d.lgs. n. 50/2016.

⁸⁵ Cfr. § 4 delle [LGG ANAC n. 15 del 2019](#).

⁸⁶ Cfr. § 7.1 delle [LGG ANAC n. 15 del 2019](#), rubricato «*Conseguenze in caso di mancata dichiarazione*» (contenuto nella Parte II - Obblighi dichiarativi e di comunicazione) ove si prevede che «*L'omissione delle dichiarazioni di cui ai paragrafi 5 e 6 integra, per i dipendenti pubblici, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62. Allorquando le funzioni di stazione appaltante siano svolte da una società, analoga violazione sussiste per i dipendenti privati, tenuti all'osservanza del cosiddetto “modello 231” nonché del codice etico aziendale*».

⁸⁷ Cfr. parere preventivo del Consiglio di Stato, Sezione consultiva per gli Atti normativi, n. 667 del 5.3.2019.

⁸⁸ Cfr. definizione contenuta nel d.lgs. n. 175 del 2016 recante «*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*».

Tabella 14 - Nozione di “stazione appaltante” rilevante ai fini dell’art. 42

Nozione di “stazione appaltante” rilevante ai fini dell’art. 42	<ul style="list-style-type: none">✓ Le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico, le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti;✓ le società a controllo o partecipazione pubblica quando svolgono attività di stazioni appaltanti;✓ le società <i>in house</i> quando svolgono attività di stazioni appaltanti;✓ gli enti privati che operino in qualità di stazioni appaltanti.
---	---

Con riferimento, invece, al **personale delle stazioni appaltanti**, la disciplina si applica **a tutto il personale dipendente**, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e **a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l’ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l’attività esterna**⁸⁹.

A titolo esemplificativo è opportuno verificare se, oltre al RUP, alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara (determina, bando, verbali, aggiudicazione) partecipino anche altri soggetti che potrebbero ugualmente trovarsi in situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara, come:

- ✓ Direttori Generali;
- ✓ Capi di uffici legali;
- ✓ Capi Dipartimento;
- ✓ Membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un’amministrazione aggiudicatrice;
- ✓ Organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione e agli organi di vigilanza esterni.

Lo stesso vale anche per tutti i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti nell’affidamento come ad esempio:

- ✓ progettisti esterni;
- ✓ commissari di gara⁹⁰;
- ✓ collaudatori.

Particolare attenzione merita poi la figura del progettista esterno, non dipendente, che elabora il progetto posto a base di gara. Per tale soggetto, infatti, non sussiste un obbligo dichiarativo e di conseguenza, un eventuale obbligo di astensione dalla gara, **ma è previsto uno specifico divieto di assegnazione del contratto di appalto o subcontratto alla cui base c’è la progettazione dallo stesso redatta**⁹¹, a meno che dimostri che l’esperienza acquisita nell’espletamento degli incarichi di progettazione non è stata tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori. Pertanto, non esiste un automatismo nell’applicazione della citata disposizione ai progettisti e un’eventuale esclusione dello stesso va valutata dall’amministrazione caso per caso.

⁸⁹ Cfr. [LLGG n. 15 del 2019](#).

⁹⁰ Con riferimento al conflitto di interessi dei commissari di gara, la cui disciplina è contenuta all’art 77 del Codice dei contratti pubblici, si precisa che trova applicazione il regime più stringente di cui all’art. 51 c.p.c. ossia la rilevanza del quarto grado di parentela. Tale rigore è legato alla maggiore possibilità di un commissario di gara di influenzare il processo decisionale, in un’area considerata ad alto rischio corruttivo.

⁹¹ Cfr. art. 24, co. 7, d.lgs. n. 50/2016, come modificato dall’art. 1, co. 20, lett. b), n. 3), d.l. 32/2019 (convertito, con modificazioni, dalla l. 55/2019). Si precisa che la causa di incompatibilità del progettista prevista da tale disposizione, per effetto delle modifiche introdotte, è limitata agli appalti, per cui non è possibile estendere il divieto ai concessionari - progettisti.

Nella fase esecutiva dei contratti pubblici, in ragione della rilevanza degli interessi coinvolti e dell'assenza di confronto competitivo, che costituisce una forma di controllo, devono essere considerati **anche i soggetti che intervengono in tale fase**. Le situazioni di conflitto di interessi sono da valutare anche con riferimento ai subappaltatori.

Le figure che assumono rilievo, in ragione dell'influenza che esercitano, sono ad esempio:

- ✓ il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi;
- ✓ il coordinatore per la sicurezza;
- ✓ l'esperto per accordo bonario;
- ✓ gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni;
- ✓ i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti;
- ✓ gli organi deputati alla nomina del Direttore dell'esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP.

L'art. 42 non si applica invece a quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva.

Ad ogni modo, nell'individuare i soggetti aventi l'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e l'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di gara, deve ricorrersi ad un approccio dinamico-funzionale che tenga conto della funzione in concreto svolta dal soggetto coinvolto.

Per quanto riguarda i **soggetti che compongono gli organi politici**, si ritiene che, in via generale, essi non assumano incarichi di natura amministrativa (compresi quelli connessi alla gestione degli affidamenti), in coerenza con il principio di separazione tra politica e amministrazione⁹². Tuttavia, in alcune situazioni residuali, quali ad esempio quelle relative ad affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere un ruolo gestionale⁹³, in relazione al quale sussiste l'obbligo dichiarativo, ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016⁹⁴.

Nell'ambito dell'attività di vigilanza, l'Autorità ha, inoltre, rilevato che i soggetti che compongono gli organi politici talvolta assumono funzioni attive nell'ambito delle procedure di gara - in deroga alle normali funzioni di indirizzo spettanti - in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale.

A titolo esemplificativo, si riporta il caso relativo agli organi politici individuati quali soggetti attuatori cui, per far fronte all'emergenza sanitaria da COVID-19, è stato attribuito un potere di coordinamento della realizzazione degli interventi necessari⁹⁵, al fine di assicurare la tempestiva conclusione dei procedimenti durante la fase emergenziale. ANAC ha ritenuto che, in ragione del ruolo di direttiva e coordinamento nei confronti di tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle procedure di gara, agli organi politici sia applicabile la normativa sul conflitto di interessi con i conseguenti obblighi comunicativi e di condotta di cui al citato art. 42.

⁹² Cfr. art. 14 del d.lgs. n. 165/2001 e art. 80 del d.lgs. n. 267/2000.

⁹³ Cfr. [FAQ LLGG ANAC n. 3](#) riguardante la possibilità di nominare RUP di un ente locale un componente della Giunta. L'Autorità ha chiarito che la deroga è ammessa "soltanto in caso di carenza in organico di figure idonee a ricoprire la funzione e qualora detta carenza non possa essere altrimenti superata senza incorrere in maggiori oneri per l'amministrazione".

⁹⁴ Si fa riferimento in particolare alla facoltà per le amministrazioni, in base all'art. 53, co. 23, della l. n. 388/2000, di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale, "se necessario anche in deroga a quanto disposto all'articolo 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e all'articolo 107 del predetto testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali". In tali casi, - da individuare secondo un approccio dinamico e funzionale connesso al caso concreto - il soggetto sarà quindi tenuto a rendere la dichiarazione ai sensi del citato art. 42.

⁹⁵ Cfr. artt. 1, co. 1 e 2, e 3, dell'ordinanza n. 630 del 3.2.2020 "Primi interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili" che si riferisce a soggetti attuatori individuati per dare seguito agli interventi necessari per fronteggiare l'emergenza sanitaria. I soggetti attuatori provvedono, fra l'altro, all'acquisizione di farmaci, dispositivi medici, di protezione individuale e alla quantificazione dei fabbisogni.

Una speciale considerazione, infine, nell'ambito degli interventi finanziati dai **fondi del PNRR**, meritano i professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante, sia in ragione dell'esistenza di precedenti incarichi o rapporti professionali svolti presso gli operatori economici partecipanti alla procedura di gara, sia per la peculiare modalità di reclutamento⁹⁶.

L'art. 42 si applica, inoltre, al Presidente e a tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi tecnici consultivi (CCT) nominati, ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 76 del 2020, per lavori di importo superiore alla soglia comunitaria, con il compito di risolvere controversie o dispute tecniche che dovessero insorgere nella fase di esecuzione del contratto⁹⁷. L'organo deputato alla nomina del CCT effettua la verifica delle autodichiarazioni circa l'assenza di conflitto di interessi rilasciate dai soggetti designati.

È da escludersi invece una situazione di conflitto di interessi ex art. 42, in caso di partecipazione di una società controllata a procedure di aggiudicazione bandite dall'amministrazione controllante, in quanto l'interesse funzionalizzato e l'interesse dell'agente o di un terzo coincidono. Il presupposto dell'art. 42 è individuato infatti nella presenza di un conflitto tra l'interesse funzionalizzato e l'interesse dell'agente o di un terzo con il quale l'agente versi in particolare rapporto tale da dividerne l'interesse stesso. La circostanza sopra indicata potrebbe invece essere eventualmente valutata sotto il diverso profilo dell'alterazione della concorrenza⁹⁸.

Tabella 15 - Soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici

Soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici
Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato
Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo determinato
Soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna (ad es. Direttore generale, Capo ufficio legislativo, Capo dipartimento, membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un'amministrazione aggiudicatrice, organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione, organi di vigilanza esterni)
I prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori)
I soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti)
I professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR
I soggetti che compongono organi politici laddove svolgano una funzione amministrativa-gestionale (ad es. affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, nei quali il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere anche un ruolo gestionale, svolgimento di funzioni di coordinamento nell'ambito delle procedure di gara in ragione dei poteri attribuiti in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale)
Il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici

⁹⁶ Si considerino, ad esempio, i professionisti da reclutarsi secondo quanto stabilito all'art. 1, co. 1, del d.l. n. 80/2021. La citata norma prevede infatti che per dare attuazione ai progetti PNRR le amministrazioni reclutino personale appositamente destinato a realizzare progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione. I successivi commi ne specificano modalità di reclutamento e requisiti di professionalità (cfr. in particolare co. 2, 3 e 5).

⁹⁷ Tra i requisiti richiesti per l'affidamento dell'incarico, secondo quanto indicato dal Ministero per le infrastrutture e la mobilità sostenibile con il decreto 17 gennaio 2022, è prevista espressamente l'assenza di situazioni di conflitto di interessi di cui all'art. 42.

⁹⁸ Cfr. parere Cons. Stato n. 667/2019 sullo schema di Linee guida aventi ad oggetto "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".

1.3 A quali contratti si applica l'art. 42

L'art. 42 si applica ai contratti d'appalto, subappalto⁹⁹ e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sottosoglia¹⁰⁰.

L'art. 42 trova altresì applicazione agli affidamenti gestiti mediante albi dei fornitori, con particolare riferimento agli affidamenti diretti¹⁰¹.

Rientrano nell'ambito oggettivo di applicazione del citato articolo, altresì, i contratti pubblici e i contratti attivi esclusi dal Codice. A tali contratti, infatti, si applicano, ai sensi dell'art. 4 del Codice, i principi di imparzialità e parità di trattamento, la cui tutela è, fra l'altro, realizzabile mediante la prevenzione del conflitto di interessi.

Tabella 16 - Contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42

Contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sottosoglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sopra soglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sopra soglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sottosoglia
Contratti pubblici esclusi dal Codice

Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 39/2013; art. 6-bis, l. n. 241/1990, artt. 6, 7 e 14, d.P.R. n. 62/2013; artt. 22 e 221, co. 1, Regolamento UE 241/2021; [Linee guida ANAC n. 15](#) adottate dall'Autorità con delibera n. 494 del 5 giugno 2019; artt. 3, 4, 42 e 80, co. 5, lett. d), 105, d.lgs. n. 50/2016; art. 6, d.l. n. 76/2020.

2. I poteri di ANAC

I **poteri di vigilanza e controllo** di ANAC in materia di contratti pubblici sono esercitati nel rispetto dell'apposito Regolamento¹⁰².

ANAC, svolge, inoltre, una **funzione di supporto nell'interpretazione della normativa di settore**, attività che ha condotto all'emanazione di atti di regolazione a carattere generale e di linee guida¹⁰³.

Rimane fermo che il compito di verificare, caso per caso, la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi spetta, invece, alle stazioni appaltanti.

3. Le misure di prevenzione

3.1 Le dichiarazioni

Di seguito, si individua una serie di misure di prevenzione del conflitto di interessi che si raccomanda alle amministrazioni di inserire all'interno dei propri PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Detto

⁹⁹ Cfr. art. 105 del Codice dei contratti pubblici.

¹⁰⁰ Cfr. [LLGG ANAC n. 15/2019](#) Parte I, § 3 "Ambito oggettivo di applicazione dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici".

¹⁰¹ Cfr. [delibera ANAC n. 377 del 27.07.2022](#).

¹⁰² "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici" approvato con [delibera n. 803 del 4 luglio 2018](#).

¹⁰³ Cfr. [PNA 2019](#), Parte III, § 1.4; [LLGG ANAC n. 3](#); [LLGG n. 15](#); [Delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020](#).

elenco, tuttavia, non è da intendersi tassativo in quanto è rimessa alla singola stazione appaltante la scelta di prevedere diverse o ulteriori misure preventive, in base alle proprie peculiarità e caratteristiche.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti (esclusi i progettisti, a meno che non ricorra la deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all'art. 24, co. 7, cfr. per i dettagli al § 1.2.), dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Innanzitutto, occorre considerare la dichiarazione da rendere al dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento¹⁰⁴ e del RUP per ogni gara.

Al fine di modulare gli oneri per le stazioni appaltanti, si propongono poi due diverse ipotesi di attuazione del sistema delle dichiarazioni.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali si ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, ad avviso dell'Autorità, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Ciò si desume proprio dall'art. 42, co. 3, del Codice dei contratti pubblici che, come sopra evidenziato, direttamente prevede un obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e di astensione dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione di appalti e concessioni. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Vale evidenziare che tale soluzione è in linea con l'orientamento delle LLGG MEF adottate con la circolare n. 30/2022. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano - alla luce dell'art. 6 del DPR n. 62/2013 e dei parametri specificati e individuati nel modello di dichiarazione di cui al § 3.2. *infra* - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva.

Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 77 d.lgs. 50/2016).

In ogni caso, si raccomanda alle stazioni appaltanti di prevedere specifici percorsi formativi e adottare circolari/documenti esplicativi di possibili fattispecie di conflitto di interesse, quali ulteriori misure preventive (si veda sul punto § 12 "*Attività formative e di sensibilizzazione del personale*" contenuto nella Parte IV "*La prevenzione del rischio*" delle citate Linee guida n. 15/2019).

In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

¹⁰⁴ L'art. 6, d.P.R. n. 62/2013, "*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi*", prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. Il dipendente ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

L'Autorità ha spesso riscontrato lacune nell'acquisizione delle dichiarazioni, sia nella verifica delle stesse da parte delle stazioni appaltanti.

Pertanto si ribadisce:

- ✓ che la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse¹⁰⁵;
- ✓ gli uffici competenti della stazione appaltante (ad esempio l'ufficio del personale) possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della *privacy*.

I controlli possono anche essere svolti tenendo conto delle situazioni di rischio di interferenza dovute a conflitti di interessi, che possono sorgere nelle procedure di gara, indicate nelle già citate Linee guida cui si rinvia o in caso di segnalazione da parte di terzi.

In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, d.P.R. n. 62/2013), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici "*un comportamento contrario ai doveri d'ufficio*", sanzionabile disciplinarmente. Ai dipendenti privati delle società che svolgono le funzioni di stazione appaltante tenuti all'osservanza del c.d. "Modello 231" e del Codice etico aziendale, si applicano, invece, i sistemi disciplinari ivi previsti.

Al fine di prevenire il verificarsi di ipotesi di violazione dell'obbligo di astensione da parte del dipendente, il RPCT potrebbe valutare l'opportunità di proporre una integrazione del Codice di comportamento dell'amministrazione, al fine di prevedere, oltre al dovere iniziale del dipendente di comunicare eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche il dovere di aggiornare l'autodichiarazione con riferimento alla partecipazione ad una procedura di gara.

3.2 Modello di dichiarazione

Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, si forniscono indicazioni circa l'adozione di modelli di autodichiarazione guidata.

¹⁰⁵ Per il conflitto di interesse in generale si rinvia invece alle indicazioni fornite nel PNA 2019, parte III, § 1.4, dove si è raccomandata l'adozione di misure adeguate tra le quali la conservazione e l'aggiornamento delle dichiarazioni.

L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. Diversamente, una successiva emersione della situazione di conflitto non dichiarato potrebbe compromettere gli esiti della procedura¹⁰⁶. La dichiarazione iniziale avrà ad oggetto i rapporti conosciuti e sarà aggiornata puntualmente a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara. Tale misura consentirebbe, fra l'altro, di evitare il rimedio estremo dell'esclusione del concorrente¹⁰⁷.

È opportuno che le informazioni da richiedere per la compilazione dell'autodichiarazione siano il più dettagliate possibile e rese in chiave dinamica e progressiva, con riguardo a tutte le fasi della procedura di gara (compresa l'esecuzione) e all'identità degli operatori economici coinvolti, ivi inclusi i subappaltatori, ove presenti.

Quanto alla validità dell'autodichiarazione, questa è da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.

L'Autorità ha ritenuto opportuno fornire un elenco delle notizie e informazioni utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione.

Il **modello operativo** che segue è da ritenersi **esemplificativo e non esaustivo**, in quanto non tiene conto delle specificità dell'amministrazione, del settore di riferimento e della tipologia di procedura. Pertanto, si raccomanda alle amministrazioni di integrarlo o comunque di modificarlo a seconda delle proprie peculiarità.

Al fine di elaborare il modello, sono state individuate quattro macroaree da sottoporre ad attenzione:

1. *Attività professionale e lavorativa pregressa*
2. *Interessi finanziari*
3. *Rapporti e relazioni personali*
4. *Altro*

Per quanto riguarda i dati che potrebbero essere richiesti, si suggerisce, nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza, e quindi nel rispetto della normativa sui dati personali e con gradualità e congruenza rispetto all'oggetto delle procedure e alle singole fasi procedurali, per ciascuna macroarea, quanto segue

1. *Attività professionale e lavorativa pregressa*

Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

¹⁰⁶ Cfr. § 9.2. delle [Linee Guida ANAC n. 15](#).

¹⁰⁷ Cfr. art. 80, co. 5, lett. d), d.lgs. n. 50/2016.

2. Interessi finanziari

Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza.

3. Rapporti e relazioni personali

Indicare:

Se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.

Se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale

Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

4. Altro

Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013¹⁰⁸.

Se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione.

3.3 RUP e RPCT

Quali sono i compiti del RUP

In merito al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici il RUP¹⁰⁹ è il soggetto tenuto a:

- ✓ **acquisire le dichiarazioni** rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- ✓ **sollecitare il rilascio delle dichiarazioni** ove non siano state ancora rese;
- ✓ **effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni** controllando che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico. Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP;
- ✓ **vigilare sul corretto svolgimento** di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

¹⁰⁸ Ad esempio, rapporti e relazioni personali come rapporti di vicinato, amicizia, fidanzamento ma non convivenza, ex coniugi, rilevanti interessi finanziari o attività professionale o lavorativa pregressa di parenti, affini o dal coniuge.

¹⁰⁹ Le funzioni del RUP negli appalti di lavori, servizi e forniture e nelle concessioni sono individuate dall'art. 31 del Codice dei contratti pubblici e chiariti dall'Autorità nelle Linee guida n. 3, cui si rinvia. Tra i compiti del RUP, nelle fasi di programmazione, progettazione e affidamento di lavori si evidenzia, in particolare, che lo stesso è anche tenuto a collaborare con il RPCT in relazione all'adempimento degli obblighi di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012, ossia di pubblicazione e trasmissione delle informazioni ivi indicate, relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici.

**DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E DI
ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSE**
(resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La sottoscritto/a
.....

in relazione all'incarico di

per.....
.....
.....

- vista la Legge 7 agosto 1990, n. 241, in particolare l'art. 6 bis;
- visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e in particolare l'art. 35-bis;
- vista la Legge 6 novembre 2012, n. 190: *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- visto il Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62 e s.m.i recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
- visto il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, in particolare gli artt. 16 e 93;
- ai sensi degli artt. 38, comma 3, 46, 47 e 48 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.: "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni mendaci, formazione e/o uso di atti falsi di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere disposta dall'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
- ai fini di quanto previsto all'art. 15, comma 1, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
- dato atto del parere MIT n. 2007 del 23 maggio 2023 fornito dal Servizio Contratti Pubblici in merito alle disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023 in materia di commissioni di gara e casi di incompatibilità e astensione;
- dato atto, inoltre, che le Faq Anac in materia di trasparenza <https://www.anticorruzione.it/-/obblighi-di-pubblicazione-concernenti-i-titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza-art.-15-d.lgs.-33/2013-> prevedono che: *"gli incarichi conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali sono riconducibili agli incarichi di collaborazione e consulenza di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013"*.

DICHIARA

- di non incorrere in alcune delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39: *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- che ai sensi dell’art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, non ha riportato alcuna condanna, neppure pronunciata con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale – “Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione”;
- (da compilare solo in caso di dipendenti pubblici) che non sussistono situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse, anche potenziale, allo svolgimento dell’incarico ai sensi dell’art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni;
- (da compilare solo in caso di dipendenti pubblici) di aver preso visione delle norme contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e s.m.i., recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici; e, in particolare, gli artt. 6, 7 e 14;
- (da compilare limitatamente ai concorsi pubblici) di non incorrere in una delle ipotesi previste dall’art. 51 del Codice di procedura civile e che non sussistono comunque gravi ragioni di convenienza che inducono all’astensione dell’incarico;
- (da compilare limitatamente ai concorsi pubblici) di non essere componente dell’organo di direzione politica dell’amministrazione, di non ricoprire cariche politiche, di non essere rappresentante sindacale o designato da confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni di professionisti (art. 9, comma 3 del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82);

DICHIARA ALTRESÌ

- di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva all’imparzialità e all’indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione (art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 36/2023);
- di non aver fatto parte di organi di indirizzo politico della stazione appaltante nel biennio precedente all’indizione della procedura di aggiudicazione (art. 93, c. 5, D.Lgs. n. 36/2023);
- di non trovarsi in conflitto di interessi con uno degli operatori economici che partecipano alla procedura di aggiudicazione (art. 93, c.5, D.Lgs. n. 36/2023);
- che non sussistono nessuna delle situazioni di conflitto di interessi che determinano l’obbligo di astensione previste dall’art. 7 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, né di trovarsi in altra condizione di conflitto di interessi (neppure potenziale) ex art. 6-bis della Legge n. 241/90. In particolare, che l’assunzione dell’incarico di membro della Commissione:
 - i. non coinvolge interessi propri;
 - ii. non coinvolge interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali si abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - iii. non coinvolge interessi di soggetti o organizzazioni con cui si hanno causa pendente o grave inamicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - iv. non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni di cui si è tutore, curatore, procuratore o agente;
 - v. non coinvolge interessi di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;

ai sensi e per gli effetti dell'art. 15, c. 1, lett. c), del D.Lgs. n. 33/2013 quanto segue:
(crociare la dichiarazione di interesse)

<input type="checkbox"/>	di non svolgere incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione																				
	Oppure																				
<input type="checkbox"/>	di svolgere I seguenti incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione:																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Ente</th> <th style="width: 25%;">Tipologia e oggetto dell'incarico conferito</th> <th style="width: 25%;">Durata dell'incarico</th> <th style="width: 25%;">Compenso annuo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Ente	Tipologia e oggetto dell'incarico conferito	Durata dell'incarico	Compenso annuo																
Ente	Tipologia e oggetto dell'incarico conferito	Durata dell'incarico	Compenso annuo																		
<input type="checkbox"/>	di non avere la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione																				
	oppure																				
<input type="checkbox"/>	di avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Ente</th> <th style="width: 20%;">Carica ricoperta</th> <th style="width: 15%;">Durata della carica</th> <th style="width: 20%;">Compenso parte fissa</th> <th style="width: 25%;">Compenso parte variabile¹</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Ente	Carica ricoperta	Durata della carica	Compenso parte fissa	Compenso parte variabile ¹															
Ente	Carica ricoperta	Durata della carica	Compenso parte fissa	Compenso parte variabile ¹																	
	¹ Indicare l'importo unitario dell'eventuale gettone di presenza																				
<input type="checkbox"/>	di non svolgere attività professionali																				
	oppure																				
<input type="checkbox"/>	di svolgere le seguenti attività professionali:																				

di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento Europeo n. 679/2016 – GDPR, I dati personali raccolti sono acquisiti esclusivamente al fine della prevenzione di eventuali conflitti di interesse e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Saluzzo;

di essere consapevole che la presente dichiarazione e il proprio *curriculum vitae* saranno pubblicati nel sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente".

SI IMPEGNA

a comunicare tempestivamente eventuali variazioni qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una delle condizioni di cui alle predette norme, ovvero una situazione (o la conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interesse;

ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione dell'appalto o della concessione in caso di sopravvenienza di un conflitto di interessi, anche solo potenziale;

a mantenere riservati tutti i dati e le informazioni di cui in possesso in ragione delle attività svolte, a non divulgarli e a non farne un uso illecito.

Il/La dichiarante deve firmare con firma digitale qualificata oppure allegare fotocopia di documento di identità in corso di validità (art. 38 del DPR n. 445/2000 e s.m.i.).

Il/La dichiarante

.....
(luogo e data)

N.B.: il curriculum occorre soltanto nei casi in cui l'interessato sia componente di commissione giudicatrice di gara o di concorso; la relativa pubblicazione è prevista soltanto in caso di componente a commissione di gara. In ogni caso il curriculum deve essere redatto senza indicazione dei dati c.d. personali non pubblicabili (fotografia, firma autografa, codice fiscale, residenza, dati di nascita, dati dei familiari, ecc.)

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Legge n. 241/90 – Art. 6-bis (Conflitto di interesse)

1. 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.

D.Lgs. n. 165/2001 – Art. 35-bis (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici [comma così modificato dall'art. 1, c.1, legge 79/2022])

1. 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.*

2. La disposizione prevista dal comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Art. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse)

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Art. 7 (Obbligo di astensione)

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di

soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Art. 14 (Contratti ed altri atti negoziali)

omissis

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 – Art. 20 (Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità)

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.
2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.
3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.
4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.
5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 – Art. 16 (Conflitto di interessi)

1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.
2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.
3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.
4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.

D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 – Art. 93 (Commissione giudicatrice)

1. Ai fini della selezione della migliore offerta nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, è nominata una commissione giudicatrice, che, su richiesta del RUP, svolge anche attività di supporto per la verifica dell'anomalia.
2. La commissione è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. Possono essere nominati componenti supplenti.
3. La commissione è presieduta e composta da dipendenti della stazione appaltante o delle amministrazioni beneficiarie dell'intervento, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali. Della commissione giudicatrice può far parte il RUP. In mancanza di adeguate professionalità in organico, la stazione appaltante può scegliere il Presidente e i singoli componenti della commissione anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità, tra professionisti esterni. Le nomine di cui al presente comma sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione.
4. La commissione può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni. La commissione opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale per la valutazione della documentazione di gara e delle offerte dei partecipanti.
5. Non possono essere nominati commissari:
 - a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
 - b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
 - c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – Art. 15 (Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza)

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza:
 - a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
 - b) il curriculum vitae;
 - c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
 - d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.

3. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

4. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Art. 51 c.p.c.

Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

- 1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;
 - 2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;
 - 3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;
 - 4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;
 - 5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.
- In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore"*

COMUNE DI SALUZZO

(Provincia di Cuneo)

ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE

(Art. 53, comma 14, D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dalla Legge n. 190/2012)

Con riferimento all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 190/2012 che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi;

Acquisito il *curriculum vitae* dell'interessato/a ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. n. 33/2013;

Vista la dichiarazione sull'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per lo svolgimento dell'incarico resa da _____
il _____

SI ATTESTA

l'avvenuta verifica, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, per quanto risulta a conoscenza.

La presente attestazione, unitamente al curriculum del soggetto interessato, è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", per tre anni successivamente alla scadenza dell'incarico.

firma

Città di Saluzzo – Individuazione delle principali misure per aree di rischio

Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
			A		
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: il personale deve conoscere i criteri di attribuzione in ottica sostanzialistica	La trasparenza deve essere attuata con costanza. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3 – misura di regolamentazione: in generale occorre che occorra integrare la regolamentazione secondo criteri sostanzialistici e non formalistici che prendano in considerazione gli standard di comportamento, l'etica, la propensione al risultato e al giusto approccio nei confronti del cittadino	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Trattasi di misure ad attuazione costante e sempre attuale.
procedure per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione 3 – misura di regolamentazione: occorre integrare la regolamentazione, ove occorra, in ottica sostanzialista, aperta ad un approccio di propensione al risultato e al rapporto con il cittadino improntato a standard di comportamento conformi all'etica e al riconoscimento pieno dei diritti.	La trasparenza deve essere attuata con costanza. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Acquisizione e gestione del personale		
procedure per la progressione in carriera del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013.	costante	Acquisizione e gestione del personale		
Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Acquisizione e gestione del personale		
Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	costante	Acquisizione e gestione del personale		
Contrattazione decentrata integrativa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Acquisizione e gestione del personale		
servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare coordinamento tra i dirigenti per i piani formativi	costante	Acquisizione e gestione del personale		

Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Affari legali e contenzioso	Si ritiene sufficiente per lo più il rispetto di quanto previsto dalla normativa di settore.	Attività a gestione costante
Supporto giuridico e pareri legali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Affari legali e contenzioso		
Gestione del contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Affari legali e contenzioso		
Gestione del protocollo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Altri servizi		
ricreativi – anche in altri enti (fondazioni a nomina comunale) compresa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico", nonché sensibilizzare le Fondazioni partecipate nell'adozione di criteri informati ai principi d'evidenza pubblica per la provvista di collaboratori e personale	costante	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Altri servizi		
Istruttoria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Altri servizi		
Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Altri servizi		
Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Altri servizi		
Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Altri servizi		
Gestione dell'archivio storico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Altri servizi		

formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Altri servizi
Indagini di customer satisfaction e qualità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Altri servizi
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.2 – Misure di disciplina conflitto interessi e rotazione: segregazione funzioni, dualità nella redazione di provvedimenti, altre misure integrative alternative alla rotazione come specificato in piano	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Contratti pubblici
Affidamento mediante procedura aperta (o negoziata) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione e disciplina conflitto interessi: da attuarsi secondo quanto previsto dal piano (misure alternative/integrative alla rotazione)	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Contratti pubblici
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 3- Rotazione e disciplina conflitto interessi: da attuarsi secondo quanto previsto dal piano (misure integrative/alternative alla rotazione).	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Contratti pubblici

Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	costante	Contratti pubblici
Affidamenti in house	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	costante	Contratti pubblici
ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di regolamentazione: rotazione come previsto dal piano (misure integrative/sostitutive).	costante	Contratti pubblici
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: il seggio di gara presta particolare attenzione ad "indicatori" sentinella (sopralluoghi per presa visione, sedi aziendali comuni a più imprese concorrenti, identità coincidente di amministratori aziendali).	costante	Contratti pubblici
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di semplificazione: i criteri indicati in disciplinare debbono essere semplici, non ridondanti, efficaci sotto il profilo della corretta esecuzione, manutenzione, gestione.	costante	Contratti pubblici

1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.

Programmazione dei lavori, forniture, servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Contratti pubblici
Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Contratti pubblici
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013; inoltre si richiama quanto contenuto nel piano per quanto riguarda l'individuazione delle partite. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3 – Disciplina conflitto interessi: particolare sensibilizzazione del personale	costante	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Accertamenti con adesione dei tributi locali	idem	idem	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Si richiama quanto contenuto nel piano in merito all'attribuzione delle pratiche 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	idem	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. La costituzione pattuglie, l'assegnazione a compiti, dovrebbe seguire per quanto possibile sistemi di rotazione 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	idem	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Iniziative di "segregazione funzioni" ovvero dualità nella esternazione/redazione documenti. Criteri oggettivi e/o casuali nell'individuazione partite da verificare. Rotazione soggetti controllanti per quanto possibilei 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	idem	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di regolamentazione: segregazione funzioni, dualità nella redazione di adempimenti e attività. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	idem	idem	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
Controlli sull'uso del territorio	idem	idem	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	idem	idem	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	attività svolta in esternalizzazione tramite Consorzio di funzioni. Occorre monitorare attività svolta dal Consorzio.	costante	Gestione dei rifiuti		
Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Iniziative di "segregazione funzioni" ovvero dualità nella esternazione/redazione documenti. Criteri oggettivi e/o casuali nell'individuazione partite da verificare. Rotazione soggetti controllanti per quanto possibilei 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	costante	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
Stipendi del personale	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Iniziative di "segregazione funzioni" ovvero dualità attuazione pratiche e adempimenti. Adeguata formazione.	costante	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Valgono inoltre le misure previste per gli appalti	costante	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Valgono le norme previste per gli appalti, nel caso di servizio esternalizzato.	costante	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
pratiche cimiteriali	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Segregazione funzioni ovvero dualità nello svolgimento adempimenti e attività.	costante	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Vale inoltre quanto previsto per appalti	costante	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Vale inoltre quanto previsto per appalti	costante	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
servizi di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Vale inoltre quanto previsto per appalti	costante	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Vale inoltre quanto previsto per appalti	costante	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
servizi di gestione biblioteche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Vale inoltre quanto previsto per appalti	costante	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
servizi di gestione musei	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Vale inoltre quanto previsto per appalti	costante	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
servizi di gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Vale inoltre quanto previsto per appalti sotto il profilo delle misure, per quanto applicabile e coerente	costante	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
servizi di gestione hardware e software	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Vale inoltre quanto previsto per appalti	costante	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Vale inoltre quanto previsto per appalti	costante	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Vale inoltre quanto previsto per appalti	costante	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. Vale inoltre quanto previsto per appalti. 2- Misura di semplificazione: criteri per affidamento con offerta economicamente più vantaggiosa semplici, concisi, efficaci.	costante	Gestione rifiuti		
Permesso di costruire	informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 3- Rotazione: secondo quanto previsto nel piano, compatibilmente con le possibilità, in particolare mediante iniziative alternative/integrative (dualità nella redazione procedimentale, assegnazione pratiche con criteri non prevedibili e/o casuali e/o oggettivi); 4 – Semplificazione:	costante	territorio		
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	vedasi permesso costruire	costante	territorio		
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. La discrezionalità amministrazione in ambito urbanistico è peraltro temperata con le verifiche degli organi di altri enti 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: segregazione funzioni per quanto possibile.	costante	Pianificazione urbanistica		
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	vedasi permesso costruire	costante	Pianificazione urbanistica		
Permesso di costruire convenzionato	vedasi provvedimento pianif urbanistica generale	costante	territorio		
Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	vedasi permesso costruire	costante	territorio	Importante l'attuazione delle misure alternative ovvero integrative della rotazione	attività a gestione costante

Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	vedasi provvedimenti pianificazione urbanistica generale	costante	Pianificazione urbanistica	ovvero integrative della regolazione	
Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico", unitamente all'applicazione degli "indirizzi" generali in materia di safety e security approvati nel corso del 2019	costante	territorio		
Servizi di protezione civile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	territorio		
Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di regolamentazione: di norma preceduta da avviso pubblico 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	costante	Incarichi e nomine	idem	idem
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di regolamentazione: necessaria nuova disciplina di regolamentazione 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	costante; nuovo regolamento entro dicembre 2020	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	vedasi permesso costruire e sicurezza e ordine pubblico	costante	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di regolamentazione e semplificazione: semplificare i procedimenti. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	costante	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
Servizi per disabili	idem	idem	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Necessaria una normazione comunale in ottica semplificativa	
Servizi per adulti in difficoltà	idem	idem	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	idem. Va inoltre considerata la rilevante attività svolta dal Comune, come attuatore (e regolatore) di prima accoglienza mediante il PAS e la c.d. accoglienza diffusa, ricorrendo anche ad esternalizzazioni. Valgono perciò le misure previste per gli appalti, unitamente alla c.d. "segregazione" delle funzioni che già attualmente prevede il coinvolgimento di plurimi soggetti, pubblici e privati, e il costante rapporto con le Forze dell'Ordine	costante	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
Gestione degli alloggi pubblici	vedasi gli altri servizi alla persona	costante	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	idem	idem	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	semplificazione dei procedimenti per ridurre l'impatto dei casi singoli nella gestione delle pratiche. Una normativa eccessivamente minuziosa può determinare problemi applicativi	gestione costante

Asili nido	idem	idem	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	idem	idem
Servizio di "dopo scuola"	idem	idem	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
Servizio di trasporto scolastico	servizio svolto da altro ente limitatamente al territorio già Comune di Castellar – l'ente può vigilare sulla corretta gestione	si rinvia a quanto attuato dall'ente gestore	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
Servizio di mensa	si rinvia a quanto previsto per gli appalti, nonché a quanto previsto per gli altri servizi alla persona	costante	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	assenza di particolari criticità	idem	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

Pratiche anagrafiche, certificazioni anagrafiche e stato civile, pratiche stato civile, documenti identità	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 – Misura di regolamentazione: vedasi quanto previsto in specifico da piano anticorruzione per l’assegnazione delle pratiche	costante	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Necessaria integrazione regolamentazione per definire la spettanza di sgravi e riduzioni tariffarie	costante; regolamentazione integrativa entro settembre 2020	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
Consultazioni elettorali e gestione elettorato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	costante	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

CITTA' DI SALUZZO – piano anticorruzione - mappatura processi, analisi e ponderazione del rischio

Processo	Catalogo dei rischi principali	probabilità: discrezionalità	probabilità: coerenza operativa	probabilità: rilevanza interessi esterni	probabilità: livello di opacità del processo	probabilità: eventi sentinella	probabilità: livello attuazione misure	probabilità: segnalazioni, reclami	probabilità: gravi rilievi a seguito controlli interni	probabilità: capacità ente far fronte carenze organizzative	sintesi della probabilità	impatto: su immagine ente	impatto: in termini di contenzioso	impatto organizzativo e/o continuità servizio	impatto: danno generato	sintesi dell'impatto	Livello di rischio
A	B																
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	violazioni procedurali e nel merito per interesse personale	B	B	M	B	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	minimo
procedure per l'assunzione di personale	irregolarità per interesse/utilità di uno o più commissari o altro soggetto	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
Concorso per la progressione in carriera del personale	irregolarità per interesse/utilità di uno o più commissari o altro soggetto	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
servizi di formazione del personale dipendente	irregolarità per interesse/utilità di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	basso
Organizzazione eventi culturali ricreativi – anche in altri enti (Fondazioni a nomina comunale)	violazione delle norme per interesse di parte	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	basso
Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	M	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o altro soggetto	M	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	irregolarità per interesse/utilità di uno o più commissari o altro soggetto	M	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	medio
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	irregolarità / mancata rotazione per utilità di parte	M	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	irregolarità per interesse/utilità di uno o più commissari o altro soggetto	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	irregolarità, con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina o di altro soggetto	M	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	medio

Processo	Catalogo dei rischi principali	probabilità: discrezionalità	probabilità: coerenza operativa	probabilità: rilevanza interessi esterni	probabilità: livello di opacità del processo	probabilità: eventi sentinella	probabilità: livello attuazione misure	probabilità: segnalazioni, reclami	probabilità: gravi rilievi a seguito controlli interni	probabilità: capacità ente far fronte carenze organizzative	sintesi della probabilità	impatto: su immagine ente	impatto: in termini di contenzioso	impatto organizzativo e/o continuità servizio	impatto: danno generato	sintesi dell'impatto	Livello di rischio
ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Irregolarità con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o di altro soggetto	B	A	A	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	medio
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Irregolarità con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o altro soggetto	B	A	A	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	medio
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Irregolarità con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o altro soggetto	B	A	A	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	medio
Programmazione dei lavori, servizi, forniture	violazione delle norme procedurali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti (svolto da ente terzo, Consorzio di funzioni)	Irregolarità gare. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	B	A	B	A	B	M	A	M	A	M	M	A	A	A	alto
Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	basso
Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	basso
Stipendi del personale	violazione di norme	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	basso
Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
manutenzione delle aree verdi	Irregolarità selezione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	M	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	medio
manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Irregolarità selezione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	M	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	medio
installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Irregolarità selezione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Irregolarità selezione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
manutenzione e gestione dei cimiteri	Irregolarità selezione. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio. Altre irregolarità	M	M	M	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	medio
pratiche cimiteriali	possibili vantaggi personali	M	M	M	B	M	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	medio

Processo	Catalogo dei rischi principali	probabilità: discrezionalità	probabilità: coerenza operativa	probabilità: rilevanza interessi esterni	probabilità: livello di opacità del processo	probabilità: eventi sentinella	probabilità: livello attuazione misure	probabilità: segnalazioni, reclami	probabilità: gravi rilievi a seguito controlli interni	probabilità: capacità ente far fronte carenze organizzative	sintesi della probabilità	impatto: su immagine ente	impatto: in termini di contenzioso	impatto organizzativo e/o continuità servizio	impatto: danno generato	sintesi dell'impatto	Livello di rischio
manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Irregolarità varie. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
manutenzione degli edifici scolastici	Irregolarità varie. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Irregolarità. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	medio
servizi di gestione informatica varia	Irregolarità varie. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	M	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	medio
Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	medio
Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	M	A	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	medio
Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	M	A	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	medio
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	M	A	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	medio
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	M	A	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	medio
Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	M	A	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	medio
Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	M	M	A	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	medio
Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	M	M	A	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	M	M	medio
Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	basso
Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	basso
Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	medio
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	M	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	medio
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	medio
Servizi per minori e famiglie	irregolarità per interesse/utilità di uno o più commissari o altri soggetti	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	medio
Servizi per disabili	irregolarità per interesse/utilità di uno o più commissari o altri soggetti	M	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	medio
Servizi per adulti in difficoltà	Irregolarità per interesse/utilità di uno o più commissari o altri soggetti	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	medio
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
Gestione degli alloggi pubblici	irregolarità, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	medio

Processo	Catalogo dei rischi principali	probabilità: discrezionalità	probabilità: coerenza operativa	probabilità: rilevanza interessi esterni	probabilità: livello di opacità del processo	probabilità: eventi sentinella	probabilità: livello attuazione misure	probabilità: segnalazioni, reclami	probabilità: gravi rilievi a seguito controlli interni	probabilità: capacità ente far fronte carenze organizzative	sintesi della probabilità	impatto: su immagine ente	impatto: in termini di contenzioso	impatto organizzativo e/o continuità servizio	impatto: danno generato	sintesi dell'impatto	Livello di rischio
Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	medio
Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
Servizio di trasporto scolastico (gestito da altro ente per porzione di territorio comunale)	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	medio
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
Pratiche, certificazioni anagrafiche, atti stato civile, documenti identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo
Consultazioni elettorali e gestione elettorale	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	minimo

Legenda e nota metodologica:
 Nella costruzione di questa tabella, si è fatto riferimento al quaderno ANCI "Programma anticorruzione 2019 – approfondimento ... istruzioni tecniche, ecc.", 20, novembre 2019.

Per determinare i valori di probabilità, impatto e le relative combinazioni, si è fatto riferimento alle tabelle alle pagine da 53 a 57 di detto quaderno, con i seguenti adattamenti:

- l'elemento di probabilità "segnalazioni, reclami", è stato valutato "basso" pur in presenza di segnalazioni o reclami, purchè non reiterati in misura significativa;

- idem è stato fatto per l'elemento "immagine ente", quale indicatore di impatto.

La combinazione valutazioni probabilità/impatto, è stata effettuata nel modo seguente:

PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO
alto	alto	alto
alto	medio	critico
medio	alto	critico
alto	basso	medio
medio	medio	medio
basso	alto	medio
medio	basso	basso
basso	medio	basso
basso	basso	minimo

Sono peraltro state attribuite valutazioni verso l'alto, in presenza di elementi di criticità "superiore", pur se presenti solo per alcuni degli elementi. Di norma, si sono attribuiti valori rispetto alla media dei singoli elementi.

....

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo

Bandi di gara e contratti

	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</p>	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	<p>Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)</p>	Tempestivo

	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
--	---------------------------------	--	--	------------

MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
(L. 190/2012 e DLgs. 33/2013)

Aggiornamento	Data	Approvazione
Prima adozione		CdA

Indice dei Contenuti

PREMESSA	3
1. QUADRO NORMATIVO	4
1.1 Ambito soggettivo di applicazione	3
2. Il Piano per la Prevenzione della Corruzione della Fondazione	4
2.1 Finalità	4
2.2 Destinatari	4
2.3 Procedura per l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione	5

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	5
4. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI	7
4.1 Fattispecie di reato rilevanti ai fini della legge anticorruzione	7
4.2 Fattispecie di reato rilevanti nella Fondazione	8
4.3 Attività a rischio	8
5. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	9
5.1 Regolamenti e Direttive	9
5.2 Protocolli e procedure	9
5.3 Sistemi di Controllo	9
5.4 Incompatibilità e inconfiribilità per gli incarichi di amministratore e di dirigente	10
5.5 Misure di rotazione	10
5.6 Selezione del personale	10
6. GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA	11
6.1 Principi generali della trasparenza	11
6.2 Fondazione trasparente	11
7. FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE	12
8. FLUSSI INFORMATIVI E TUTELA DEI “WHISTLEBLOWERS”	13
9. SANZIONI DISCIPLINARI	13

PREMESSA

Le “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” elaborate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Determina 1134/2017 (di seguito anche “Linee Guida” o “Linee Guida ANAC”) hanno meglio definito l’ambito di applicazione soggettiva delle misure di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012 e gli adempimenti richiesti. A livello normativo, il Piano per la Prevenzione della Corruzione (PPC) è previsto dall’art. 1 co. 5 - 8 della L. 190/2012. Esso rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e integra un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio, delle misure da implementare in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici individuati, dei responsabili e dei tempi per l’applicazione di ciascuna misura. Tale Piano deriva da una preliminare fase di analisi che consiste nell’esaminare l’organizzazione dell’ente, le sue regole e le prassi di funzionamento in termini di potenziale rischio di attività corruttive. Con riferimento alla Fondazione _____ l’art. 3, lett. c) del DLgs. 97/2016 che modifica l’art. 2 del DLgs. 33/2013 precisa che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche, in quanto compatibile alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a

cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni. L'inclusione della Fondazione nell'ambito degli enti "controllati" deriva, pertanto, dalla situazione di governance attuale in cui il Comune di Saluzzo è socio unico e fondatore. Inoltre, per società ed enti controllati, l'ANAC individua ora un sistema integrato di prevenzione fondato su "un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione". Le misure anticorruzione vanno, cioè, ad inserirsi nel modello organizzativo adottato ai sensi del DLgs. 231/2001 - dove esistente -, confluendo in un'apposita sezione dello stesso e restando chiaramente identificabili "tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e di responsabilità differenti". La Fondazione _____ in attesa di adottare un Modello organizzativo ai sensi del DLgs. 231/2001, redige la presente "Parte Speciale" che assume la funzione di "Piano di Prevenzione della corruzione".

1. QUADRO NORMATIVO

La Legge 190/2012 e il DLgs. 33/2013 disciplinano un complesso sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nell'ambito del quale anche gli enti controllati dalla P.A. provvedono a nominare al loro interno un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e adottano, su proposta dello stesso responsabile, un apposito documento per la prevenzione della corruzione. Tale documento assume sempre di più un valore programmatico incisivo, dovendo necessariamente prevedere obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. In materia di trasparenza, il combinato disposto tra la L. 190/2012 e il DLgs. 33/2013, come modificato dal DLgs. 97/2016, richiede l'adempimento di una serie di obblighi di pubblicazione relativi ai dati indicati dalle normative citate.

1.1 Ambito soggettivo di applicazione

L'art. 2-bis del DLgs. 33/2013 prevede che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni sia applicabile, in quanto compatibile, anche:

- Agli enti pubblici economici e agli ordini professionali.
- Alle società in controllo pubblico (art. 2 co. 1 lett. m) del DLgs. 175/2016).
- Alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Il co. 3 del medesimo articolo distingue ulteriormente tra:

- Società in partecipazione pubblica.
- Associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici. La linea di confine tra enti "in controllo pubblico" (art. 2-bis co.2 DLgs. 33/2013) e gli altri enti (art. 2-bis co.3 DLgs. 33/2013) non ha carattere meramente formale bensì conforma, in modo differenziato, l'applicazione della normativa anticorruzione, in ragione del diverso grado di coinvolgimento delle Pubbliche Amministrazioni all'interno delle due diverse tipologie di soggetti. I primi sono a tutti gli effetti assimilati alle amministrazioni per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza (sebbene con l'inciso "in quanto compatibile"); i secondi, invece, hanno delle attenuazioni rispetto all'applicazione integrale della

disciplina di cui alla L. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013. In particolare, gli enti "controllati" saranno tenuti alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e all'adozione di uno specifico documento per la prevenzione della corruzione, oltre che all'adempimento integrale degli obblighi di pubblicazione nell'ambito della disciplina della trasparenza. Anche per associazioni e fondazioni è opportuno distinguere le situazioni in cui vi sia un "controllo" dell'ente pubblico (secondo i criteri elencati nell'art. 2-bis co. 2 lett. c) del DLgs. 33/2013) da quelle in cui vi siano altre tipologie di rapporti con la Pubblica Amministrazione, per individuare gli adempimenti effettivamente richiesti. La disposizione citata impone, tuttavia, un vaglio di compatibilità ("in quanto compatibile") delle disposizioni in relazione alla tipologia degli enti, tenendo conto i tratti distintivi che ne caratterizzano la struttura. Tale compatibilità va valutata in relazione alle diverse categorie di enti e alla tipologia delle attività svolte. In particolare si dovrà distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell'ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici. Occorre, infine, avere riguardo al regime normativo già applicabile alle diverse tipologie di enti in base ad altre fonti normative, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione.

2. Il Piano per la Prevenzione della Corruzione della Fondazione

2.1 Finalità

La presente Parte Speciale rappresenta il documento fondamentale sia per l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza sia per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione che la Fondazione sta perseguendo. Essa è il risultato di una attenta analisi dell'organizzazione della Fondazione, delle regole ovvero delle prassi di funzionamento in essa presenti. Alla luce di quanto precisato dalle Linee Guida ANAC 1134/2017, tale Parte Speciale, che assume la funzione di Piano di Prevenzione della Corruzione, è parte integrante del Modello organizzativo.

2.2 Destinatari

I destinatari del presente Piano sono dirigenti, collaboratori, organi di indirizzo e fornitori.

2.3 Procedura per l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione

Il presente documento può essere aggiornato in qualsiasi momento ovvero al verificarsi (i) di un evento che palesi l'esigenza di integrazione e/o modifica delle procedure esistenti, (ii) di un mutamento strutturale dell'ente o (iii) di una rilevante modifica normativa. L'approvazione e le modifiche vengono effettuate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il RPCT è tenuto ad un'attività di monitoraggio costante delle misure adottate "al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità di aggiornamento"2. Tale documento (quando approvato e ogni qualvolta venga modificato) deve essere pubblicato sul sito istituzionale e ne deve essere data informativa ai soci, al Cda, ai componenti del Collegio dei Revisori, ai dipendenti e ai collaboratori. Infine, allo scopo di aggiornare periodicamente le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, saranno individuate le modalità, le tecniche e la frequenza di monitoraggio sulle stesse avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra cui il RPCT. Quest'ultimo pubblicherà sul sito web della Fondazione, entro il 15 dicembre di ogni anno o altra data stabilita dall'ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema predisposto dall'ANAC.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'art. 1, comma 7, L. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun ente destinatario della norma individui – in genere tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio – il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (di seguito anche "RPCT").

Alla luce della Determinazione ANAC 1134/2017, p. 22, pare invece essere escluso l'aggiornamento annuale previsto dalla L. 190/2012.

Nel caso della Fondazione _____ per organo di indirizzo politico si intende il Consiglio di Amministrazione. Possono assumere tale ruolo i seguenti soggetti:

- Dirigente in servizio presso l'ente (opzione preferibile, laddove esistente).
- Dipendente con un profilo non dirigenziale (nelle sole ipotesi in cui l'ente sia privo di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover tutti svolgere funzioni gestorie).
- Amministratore senza deleghe (in ultima istanza e in circostanze eccezionali).

Le informazioni relative alla nomina devono pervenire all'ANAC mediante l'utilizzo dell'apposito modulo pubblicato sul sito dell'Autorità. Il soggetto individuato come Responsabile deve essere in possesso dei seguenti requisiti oggettivi:

- Indipendenza e autonomia dall'organo di indirizzo.
- Non esclusività della funzione (soggetto che già svolge altri incarichi all'interno dell'ente);
- Imparzialità di giudizio.
- Professionalità e onorabilità del soggetto designato.

Si nomina, quale responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza il sig./la sig.ra _____ dipendente senza deleghe della Fondazione. Tale soggetto sarà tenuto anche agli adempimenti in materia di trasparenza (di cui al paragrafo 6 della presente Parte Speciale), in quanto – dopo la riforma operata dal D.Lgs. 97/2016 - il Responsabile per la trasparenza si identifica (salvo eccezioni da motivare) nel soggetto che svolge anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione. Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) spetta:

- Proporre l'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori esposti al rischio di corruzione.
- Verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendo le eventuali modifiche che dovessero rendersi opportune.
- Redigere annualmente (entro il 15 dicembre, salvo proroghe) una relazione sull'attività svolta che rendiconti ovvero esponga in maniera esaustiva le misure di prevenzione (i.e. gestione dei rischi, formazione in tema di anticorruzione, codice etico, sanzioni ed altre iniziative quali forme di tutela offerte ai whistleblower e rispetto dei termini dei procedimenti) adottate e definite dal Piano di Prevenzione della Corruzione, e da pubblicare sul sito web (Sezione: Altri Contenuti- Anticorruzione).
- Verificare i flussi informativi provenienti dai responsabili di area e dagli altri organi di controllo e vigilanza e prevedere una linea di report nei confronti dell'organo di indirizzo politico.

In materia di trasparenza:

- Svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente con cadenza periodica (oltre che "ad evento") attraverso dei controlli interni e dei test a campione.
- Assicurare la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate.
- Garantire la pubblicazione sul sito web dei dati della Fondazione richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

Per quanto riguarda la responsabilità del RPCT, essa sussiste:

- In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato salvo che provi (i) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, un Piano adeguato a prevenire i rischi e (ii) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso (art. 1, comma 12, L. 190/2012).
- In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, nonché per omesso controllo, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano (art. 1, comma 14, L. 190/2012)
- Alcune sanzioni dirette sono previste in materia di trasparenza (cfr. paragrafo 1.2. del presente Piano).

Sono referenti del RPCT tutti i dipendenti e i collaboratori, che sono tenuti a:

- 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 dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- Definire specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

4. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

4.1 Fattispecie di reato rilevanti ai fini della legge anticorruzione

La legge 190/2012 fa riferimento ad un concetto ampio di "corruzione", in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. – disciplinati dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale –, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il Capo citato del codice penale contempla le seguenti fattispecie di reato:

- art. 314 (Peculato)
- art. 316 (Peculato mediante profitto dell'errore altrui)
- art. 316 bis (Malversazione a danno dello Stato)
- art. 316 ter (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)
- art. 317 (Concussione)
- art. 318 (Corruzione per l'esercizio della funzione)
- art. 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)
- art. 319 ter (Corruzione in atti giudiziari)
- art. 319 quater (Induzione indebita a dare o promettere utilità)
- art. 320 (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio)
- art. 321 (Pene per il corruttore)
- art. 322 (Istigazione alla corruzione)

- art. 322 bis (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri)
- art. 323 (Abuso d'ufficio)
- art. 325 (Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio)
- art. 326 (Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio)
- art. 328 (Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione)
- art. 329 (Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica)
- art. 331 (Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità)
- art. 334 (Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa)
- art. 335 (Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa)

Va, inoltre, ricordato che il d.lgs. 231/2001 prende in considerazione, ai fini della prevenzione di illeciti a danno della pubblica amministrazione, altresì, le seguenti condotte:

- art. 640 c.p. comma 2, n. 1 (Truffa a danno dello Stato)
- art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)
- art. 640-ter c.p. (Frode informatica, in danno dello Stato)

4.2 Fattispecie di reato rilevanti nella Fondazione

A seguito del *self risk assessment* effettuato principalmente attraverso l'analisi della documentazione della Fondazione, le interviste con i soggetti responsabili delle diverse aree, tra le fattispecie sopra descritte, emerge la necessità di una prevenzione specifica nei confronti dei seguenti reati:

- Peculato
- Malversazione a danno dello Stato.
- Indebita percezione di erogazioni
- Concussione
- Corruzione per l'esercizio della funzione
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Istigazione alla corruzione
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Abuso di ufficio

Oltre alle condotte tipiche sopra elencate, devono essere presi in considerazione – ai fini del presente documento – anche tutti i comportamenti prodromici a tali reati che, sebbene ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, possano tuttavia rappresentare la premessa di condotte autenticamente corruttive (c.d. *maladministration*).

4.3 Attività a rischio

A fronte delle condotte elencate al paragrafo sub 4.2, e anche con riferimento alle aree sensibili individuate all'interno della Tabella di cui al paragrafo 3.2 della Parte Generale del presente documento, possono essere considerate quali aree a rischio, all'interno della Fondazione, le seguenti attività:

AREA PROCESSO

Servizi Generali

- Gestione acquisti lavori, beni e forniture
- Gestione dei rapporti con enti pubblici e privati
- Rapporti con le banche
- Gestione del bilancio e degli adempimenti contabili
- Gestione degli adempimenti fiscali
- Gestione dei finanziamenti pubblici
- Selezione, assunzione e gestione del personale

Eventi e Beni culturali

- Accordi di produzione e coproduzione eventi e coordinamento e sovrintendenza delle attività
- Gestione dei rapporti con soggetti terzi (ufficio tecnico e attività)
- Marketing, promozione e valorizzazione
- Autofinanziamento, sponsorizzazioni e partnership

Servizi, bandi, monitoraggio e sviluppo

- Gestione dei gruppi di lavoro
- Gestione della partecipazione ai bandi

Si individuano altresì, quali aree a rischio:

- Uso del telefono, del pc e di altri dispositivi e/o attrezzature della Fondazione.
- Gestione degli immobili.
- Omaggi e sponsorizzazioni.

Sarà, comunque, compito del Responsabile della Prevenzione della Corruzione approfondire la mappatura dei rischi ed eventualmente proporre implementazioni nel corso della sua attività di verifica, monitoraggio e controllo.

5. MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 Regolamenti e Direttive

Le misure primarie per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna alla Fondazione, e in particolare nei seguenti atti che ciascun dipendente è tenuto a conoscere e a rispettare:

- Statuto
- In attesa di un codice di comportamento proprio, si rinvia al Codice del Comune di riferimento
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

5.2 Protocolli e procedure

Nella Fondazione sono già operative una serie di procedure idonee a contrastare o a prevenire eventuali fenomeni corruttivi:

- Organigramma;
- Procedure dei contratti;
- Procedure e regolamenti interni, in primis per quanto riguarda la provvista di personale, recentemente adottati

Oltre ai regolamenti e alle procedure interne già esistenti, saranno formalizzate e/o incrementate tutte quelle prassi aziendali che consentono – nelle singole aree di rischio individuate nel presente PPC – una specifica forma di prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo. Particolare attenzione merita l'applicazione codice appalti anch'esso improntato al contrasto della corruzione nelle procedure di affidamento degli appalti pubblici.

5.3 Sistemi di Controllo

Riguardo ai c.d. sistemi di controllo, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà a monitorare e a prevedere, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- La definizione delle tipologie di controllo, anche a campione.
- Le azioni di coordinamento con le altre funzioni aziendali che svolgono attività di controllo;
- Le indagini interne per l'accertamento di segnalate violazioni del Piano.
- Il *feed-back* dell'attività di verifica all'organo di indirizzo politico.
- L'individuazione delle necessità di aggiornamento del Piano o delle procedure funzionali ad una migliore prevenzione della corruzione.

5.4 Incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e di dirigente

Particolari adempimenti sono richiesti in riferimento al conferimento degli incarichi ad amministratori e dirigenti:

- Verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative (inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013), di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause impeditive;
- Verifica di eventuali precedenti penali.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al D.P.R. 445/2000.

5.5 Misure di rotazione

La rotazione del personale, prevista dalla normativa anticorruzione ed evidenziata dal PNA 2016 richiamato dal PNA 2017, è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione

rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. Tuttavia, sia il PNA 2016 che le Linee Guida ANAC adottate con Determina 1134/2017, precisano che la rotazione è misura che presenta profili di criticità attuativa, in alcune tipologie di realtà. Le stesse Linee Guida individuano una possibile misura alternativa alla rotazione consistente nella distinzione delle competenze (c.d. segregazione delle funzioni) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: (i) svolgere istruttorie e accertamenti, (ii) adottare decisioni, (iii) attuare le decisioni prese e (iv) effettuare verifiche. La Fondazione si impegna comunque ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione e a sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

In particolare si farà in modo che:

- Vi sia sempre un'interlocuzione tra più soggetti nei singoli processi e nelle decisioni conseguenti.
- Le attività si sviluppino attraverso una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

5.6 Selezione del personale

La Fondazione adotta le misure necessarie a garantire che la selezione del personale avvenga in conformità alle norme di legge e alle procedure adottate.

6. GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA DELLA FONDAZIONE

La disciplina della trasparenza – di cui alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013 – è parte essenziale dell'attività di prevenzione della corruzione. Nel presente documento sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

6.1 Principi generali della trasparenza nella Fondazione

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, la Fondazione è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013.

In particolare la Fondazione è tenuta:

- Alla pubblicazione dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i.
- Alla realizzazione della sezione "Fondazione trasparente" nel proprio sito internet.

Il presente Piano sistematizza le seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutti gli uffici dell'ente e i relativi responsabili:

- Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- Definizione di misure, modi e iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- Definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, d.lgs. 33/2013;
- Definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

6.2 Fondazione trasparente

La Fondazione è tenuta a costituire sul proprio sito web una apposita Sezione in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del DLgs. 33/2013.

L'obiettivo è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati richiesti dalla normativa. In particolare si individua nella persona di _____ dipendente della Fondazione, il soggetto che si occupa della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, presenti nella sopra citata sezione del sito internet della Fondazione. La Fondazione, per il tramite del Responsabile della Trasparenza e dei suoi referenti eventualmente individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalle legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio di tempestività ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge. Rimangono ferme le competenze dei responsabili delle singole aree aziendali con riferimento agli adempimenti di pubblicazione previsti dalle normative vigenti, quali la comunicazione, il controllo e l'aggiornamento sui dati relativi alla propria area (esemplificativamente e non esaustivamente, i contratti conclusi, l'elenco fornitori, i dati del personale, etc.), nonché la segnalazione al Responsabile della Trasparenza delle eventuali inesattezze o carenze. Ciascuno di questi dovrà, dunque, trasmettere al Responsabile della trasparenza le informazioni di sua competenza utili e necessarie al corretto adempimento dei predetti compiti, nonché periodicamente verificare la correttezza delle stesse.

a) Dati e informazioni oggetto di pubblicazione

Per l'organizzazione dei diversi "link" si fa riferimento alla tabella allegata alla delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, seppur compatibilmente alla struttura organizzativa e alle attività svolte dalla Fondazione.

L'ANAC precisa che il criterio della "compatibilità" va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente.

b) Trasparenza e *privacy*

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili visto anche ad esempio l'ampliamento, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, come riformato dal d.lgs. 97/2016, della possibilità di consultazione dei dati relativi alle "pubbliche amministrazioni" da parte di cittadini.

Il legislatore ha previsto precisi limiti a tale "accesso civico" (di cui si tratterà più approfonditamente nel prossimo paragrafo) per evitare che i diritti fondamentali alla riservatezza e alla protezione dei dati possano essere gravemente pregiudicati da una diffusione, non adeguatamente regolamentata, di documenti che riportino delicate informazioni personali. Infatti occorre considerare i rischi per la vita privata e per la dignità delle persone interessate che possono derivare da obblighi di pubblicazione sul web di dati personali non sempre indispensabili a fini di trasparenza. La Fondazione, in conformità ai principi di protezione dei dati, è tenuta a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (cd. "principio di necessità" di cui all'art. 3 co. 1 del Codice Privacy). Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel d.lgs. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Deve, pertanto, ritenersi consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio

di pertinenza e non eccedenza” di cui all’art. 11 co. 1 lett. d) del Codice Privacy). Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all’oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

7. FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la Fondazione assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. È compito del RPCT pianificare tale attività formativa, prevedendone i contenuti, le tempistiche, i destinatari, nonché l’eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti ad un maggiore rischio di corruzione. In particolare, in sede di aggiornamenti e ogniqualvolta si rendesse necessario, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal PPC. Occorre svolgere un adeguato programma di formazione degli amministratori, dei dipendenti e dello stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione in relazione alla materia in oggetto. Sotto questo profilo, l’attività formativa verrà svolta di intesa con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e con l’Organismo di Vigilanza. I relatori potranno essere lo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ovvero professionisti o docenti esterni. La formazione, adeguatamente documentata con firme di presenza, avverrà tramite incontri collettivi ovvero per singole aree di attività. Oggetto della formazione saranno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti materie:

- L’esistenza, la struttura e le finalità del Piano.
- I reati contro la pubblica amministrazione (elemento oggettivo, dolo e colpa, cause di giustificazione, sanzioni).
- Le disposizioni, le misure attuate e le procedure esistenti per la prevenzione della corruzione.
- Le interazioni tra la disciplina della prevenzione della corruzione (L. 190/12) e la disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti (d.lgs. 231/2001).
- Le norme e le misure attuate in materia di trasparenza.
- Le modalità e i doveri di segnalazione degli illeciti e la disciplina di tutela del dipendente che segnala illeciti di cui è a conoscenza.

Nei contratti con i fornitori, consulenti e collaboratori sarà prevista apposita clausola di presa visione e condivisione dei principi contenuti nel Piano stesso.

8. FLUSSI INFORMATIVI E TUTELA DEI “WHISTLEBLOWERS”

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza potrà svolgere i controlli e le attività di sua competenza di concerto con tale organismo, ferme restando le sue esclusive responsabilità discendenti dalla legge 190/2012. L’Organismo di Vigilanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione devono tra loro coordinarsi, trasmettendosi reciprocamente verbali, documenti e informazioni acquisite, nonché svolgere verifiche congiuntamente. Ciascun soggetto destinatario delle misure previste dal presente Piano potrà effettuare segnalazioni, in buona fede e nell’interesse dell’integrità della Fondazione. Non saranno accettate segnalazioni anonime, ma sarà garantita la riservatezza e l’anonimato del segnalante – nei limiti consentiti dalla legge – al fine di evitare ogni conseguenza potenzialmente discriminatoria nei suoi confronti. Si precisa che il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la L. 179/2017 contenente 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 (tutela del “whistleblowing”), a cui la Fondazione si conformerà

integralmente. In particolare, il Responsabile della prevenzione della corruzione, nello svolgimento della propria attività, si doterà di:

- Una casella di posta elettronica dedicata, esclusivamente consultabile dal responsabile e dai soggetti da questo espressamente delegati (i.e. informazioni periodiche o di carattere eccezionale, segnalazioni di deroghe, violazioni o meri sospetti di violazione del Piano e/o del Codice etico). Tale mezzo consentirà anche di dare attuazione a quanto previsto dalla normativa in materia di whistleblowing, L. 179 del 30 novembre 2017, e dalle Linee Guida ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).
- Un sistema per la verbalizzazione dell'attività e per la conseguente archiviazione, dal momento che la tracciabilità dei controlli rappresenta un punto cruciale ai fini della dimostrazione da parte del RPCT di aver efficacemente attuato, prima del reato, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

9. SANZIONI DISCIPLINARI

La L. 190/2012 prevede che la violazione delle misure di prevenzione della corruzione costituisca illecito disciplinare. I provvedimenti sanzionatori per tali violazioni sono, pertanto, commisurati al tipo di condotta ed alle sue conseguenze per la Fondazione e saranno adottati nel rispetto della normativa e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti.

Restano salve le dirette responsabilità del RPCT e dei membri del Consiglio di Amministrazione per la mancata adozione delle misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione previste dalla legge o dal presente Piano. Tra le violazioni rilevanti per l'applicazione del presente sistema disciplinare vanno prese in considerazione anche le violazioni relative alla tutela del whistleblower come previsto dalla L. 179/2017. Potrà essere avviato, inoltre, un procedimento disciplinare nei confronti di coloro effettuano segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

CODICE DI COMPORTAMENTO E DI TUTELA DELLA DIGNITA' E DELL'ETICA DEL PERSONALE DEL COMUNE DI SALUZZO

PREMESSA

Il presente Codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", è adottato ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e in riferimento agli atti di indirizzo emanati dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) in materia di codice di comportamento approvate con delibera n.75/2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art.54, comma 5, d.lgs. n.165/2001)", come aggiornati dall'Anac con delibera 177/2020.

Il presente Codice declina a livello di Ente le previsioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed aggiornato con D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81 ed è finalizzato ad assicurare:

- a) un'efficace ed efficiente qualità dei servizio
- b) la prevenzione dei fenomeni di corruzione
- c) il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità
- d) un servizio alla cura dell'esclusivo interesse pubblico.

Il Codice si applica ai dipendenti e a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, forniscono il proprio contributo allo svolgimento delle attività. Ogni principio fondamentale di comportamento etico ed organizzativo è essenziale per assicurare correttezza ed integrità dell'azione dell'Ente e deve essere applicato non solo da parte dei lavoratori comunali ma anche da parte di coloro che, sulla base di un contratto, una convenzione, un incarico, operano nell'ambito dei servizi comunali, ovvero erogano servizi di competenza comunale alla comunità.

La traduzione dei valori in corretti e coerenti comportamenti è importante nella relazione con i cittadini e con tutti i portatori di interesse: tutti i dipendenti hanno il dovere di conoscere il Codice e di attenersi allo stesso, così come i Dirigenti hanno anche il dovere di farlo applicare.

Il Codice è strumento integrativo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, adottato dall'Amministrazione, che prevede modalità di verifica periodica del livello di attuazione dello stesso e tiene conto dell'esito del monitoraggio ai fini del suo aggiornamento.

Le violazioni del Codice producono effetti disciplinari, secondo le specifiche del Codice stesso e in coerenza con le disposizioni delle norme e dei contratti vigenti in materia.

Il Codice è organizzato in tre sezioni:

- la prima parte definisce gli *standard di comportamento* che i dipendenti del Comune di Saluzzo dovrebbero mettere in pratica quotidianamente per orientare le proprie azioni a valori e principi etici;
- la seconda parte contiene la declinazione a livello di Ente del *Codice di comportamento*;
- la terza, e ultima parte, riguarda la *Tutela della dignità e dell'etica*

PARTE PRIMA

STANDARD DI COMPORTAMENTO

Ogni dipendente è responsabile e ha il dovere di far vivere ogni giorno nei quotidiani comportamenti, nelle relazioni con colleghi, collaboratori, responsabili ma soprattutto con i cittadini e con tutti gli interlocutori degli standard di comportamento volti a garantire una condotta che si traduca in comportamenti organizzativi e azioni positive.

Il dipendente adotta un comportamento esemplare, in termini di integrità, imparzialità, buona fede e corretta, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza (art. 13, comma 4, d.P.R. n. 62/2013 modificato da articolo 1 d.P.R. n. 81/2023).

A tal fine tutti i destinatari del presente Codice si impegnano a osservare e promuovere:

ONESTÀ E CORRETTEZZA: mantenere un comportamento etico, onesto, incorruttibile e coerente al fine di generare rispetto e fiducia nei confronti dell'Ente.

Da tradurre nei seguenti comportamenti:

- nel lavoro assumere decisioni oggettive, indipendenti e imparziali
- evitare comportamenti che possano recare danno all'Ente e alla sua immagine
- agire con coerenza
- assicurare che la condotta privata non confligga con l'integrità del servizio e la capacità di eseguire i propri doveri

TRASPARENZA: operare in modo chiaro, trasparente e garantire veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione.

Da tradurre nei seguenti comportamenti:

- nella comunicazione con i cittadini utilizzare un linguaggio semplice, comprensibile a tutti
- nelle comunicazioni interculturali e/o durante le attività di supporto linguistico rendere la comunicazione più esplicita possibile, spiegando e fornendo dettagli riguardo alle questioni che possono sembrare scontate in un

contesto mono-culturale e verificare che le persone con cui si sta interagendo hanno compreso quanto si intende dire

→ nei rapporti verso l'esterno e in quelli interni, tra dipendenti, favorire in maniera trasparente il confronto tra idee

→ comunicare con chiarezza le decisioni e le motivazioni che stanno alla base delle azioni

RESPONSABILITÀ': avere consapevolezza del proprio lavoro e dei propri doveri; considerare le conseguenze dei propri comportamenti per produrre valore per la collettività.

Da tradurre nei seguenti comportamenti:

→ assumersi le responsabilità delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa e del raggiungimento degli obiettivi assegnati

→ considerare gli effetti e le conseguenze che le azioni possono avere sui singoli e sulla comunità

→ prestare attenzione alla sicurezza personale e a quella dei colleghi e degli utenti nell'organizzazione di spazi e attività lavorative

→ operare in una logica di continuo miglioramento del servizio a favore della collettività

→ dimostrare capacità di autogestirsi, programmando il proprio lavoro in modo tale da rispettare la puntualità degli impegni lavorativi

ORIENTAMENTO AL SERVIZIO: porre attenzione al bisogno del singolo e della collettività; monitorare lo standard di qualità dei servizi offerti; orientare il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente, ai sensi dell'art. 12, comma 1, del d.P.R. n. 61/2013 modificato dall'articolo 1 del d.P.R. n. 81/2023.

Da tradurre nei seguenti comportamenti:

→ favorire una buona relazione tra utente/cittadino e Amministrazione

→ utilizzare con l'utenza un linguaggio chiaro e mantenere una giusta modalità di rapporto sia telefonica sia direttamente

→ rispettare e applicare le decisioni sovraordinate anche quando non corrispondono alle nostre opinioni personali

→ essere puntuali soprattutto nel caso in cui l'attività lavorativa si svolga a contatto con il pubblico

ASCOLTO: esprimere rispetto, apertura, disponibilità verso utenti e colleghi; costruire un dialogo attivo ed attento alle esigenze e alle richieste sempre e in qualsiasi situazione

Da tradurre nei seguenti comportamenti:

→ assumere un comportamento rispettoso e leale nei rapporti con i colleghi e con i cittadini

→ ascoltare con atteggiamento positivo e senza riserve

→ favorire la costruzione di un ambiente di lavoro orientato all'ascolto attivo e alla comunicazione efficace con le altre persone

→ essere disponibili e saper raccogliere indicazioni e suggerimenti utili al proprio lavoro

→ accettare i reclami e le critiche da parte dei cittadini con serietà e considerarle, qualora costruttive, come opportunità di miglioramento

EFFICIENZA: migliorare i processi ottimizzando i tempi e le risorse disponibili; promuovere il dialogo e la condivisione delle competenze all'interno dell'organizzazione lavorativa.

Da tradurre nei seguenti comportamenti:

→ adoperarsi per raggiungere gli obiettivi dell'Ente in modo efficiente ed economicamente vantaggioso

→ dimostrare apertura alla condivisione delle risorse organizzative, strumentali e professionali tra diversi uffici

→ partecipare, secondo il proprio ruolo e competenza, ai processi di gestione e miglioramento della performance dell'Ente

INNOVAZIONE E CREATIVITÀ: assicurare la continuità nel cambiamento, agire in maniera proattiva nella gestione dei processi e di fronte alle possibili problematiche; promuovere un'apertura verso la trasformazione e verso la creazione di sistemi che stimolino un nuovo modo di pensare e metodi innovativi per risolvere sfide nuove o esistenti, sia dall'interno sia dall'esterno dell'Amministrazione.

Da tradurre nei seguenti comportamenti:

→ proporre e coordinare interventi e azioni per il miglioramento e la semplificazione delle procedure, ricercando nuove tecniche, strumenti e metodologie innovative

→ favorire un ambiente di lavoro che stimoli e incoraggi il contributo di proposte e la sperimentazione di idee per il miglioramento continuo sia dei processi lavorativi che dei servizi da fornire alla comunità

→ saper modificare le proprie strategie comportamentali, modificando il proprio ritmo di lavoro e mettendo in pratica modi differenti di lavorare

→ incoraggiare e incentivare l'innovazione favorendo la crescita personale

→ proporre soluzioni, anche non convenzionali, e guardare con interesse tutte le possibilità per innovare, rendere più veloce, efficace e produttiva l'attività lavorativa e affrontare tempestivamente i problemi che si presentano

CENTRALITÀ DELLA PERSONA: garantire una maggiore valorizzazione del personale, un più alto grado di autonomia, di motivazione e di engagement; investire su una cultura organizzativa diffusa orientata allo sviluppo e alla crescita personale; condividere la soddisfazione per i risultati raggiunti restituendo valore ad ogni persona per il contributo apportato.

Per i Dirigenti e i dipendenti aventi incarico di Posizione Organizzativa si traduce nei seguenti comportamenti:

→ valorizzare le competenze umane e professionali

→ favorire il benessere organizzativo

→ instaurare un rapporto di fiducia con i propri collaboratori; ai sensi dell'articolo 13 del d.P.R. n. 62/2013 modificato da articolo 1 d.P.R. n. 81/2023, il dirigente/responsabile cura la crescita professionale dei

collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.

→ stimolare opportunità di crescita attraverso percorsi formativi e di apprendimento basati sulle competenze trasversali, sull'aggiornamento e sulla condivisione di buone pratiche

→ coinvolgere il personale nella conoscenza e realizzazione degli obiettivi dell'Ente al fine di aumentare la loro motivazione

→ incoraggiare le potenzialità di ciascuno, riconoscendo alle persone il giusto merito all'impegno profuso e al lavoro svolto

PARTE SECONDA

CODICE DI COMPORTAMENTO

ART. 1

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Codice si applica a:

a) tutto il personale, sia a tempo indeterminato che determinato, compresi i dirigenti, e si estende ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici dell'Ente e ai dipendenti di altre pubbliche amministrazioni o di altri organismi in servizio presso il Comune di Saluzzo in posizione di comando o di distacco o in convenzione;

b) i tirocinanti e i volontari del Servizio Civile e i cantieristi;

c) i collaboratori e/o consulenti dell'Ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo (a titolo semplificativo e non esaustivo lavoratori autonomi, professionisti, stagisti, etc.), compresi i prestatori di lavoro di pubblica utilità e volontari;

d) i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione comunale.

2. Il personale e i collaboratori esterni, al momento della loro assunzione o all'avvio dell'attività di collaborazione, sottoscrivono apposita dichiarazione di presa d'atto delle disposizioni del Codice di comportamento del Comune di Saluzzo.

3. Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze, dei lavori, forniture o dei servizi è prevista e richiamata l'osservanza degli obblighi previsti dal presente Codice, inserendo apposita disposizione o clausola di risoluzione e decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento Nazionale e

dal presente Codice¹. In caso di violazione degli obblighi, il funzionario competente, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di quindici (15) giorni per la presentazione delle giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento del funzionario del Settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento dei danni, anche all'immagine.

ART. 2

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

1. Il presente Codice integra e specifica i principi generali che governano la condotta dei dipendenti indicando doveri di comportamento a tutela della corretta esecuzione della prestazione lavorativa da rendere al Comune di Saluzzo.
2. Il dipendente comunale conforma la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge e dei regolamenti dell'Ente, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
3. Il dipendente osserva la Costituzione, presta la propria opera al servizio e nell'interesse esclusivo dell'Amministrazione e della cittadinanza, con disciplina.
4. Il dipendente del Comune di Saluzzo, nell'esercizio dei propri compiti, tutela l'immagine e il decoro dell'Ente ed ispira decisioni e comportamenti alla cura dell'interesse pubblico, usando normalmente la diligenza del "buon padre di famiglia" e orientando il proprio operato al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
5. Il dipendente comunale rispetta altresì i principi di integrità, correttezza buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interesse reale o potenziale.
6. Il dipendente comunale è tenuto al segreto d'ufficio e non usa ai fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Pubblica Amministrazione.

¹ Contenuto della clausola: "Ai sensi del combinato disposto dagli artt. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune di Saluzzo, l'appaltatore / il professionista personalmente e tramite il personale preposto si impegna, pena la risoluzione del rapporto con l'Ente, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici. Il rispetto degli obblighi in essi contenuti riveste carattere essenziale della prestazione e la loro violazione potrà dar luogo alla risoluzione di diritto del presente incarico ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile. Ai fini della piena conoscenza del Codice di comportamento adottato dall'Ente viene consegnata copia all'interessato"

Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

7. Il dipendente mantiene una condotta rispettosa dei doveri indicati dalle disposizioni di legge, dal Codice di Comportamento Nazionale e dal presente Codice di Amministrazione, nonché degli obblighi previsti dal CCNL.

8. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia ed al rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di fenomeni di non corretta gestione amministrativa e di trasparenza, di tutela della riservatezza dei dati personali e della sicurezza dei sistemi informativi. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

9. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, siano essi interni o esterni all'Ente, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

10. Nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni e con i cittadini il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

ART. 3

RESPONSABILITA' CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEL CODICE

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. N. 62/2013.

2. La violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oltre a costituire illecito disciplinare, comporta l'eventuale responsabilità civile, penale o amministrativa del dipendente comunale.

3. Le violazioni sono valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge e dai CCNL vigenti, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

4. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, ove non precisato negli articoli precedenti, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio derivatone al decoro o al prestigio

dell'Amministrazione, tenuto conto delle circostanze che hanno indotto la violazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive. Le previsioni di eventuali "tabelle sanzioni disciplinari" di corrispondenza tra fattispecie e sanzione, diffuse o pubblicate dall'ente tra il personale si intendono sempre automaticamente eterointegrate dal contenuto in materia disciplinare di contratti e accordi collettivi o da disposizioni di legge o regolamento, e hanno contenuto meramente esemplificativo, essendo attribuiti all'Upd – ufficio procedimenti disciplinari e, per le relative competenze, al capo della struttura cui appartiene il dipendente, nonché alla legge direttamente per taluni casi, le previsioni e valutazioni effettive di individuazione delle fattispecie sanzionatorie, gradualità e concreta applicazione.

5. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi previsti dall'art. 55 quarter del D.Lgs. n. 165/2001 e per altre eventuali fattispecie di legge.

6. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si rimanda all'art. 16 del D.P.R. 62/2013.

ART. 4

COORDINAMENTO TRA SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE E CODICE DI COMPORTAMENTO

1. In sede di pianificazione annuale della Performance, trovano adeguata valorizzazione le norme del Codice che fanno riferimento al dovere di operare in modo da garantire l'efficienza, l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa e, nel caso dei Dirigenti/Titolari P.O., al dovere di perseguire gli obiettivi assegnati.

2. Ai fini di cui al comma 1, in sede di definizione del PEG vengono assegnati obiettivi specifici.

3. Le violazioni delle disposizioni del presente Codice, formalmente e debitamente accertate, incidono negativamente sulla valutazione della performance individuale e organizzativa del dipendente a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri obiettivi con le relative conseguenze sul piano dell'attribuzione delle premialità.

4. La grave o reiterata violazione delle regole contenute nel Codice, comporta l'esclusione della corresponsione di qualsiasi forma di premialità, comunque denominata, a favore del dipendente.

ART. 5

REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ'

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità da parte di terzi o colleghi di lavoro, sovraordinati o subordinati.
2. Il dipendente che nel corso del rapporto di lavoro, in orario di servizio ovvero al di fuori del medesimo, si trovi nella circostanza di ricevere, regali o comunque oggetti materiali, tanto sul posto di lavoro quanto al di fuori della sede lavorativa, da parte di soggetti terzi, che abbiano interesse diretto od indiretto alle valutazioni, scelte, indirizzi, provvedimenti, comportamenti amministrativi di competenza del dipendente o comunque del Settore presso il quale questi opera è tenuto in via prioritaria a restituirli. In caso di impossibilità di restituzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione valuterà, insieme ai Dirigenti dell'Ente, se il bene può essere utilmente impiegato dall'Amministrazione. In caso positivo provvederà ad inventariarlo, se previsto in relazione alla natura e valore del bene, e ad assegnarlo ad un Settore. In via residuale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione valuterà, insieme ai Dirigenti dell'Ente, se provvedere alla loro vendita o alla devoluzione ad associazioni di volontariato o beneficenza.
3. Le utilità ricevute al di fuori dei casi consentiti dal presente articolo, che non si configurano come beni materiali (sconti, facilitazioni etc.) vengono trasformate in valore economico. Il dipendente che le abbia accettate contro le regole del presente codice vedrà una decurtazione stipendiale di pari entità.
4. Restano esclusi dall'applicazione dei commi 2 e 3 regali o altre utilità, quali quelli di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e/o delle consuetudini internazionali, di controvalore non superiore, in via orientativa, anche sotto forma di sconto, a 150 euro cumulativi nell'anno solare. In nessun caso possono essere accettati regali sotto forma di denaro.
5. In ogni caso, anche qualora il fatto non integri una delle fattispecie previste dalla Legge penale come reato, il dipendente non chiede né riceve, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio. Tale divieto opera, in particolare, nei rapporti con soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio e con soggetti nei cui confronti il dipendente è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie del proprio ufficio.
6. Fermo restando i divieti e gli obblighi previsti dal Regolamento sull'autorizzazione di incarichi esterni ai dipendenti del Comune di Saluzzo gli incarichi vietati sono quelli conferiti da ditte appaltatrici o professionisti che abbiano in essere, o abbiano avuto nel triennio precedente, rapporti contrattuali con il Comune, ovvero da privati cittadini che abbiano in corso procedimenti di qualsiasi natura presso l'ufficio di assegnazione del dipendente.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione comunale, i Dirigenti/Titolari P.O. vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo. Sui Dirigenti/Titolari P.O. la vigilanza compete al Segretario.

ART. 6

PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

1. Il Comune di Saluzzo nel rispetto della disciplina vigente sul diritto di associazione riconosce il diritto di ciascun dipendente a far parte di associazioni, organizzazioni o altri organismi, partiti politici e sindacati.
2. Il dipendente è tenuto a dare comunicazione scritta² al Dirigente/Titolare di P.O. circa la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. L'obbligo di comunicazione non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati o ad associazioni religiose o legate ad altri ambiti riferiti a informazioni "sensibili". Le dichiarazioni sono inviate anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che dispone l'archiviazione nel fascicolo personale del dipendente.
3. La comunicazione di cui al comma 2 deve essere presentata entro quindici (15) giorni dalla formale adesione del dipendente all'associazione e, per i dipendenti che risultano già iscritti ad associazioni entro dieci (10) giorni dall'assegnazione dell'ufficio nel caso di mobilità interna all'Ente.
4. I dipendenti neo assunti rendono la dichiarazione di cui al presente articolo prima di prendere servizio.
5. La comunicazione, di cui al comma 2, dovrà essere tempestivamente presentata in ogni caso di variazione della situazione precedentemente comunicata.
6. Il personale con qualifica dirigenziale e i responsabili di settore rendono la comunicazione di cui al presente articolo al Segretario generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione; il Segretario rende le comunicazioni al Sindaco. Le dichiarazioni sono acquisite al fascicolo personale.
7. Il Dirigente o Titolare di P.O. valuta la compatibilità fra l'adesione o l'appartenenza del dipendente all'associazione o all'organizzazione e le funzioni svolte dal dipendente nell'ufficio cui è preposto. In caso di conflitto di interessi anche potenziale, il dipendente potrà essere trasferito ad altro settore. Per i Dirigenti la valutazione di compatibilità è svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione che eventualmente informa il Sindaco per le misure da adottare.
8. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera, pena l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla normativa anche contrattuale.

² Cfr. Modello A allegato

ART. 7
CONFLITTO DI INTERESSI E OBBLIGHI DI ASTENSIONE E
COMUNICAZIONE

1. Sussiste conflitto di interessi qualora nello svolgimento dell'attività lavorativa siano coinvolti interessi finanziari, o altri interessi personali o particolari:

- a. del dipendente;
- b. di suoi parenti^a
- c. di suoi affini entro il secondo grado^b
- d. del coniuge, degli uniti civilmente o di conviventi.

2. Il conflitto di interesse, rilevante ai fini del presente codice di comportamento, può essere reale o anche solo potenziale.

3. Il **conflitto di interessi reale** si manifesta quando sussiste uno degli interessi indicati al precedente comma 1) che può interferire sull'adempimento dei doveri istituzionali ai quali è tenuto il dipendente; si tratta, dunque, di situazioni in grado di compromettere il rispetto dei doveri di imparzialità, di legalità, di trasparenza e di buon andamento dell'azione amministrativa ai quali è tenuto il dipendente pubblico nell'esercizio della propria attività operativa, istruttoria o decisionale. In tal caso è dovere del dipendente astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni e comunicare immediatamente tale condizione per iscritto al Dirigente responsabile, specificando la situazione di conflitto.

4. Il **conflitto di interessi potenziale** si configura tutte le volte in cui le situazioni indicate al precedente comma 1 non si siano perfezionate e tuttavia, in base ad una valutazione prudenziale, potrebbero determinare, in relazione alla loro evoluzione, una situazione di reale conflitto di interessi con pregiudizio per il rispetto dei doveri di imparzialità, di legalità, di trasparenza e di buon andamento dell'azione amministrativa, portando il dipendente in una situazione di conflitto di interessi reale, come descritto al precedente comma 3. In caso di conflitto di interessi potenziale il dipendente informa per iscritto il Dirigente responsabile, specificando la situazione di conflitto.

5. Il dipendente si astiene anche nei casi previsti dall'art. 7 comma 1 del Codice di Comportamento Nazionale.

^a La parentela è il vincolo che unisce le persone che discendono dalla stessa persona. Ai fini della determinazione del vincolo si distinguono: la linea retta che unisce le persone di cui l'una discende dall'altra; la linea collaterale che unisce le persone che, pur avendo un ascendente comune, non discendono l'una dall'altra.

^b L'affinità è il vincolo che unisce un coniuge ed i parenti dell'altro coniuge. In caso di separazione o divorzio il vincolo di affinità permane. Affini di primo e secondo grado: suoceri, figli del coniuge (primo grado); nonni del coniuge, nipoti (figli dei figli del coniuge), cognati (fratelli e sorelle del coniuge) (secondo grado).

6. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

7. Il dipendente che a titolo gratuito svolge un incarico o presta attività presso enti e soggetti a qualunque titolo partecipati o controllati, anche in forma congiunta con altri soggetti, è tenuto a dare comunicazione al proprio Dirigente.

8. Il Dirigente/Titolare di P.O. valuta l'eventuale presenza di una situazione di conflitto di interesse con le funzioni svolte dal dipendente nell'ufficio cui è preposto, o con la singola pratica. Ove ritenga sussistente il conflitto di interessi, anche potenziale, potrà disporre il trasferimento del dipendente ad altro settore o, nel caso il conflitto riguardi una singola pratica o procedimento, il Dirigente valuterà se avocarlo o se assegnarlo ad altro dipendente.

9. Nel caso in cui il Dirigente non ravvisi la sussistenza di una situazione conflittuale, dispone per iscritto la prosecuzione dell'incarico o dei compiti assegnati, motivando espressamente le ragioni in base alle quali lo svolgimento dell'attività da parte del dipendente non configura una situazione di conflitto di interessi, neppure a livello potenziale.

10. Se la situazione conflittuale riguarda un Dirigente o un Titolare di P.O. la segnalazione deve essere inoltrata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e assumere le iniziative previste dal precedente comma 7.

ART. 8

COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente all'atto dell'assunzione o dall'assegnazione ad un nuovo ufficio, informa per iscritto³ il proprio Dirigente/Titolare di P.O. di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

3. Cfr. Modello B Allegato

2. Nel caso di personale con qualifica dirigenziale la dichiarazione, di cui al comma 1, deve essere inoltrata al Segretario comunale; il Segretario comunale al Sindaco.
3. Eventuali variazioni concernenti le dichiarazioni già presentate dovranno essere immediatamente comunicate con le stesse modalità di cui al precedente comma 1 al proprio Dirigente/Titolare di P.O./Segretario comunale.
4. Il Dirigente/Titolare di P.O./Segretario valuta se quanto comunicato dal dipendente determini una situazione di conflitto di interessi generalizzata e permanente in relazione alle funzioni assegnate al dipendente, o una situazione di conflitto di interessi riferita ad un singolo procedimento o attività di competenza dell'ufficio al quale è assegnato il dipendente.
5. Se il Dirigente/Titolare di P.O. ravvisi una situazione di conflitto di interesse generalizzata e permanente idonea a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa o una situazione di conflitto di interesse che riguarda, invece, singoli procedimenti o attività procederà ai sensi del comma 7 art. 7.
6. Qualora il conflitto di interessi riguardi il Dirigente/Titolare di P.O. la valutazione delle iniziative da assumere compete al Segretario.
7. Le dichiarazioni devono essere rese obbligatoriamente e conservate in idoneo fascicolo presente presso il Servizio Risorse Umane.

ART. 9

OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni che rendono inopportuna la sua partecipazione al procedimento.
2. Quando il dipendente si trova in una delle circostanze di cui al comma 1 è obbligato ad astenersi dalle attività dell'ufficio e deve dare immediata comunicazione scritta al proprio Dirigente/Responsabile circa l'impossibilità a partecipare all'adozione della decisione o allo svolgimento dell'attività indicandone dettagliatamente le cause.
3. Il Dirigente/Responsabile valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e deve rispondere per iscritto sollevando il dipendente dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

4. Qualora sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Dirigente/Responsabile ad altro dipendente, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente/Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
5. Analogamente, pur in assenza della comunicazione di cui al comma 2, il Dirigente/Responsabile svolge attività di controllo rispetto all'obbligo di astensione cui è tenuto il dipendente. In caso di riscontro di situazioni di conflitto d'interesse, il Dirigente/Responsabile deve comunicare, con propria nota scritta e protocollata, l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività al dipendente.
6. Qualora l'obbligo di astensione riguardi il Dirigente o il Responsabile, la valutazione delle iniziative da assumere sarà effettuata dal Segretario, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione. La comunicazione del dipendente ed il verbale di verifica del Dirigente / Responsabile (o Segretario) con il relativo esito, sono archiviati nel fascicolo del dipendente.
7. Dei casi di astensione è data comunicazione tempestiva al Segretario Generale, Responsabile dell'Anticorruzione e Responsabile della Trasparenza, che ne conservano l'archivio, anche ai fini dell'eventuale valutazione circa la necessità di proporre uno spostamento dell'interessato a seconda della frequenza di tali circostanze.
8. Nel caso in cui il Dirigente/Responsabile riscontri, nel corso del procedimento o a conclusione dello stesso, la mancata astensione del dipendente responsabile del procedimento, segnala il fatto immediatamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per il procedimento disciplinare e si attiva per mettere in campo forme di autotutela per l'annullamento del provvedimento o delle fasi del procedimento viziato per la mancata astensione.
9. Si ha conflitto d'interesse altresì in altri specifici casi di legge, tra i quali quelli previsti dalla disciplina in materia di appalti (decreto legislativo n. 50/2016, articolo 42; decreto legislativo n. 36/2023, articolo 16, e delibera Anac n. 291 del 20.6.2023).
10. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma precedente è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.
11. Le disposizioni dei commi 9 e 10 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

ART. 10
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza recepisce il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2011, n. 165, approvato con D.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, nonché le disposizioni del presente codice.
2. I Dirigenti/Titolari di P.O. concorrono alla definizione delle attività previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, attraverso proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione.
3. Sui Dirigenti/Titolari di P.O. ricade altresì l'obbligo di controllo del rispetto da parte dei propri dipendenti delle misure per prevenire e contrastare i fenomeni della corruzione e degli illeciti nell'Amministrazione. In particolare, essi rispettano e fanno rispettare, nei loro ambiti, le prescrizioni e le misure organizzative contenute nel PTPCT, prestando la più ampia collaborazione al Segretario generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.
4. Tutti i dipendenti, nello svolgimento delle attività di competenza, devono rispettare tutte le misure finalizzate a prevenire gli illeciti all'interno dell'Amministrazione e le misure contenute nel PTPCT e prestano la loro collaborazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
5. Qualora il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare, informa tempestivamente l'Ufficio Procedimenti Disciplinari affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge, nonché il Dirigente ove presta servizio il dipendente.
6. Nel caso di comportamento disciplinarmente rilevante posto in essere dal Dirigente/Titolare di P.O. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza informa tempestivamente l'Ufficio Procedimenti Disciplinari affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge.

ART. 11

SEGNALAZIONE DI ILLECITI

1. Per "illecito" non deve intendersi solo ed esclusivamente le fattispecie penalmente rilevante, ma ogni forma di condotta attiva o passiva che contrasti con la normativa (norme legislative, statutarie e regolamentari), ma anche con le prassi e le misure organizzative dell'Ente.
2. Il dipendente ha il dovere di segnalare per iscritto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza le situazioni di grave irregolarità e di violazione del presente Codice, i fenomeni di corruzione, le condotte illecite, le attività svolte in violazione della disciplina vigente sullo svolgimento delle attività extra istituzionali, compiuti da dipendenti dell'Ente o soggetti terzi che svolgono attività/servizi per conto dell'Ente, di cui si ha personale conoscenza

oppure riscontrati durante lo svolgimento dell'attività d'ufficio. Qualora la segnalazione riguardi il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, la stessa può essere inviata all'ANAC.

3. La segnalazione, di cui al comma 2, è effettuata utilizzando la piattaforma informatica dedicata, raggiungibile all'indirizzo <https://saluzzo.whistleblowing.it/#/> che garantisce la tutela della riservatezza del segnalante, la cui identità è nota solo al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e a coloro a cui quest'ultimo debba comunicarla per imprescindibili esigenze legate all'istruttoria della segnalazione.

4. Il dipendente che segnala un illecito ha diritto ad essere tutelato secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 24/2023 e attuazione a cura dell'ente, secondo le previsioni della sezione *anticorruzione e trasparenza* del PIAO – piano integrato di attività e organizzazione.

ART. 12

TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ'

1. I Dirigenti/Titolari di P.O. verificano che i dipendenti assicurino l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti e conformemente ai contenuti e alle disposizioni organizzative della sezione "Trasparenza" del PTPCT, facendosi promotori della qualità dei contenuti pubblicati.

2. I Dirigenti/Titolari di P.O. verificano che i dipendenti individuati per ciascun settore:

- assicurino l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e comunicazione, in modo regolare, completo e puntuale, delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito istituzionale, nonché i relativi aggiornamenti secondo la periodicità prevista dalla normativa, nel rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati personali;
 - pongano attenzione alla pubblicazione dei contenuti in formato aperto o elaborabile.
3. I Dirigenti/Titolari di P.O. ed il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione del procedimento di accesso civico, sulla base di quanto stabilito dal vigente regolamento comunale.

ART. 13

COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

1. Fermo restando quanto indicato all'art. 10 del Codice generale⁴ nei rapporti privati, e anche nell'uso dei social network, il dipendente deve comportarsi correttamente in modo da non ledere l'immagine di sé come dipendente pubblico né l'immagine dell'Amministrazione; in particolare non rende pubblici informazioni, foto, video, audio che possono ledere l'immagine dell'Amministrazione, l'onorabilità dei colleghi, la riservatezza e dignità delle persone.

2. In particolare, nei rapporti privati con altri enti o soggetti privati, con esclusione dei rapporti professionali e di confronto informale con colleghi di altri enti pubblici, il dipendente:

- non anticipa, al fine di avvantaggiare alcuno, i contenuti specifici di procedimenti di gara, di concorso o di altri procedimenti che prevedano una selezione pubblica comparativa ai fini dell'ottenimento di contratti di lavoro, di prestazione di servizi o di fornitura, di facilitazioni e benefici in generale;
- non diffonde risultati di procedimenti, prima che siano conclusi, che possano interessare il soggetto con cui è in contatto in quel momento o di soggetti terzi.

3. Fermo restando il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni nell'esercizio dell'attività sindacale e a tutela dei diritti dei cittadini, il dipendente non rilascia dichiarazioni e non assume qualsiasi altro tipo di comportamento che possa nuocere al prestigio e all'immagine dell'Amministrazione.

4. In caso di violazione degli obblighi di cui al presente articolo ai dipendenti e ai Dirigenti possono essere applicate le sanzioni previste dall'art. 59 del CCNL 21/5/2018 per i dipendenti e dall'art. 36 del CCNL 17/12/2020 per i Dirigenti.

ART. 14

COMPORAMENTO IN SERVIZIO

1. I dipendenti si comportano in modo tale da salvaguardare e promuovere la reputazione e l'immagine del Comune di Saluzzo.

2. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

3. Il dipendente partecipa attivamente e con responsabilità alla vita dell'Ente, con buon senso, disponibile al confronto e aperto ai cambiamenti richiesti

⁴ Art. 10 del D.P.R. 62/2013:

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione

curando, con atteggiamento di condivisione e collaborazione, la circolazione delle informazioni.

4. Il dipendente ha sempre un atteggiamento collaborativo, di disponibilità con tutti i colleghi, evita atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità, cooperazione e concordia nell'ambito degli uffici e nelle relazioni orizzontali e verticali.

5. Il dipendente non abbandona il proprio posto di lavoro anche per periodi brevi fatte salve ragioni imprescindibili, qualora il proprio allontanamento provochi l'assenza completa di custodia di uffici o aree in quel momento accessibili da parte degli utenti; in tali casi, il dipendente è comunque tenuto ad informare i propri responsabili della necessità di abbandono temporaneo del posto di lavoro. Anche durante le pause il contegno e il comportamento devono essere corretti ed esemplari.

6. Il dipendente, durante l'attività lavorativa, salvo caso motivato ed autorizzato, non lascia l'edificio in cui presta servizio.

7. Il dipendente comunale utilizza i materiali, le attrezzature, i servizi e in generale le risorse dell'Amministrazione in modo adeguato ed esclusivamente per lo svolgimento dei compiti d'ufficio. Salvo casi d'urgenza il dipendente non utilizza il telefono fisso o mobile ricevuto in dotazione dall'Ente per esigenze personali. Si rinvia al disciplinare per l'utilizzo di strumentazioni informatiche per ulteriori aspetti riguardanti la materia.

8. In caso di inefficienza, guasto o deterioramento delle risorse materiali affidate il dipendente deve dare immediata comunicazione al Responsabile.

9. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione solo per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasporto di terzi se non per motivi d'ufficio e subordinatamente alla preventiva autorizzazione da parte del Dirigente o del Responsabile.

10. Il dipendente deve custodire con cura il mezzo in suo uso, deve tempestivamente segnalare al proprio Responsabile eventuali malfunzionamenti del mezzo e deve astenersi dal fumare al suo interno.

11. Il dipendente partecipa attivamente alle innovazioni delle metodologie di lavoro con gli strumenti informatici e le varie piattaforme tecnologiche che l'Amministrazione gli mette a disposizione, anche frequentando tutti i corsi formativi a cui è iscritto.

12. Ai fini del contenimento delle spese energetiche e della sostenibilità ambientale, il dipendente partecipa attivamente alla riduzione dei consumi dei materiali ed energetici ponendo in essere attenzione ad un uso quotidiano orientato all'efficienza energetica, provvedendo ad esempio, al termine del servizio o durante le pause, allo spegnimento delle luci del proprio ufficio e a disattivare i dispositivi elettronici, fatte salve eventuali diverse esigenze tecnologiche. Assicura inoltre l'attuazione delle regole interne previste per la raccolta differenziata.

13. Il dipendente rispetta l'orario di servizio assegnato e utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

14. Il dipendente assicura, in caso di assenza dal servizio per malattia o altre cause autorizzate dal contratto, leggi e regolamenti, la tempestiva – e dove possibile preventiva – comunicazione ai propri responsabili, in tempi congrui a garantire il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi, secondo le disposizioni contenute nei regolamenti dell'Ente e nelle indicazioni del Settore incaricato della gestione delle Risorse Umane.

15. E' a carico del Responsabile diretto la verifica dell'osservanza delle regole in materia di utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro nonché del corretto utilizzo del sistema informatico di certificazione delle presenze (badge di timbratura).

16. Il Dirigente/Responsabile vigila affinché i permessi concessi siano utilizzati per le finalità cui sono concessi, segnalando eventuali anomalie all'UPD.

17. Le ferie ed i permessi devono essere fruiti individuando in modalità equilibrata giornate lavorative brevi / giornate lavorative lunghe.

18. Sul comportamento in servizio dei dipendenti vigilano i Dirigenti responsabili di settore e i Titolari di P.O.

ART. 15

DOVERI DI COMPORTAMENTO DEI LAVORATORI AGILI

1. Il dipendente lavoratore agile è tenuto, per quanto compatibili con tale modalità di esecuzione della prestazione, ad osservare le prescrizioni contenute nei precedenti articoli del presente Codice.

2. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il lavoratore agile deve tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento.

3. Il dipendente in lavoro agile svolge le proprie attività garantendo i risultati previsti dal progetto di lavoro agile, sia in qualità sia in tempi di realizzazione.

4. Il dipendente, per quanto gli compete, mette in campo tutte le soluzioni, tecniche, organizzative e metodologiche finalizzate al massimo raggiungimento degli obiettivi, vagliandole preliminarmente con il Dirigente/Posizione Organizzativa di riferimento.

5. Il dipendente agile collabora in tutte le fasi di gestione e di realizzazione del suo progetto individuale, dalla fase di stesura fino a quella di monitoraggio e segnala tempestivamente al proprio Responsabile eventuali criticità o impedimenti che rendono difficoltoso o impossibile il raggiungimento dei

risultati. Propone situazioni migliorative per rendere più efficace la sua attività in modalità agile.

6. Il lavoratore agile comunica immediatamente al proprio Responsabile l'eventualità di trovarsi, non episodicamente, in una situazione di scarso carico di lavoro nello svolgimento del lavoro agile e si rende disponibile a svolgere attività aggiuntive anche a supporto di altri settori o servizi del Comune.

7. Il lavoratore agile durante lo svolgimento della propria attività con tale modalità deve garantire la propria contattabilità negli orari stabiliti e con i mezzi definiti, quali ad esempio posta elettronica, telefono dell'ufficio, cellulare di servizio o personale.

8. Il lavoratore agile rispetta le norme sulla riservatezza dei dati di cui viene a conoscenza e osserva le norme di sicurezza sul lavoro.

9. Il dipendente in lavoro agile incorre in condotta sanzionabile disciplinarmente anche per il mancato rispetto delle peculiari condizioni di svolgimento della prestazione in lavoro agile (in materia di tempi di riposo; di infortunio sul lavoro; di fasce di reperibilità; di strumentazioni utilizzate; di misure tecniche e organizzative; di misure di sicurezza dei dati e di tutela della privacy; ecc.).

10. Il dipendente si attiene alle raccomandazioni di AgID per uno Smart working sicuro indicate al presente link: <https://www.agid.gov.it/it/agenzia/stampa-e-comunicazione/notizie/20202020/03/17/smart-working-vademecum-> lavorare-online-sicurezza e ad ogni disposizione tempo per tempo disciplinata

ART. 16

RAPPORTI CON IL PUBBLICO

1. Il dipendente mantiene contegno e professionalità adeguati e gentilezza nei rapporti con il pubblico e con gli utenti e si astiene dall'utilizzare un linguaggio non consono in relazione al ruolo ricoperto. Il dipendente è tenuto a farsi riconoscere dal pubblico mediante l'utilizzo dello strumento identificativo fornito dall'Amministrazione.

2. Il dipendente si rivolge agli utenti con spirito di servizio, correttezza, cortesia, disponibilità e professionalità e trasparenza.

3. Si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti del Comune di Saluzzo e dei suoi rappresentanti o concernenti questioni strettamente inerenti ad argomenti trattati per compiti d'ufficio, non anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti, né assume impegni riguardo il proprio operato.

4. Nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica il dipendente deve usare sempre una modalità di comunicazione chiara e comprensibile all'utente del servizio, con l'eccezione

dei casi in cui sia necessario l'utilizzo di un linguaggio tecnico proprio per le caratteristiche della pratica assegnata e dell'interlocutore esterno all'Ente.

5. Nei rapporti con l'utenza, il dipendente deve sempre comunicare i propri riferimenti telefonici, indirizzo di posta elettronica e orari di apertura dell'ufficio. Deve fornire all'utenza tutte le informazioni necessarie per raggiungere facilmente gli uffici di interesse.

6. Nelle operazioni da svolgere e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta l'ordine cronologico, salvo diversa programmazione delle attività di servizio concordata con il Responsabile nella logica delle priorità individuate dal Responsabile stesso, fatte salve prassi operative correlate alla tipologia, complessità o stato della pratica, e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.

7. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami. In tal caso il dipendente deve porre in essere un atteggiamento di collaborazione e attivarsi per dare la risposta o erogare il servizio richiesto in modo tempestivo. Ricevuto il reclamo, sempre con spirito collaborativo e con spirito di servizio, il dipendente segnala tempestivamente il fatto al suo Responsabile per l'attivazione, ove opportuno e possibile, dei necessari rimedi o contromisure. Il dipendente risponde alle richieste dei cittadini entro 20 giorni dal ricevimento, a meno che le richieste non siano riferibili a procedimenti amministrativi con termini di conclusione differenti, previsti da regolamentazione nazionale e/o interna.

8. Il dipendente osserva le disposizioni di legge e di regolamento in materia di accesso documentale e di accesso civico generalizzato e provvede al rilascio di copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso documentale ed accesso civico generalizzato e dai regolamenti adottati dall'Amministrazione.

ART. 17

CORRETTO UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE E DEI MEZZI DI INFORMAZIONE E SOCIAL MEDIA

1. L'Amministrazione comunale utilizza il proprio sito web e i social media per informare gli utenti e comunicare con loro attraverso internet. Il sito e i canali social sono gestiti dalle strutture a ciò adibite dall'ente, ovvero da altri soggetti espressamente incaricati in conformità alle disposizioni vigenti.

2. I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati. Fatti salvi i principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, i dipendenti, prima di rilasciare interviste, dichiarazioni o giudizi di valore su attività dell'Amministrazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione al responsabile della struttura di appartenenza.

3. Ai sensi dell'articolo 11-ter del d.P.R. n. 62/2013, introdotto dall'articolo 1 del d.P.R. n. 81/2023:

- nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente al servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

- l'Amministrazione si può dotare di una "social media policy" per ciascuna tipologia di piattaforma digitale, al fine di adeguare alle proprie specificità le disposizioni di cui al presente articolo. In particolare, la "social media policy" deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

- fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

4. Il dipendente, nell'utilizzo dei social network, non può pubblicare immagini che lo ritraggano con simboli o fregi riconducibili all'Amministrazione, o in divisa per coloro che la indossino, se non previa autorizzazione.

5. Al fine del rispetto delle prescrizioni del presente articolo si intendono come equivalenti anche tutte le azioni di condivisione o interazione con terzi.

6. Il dipendente che accede ad un social network con un account personale per propri interessi è personalmente responsabile dei contenuti pubblicati sul social utilizzato se attinenti all'attività dell'Ente.

7. Ai sensi dell'art. 11 bis del d.P.R. n. 62/2013, introdotto dall'articolo 1 del d.P.R. n. 81/2023:

- l'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, e possono essere declinate da specifici disciplinari interni. In attesa dell'attuazione a livello nazionale si conferma il contenuto del disciplinare utilizzo strumenti informatici.

- in caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. L'utilizzo di account istituzionali e' consentito per i soli fini connessi all'attivita' lavorativa o ad essa riconducibili e non puo' in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali e' di norma evitato per attivita' o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale. Il dipendente e' responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalita' di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo e' reperibile.

- al dipendente e' consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attivita' sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali. E' vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilita' dell'amministrazione.

8. Il dipendente è tenuto ad adottare ogni utile misura di sicurezza atta ad evitare che le credenziali di autenticazione, connesse all'utilizzo delle risorse del sistema informativo dell'Amministrazione associate al singolo dipendente, vengano a conoscenza di altri soggetti, anche lasciando incustodita l'attrezzatura informatica.

9. Il dipendente è tenuto ad assicurare la fruibilità di files e pratiche d'ufficio in occasione di assenze, avvalendosi anche delle possibilità previste dalle disposizioni vigenti e dal disciplinare per l'utilizzo di dotazioni informatiche (individuazione del c.d. fiduciario, ecc.)

ART. 18

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI O PER INCARICATI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano al personale dirigente o incaricato delle relative funzioni.

2. Il Dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati in relazione alle indicazioni e ai contenuti del Piano della Performance e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

L'adozione di un comportamento organizzativo adeguato riferito alla prestazione lavorativa attesa da ciascun Dirigente si identifica nel saper:

- a) integrare competenze comprese quelle in continua evoluzione quali quelle digitali;
- b) prospettare soluzioni anche adattandosi ad eventi imprevisti;
- c) rendere conoscibili i risultati raggiunti, essere trasparenti nei confronti dei controlli interni/esterni e riorientare la propria azione per tendere al miglioramento della performance;
- d) mettere a fuoco gli obiettivi e programmare le conseguenti azioni mantenendo una visione d'insieme sulle priorità;
- e) capire il grado di soddisfazione dei cittadini e sentirsi responsabili nei confronti della Città.

3. Il Dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione.

4. Il Dirigente adempie, secondo le modalità ed entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, ai doveri di dichiarazione⁶ e di produzione documentale previsti dalle vigenti disposizioni di legge e dall'art. 13 comma 3 del Codice di Comportamento Nazionale anche con specifico riferimento all'eventuale insorgenza di cause di incompatibilità dell'incarico ricoperto o di nuova assegnazione.

5. In caso di mancata presentazione delle dichiarazioni di cui al comma 4 ai Dirigenti è applicabile la sanzione ex art. 36 comma 4 lettera b) CCNL dirigenti 17.12.2020 e successivi aggiornamenti.

6. Il Dirigente osserva le disposizioni particolari previste per i dirigenti dal Codice di Comportamento nazionale nonché gli obblighi di comportamento previsti dal CCNL, ed assicura il rispetto della legge e delle direttive impartite dall'Amministrazione.

7. Nell'espletamento dell'incarico assegnato persegue l'interesse pubblico e la tutela dell'immagine dell'Amministrazione, anche mediante la costante attività di vigilanza e monitoraggio volta a prevenire l'insorgenza di situazioni di conflitto di interessi nell'ambito del Settore a cui è preposto.

8. Il Dirigente assume atteggiamenti leali, non discriminatori e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il Dirigente valorizza le capacità individuali di ogni dipendente e crea un clima di collaborazione, dialogo e stimolo per tutto il gruppo di lavoro.

9. Nei confronti del Dirigente che abbia utilizzato indebitamente, per esigenze diverse da quelle istituzionali, risorse assegnate al proprio ufficio, è applicabile la sanzione prevista dall'art. 36 comma 4 lett. b) CCNL dirigenti 17.12.2020 e successivi aggiornamenti.

10. Il Dirigente comunale intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, segnala tempestivamente l'illecito

⁶ Cfr. Modello C e Modello D allegato

all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede a inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze, dandone comunicazione al Segretario generale.

11. Il Dirigente è tenuto a vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti o sul cumulo di impieghi o incarichi extra istituzionali che possano configurare fattispecie di "doppio lavoro". In caso si venisse a produrre tale fattispecie il Dirigente è tenuto a revocare l'autorizzazione stessa.

12. Il Dirigente effettua la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

13. Il Dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita la diffusione di notizie non rispondenti al vero, riguardanti l'organizzazione, l'attività e i dipendenti dell'Ente. Favorisce iniziative volte ad implementare la conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione, favorendo così anche una maggiore diffusione del senso di appartenenza all'Amministrazione.

14. Il Dirigente si impegna ad attivare tutte le misure ed azioni possibili, oltre quelle previste nel Piano delle Azioni positive dell'ente, per garantire un adeguato ambiente lavorativo e organizzativo anche nell'ottica del benessere lavorativo delle lavoratrici e dei lavoratori.

15. Il Dirigente, ai sensi dell'articolo 13 del d.P.R. n. 62/2013 modificato dall'articolo 1 del d.P.R. n. 81/2023, cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura in cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

ART. 19

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ALTA PROFESSIONALITA'

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, il personale titolare di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati in relazione alle indicazioni e ai contenuti del piano della Performance e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

L'adozione di un comportamento organizzativo adeguato riferito alla prestazione lavorativa attesa da ciascun titolare di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità si identifica nel saper:

- a) ricercare percorsi possibili e soluzioni alternative, perseguendo flessibilità e semplificazione dei processi,
- b) cooperare con trasparenza nella rilevazione dei risultati e riorientare la propria azione per tendere al miglioramento della performance,
- c) pianificare le attività del proprio Settore/Servizio anche in collaborazione con la Dirigenza,
- d) condividere dati e analisi,
- e) capire il grado di soddisfazione dei cittadini e sentirsi responsabili nei confronti della Città.

2. Il personale titolare di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità dichiarano⁷ se hanno parenti, e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio di cui sono responsabili o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

3. Il personale titolare di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità:

- assume atteggiamenti leali, non discriminatori e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i Dirigenti, i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa;
- cura che le risorse anche strumentali assegnate all'ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
- contribuisce alla cura del benessere organizzativo della struttura a cui è preposto, favorisce l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, favorisce altresì la circolazione delle informazioni, la formazione e l'aggiornamento del personale;
- assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione;
- cura la formazione e l'aggiornamento del personale;
- evita, nei limiti delle sue possibilità, la diffusione di notizie non rispondenti al vero, riguardanti l'organizzazione, l'attività e i dipendenti dell'Ente. Favorisce iniziative volte ad implementare la conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione, favorendo così anche una maggiore diffusione del senso di appartenenza all'Amministrazione;
- si impegna ad attivare tutte le misure ed azioni possibili, oltre quelle previste nel Piano delle Azioni positive dell'ente, per garantire un adeguato ambiente lavorativo e organizzativo anche nell'ottica del benessere lavorativo delle lavoratrici e dei lavoratori.

4. Il personale titolare di Posizione Organizzativa/Alta Professionalità ha l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di

⁷ Cfr. Modello D allegato

incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri collaboratori, al fine di evitare pratiche illecite di “doppio lavoro”.

ART. 20

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL CORPO DI POLIZIA LOCALE

1. Ferma restando l'applicabilità delle disposizioni del presente Codice, nonché delle altre disposizioni destinate alla generalità dei dipendenti del Comune di Saluzzo, gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti al rispetto delle specifiche disposizioni di servizio ad essi destinate, comprese quelle di cui al “Regolamento del Corpo della Polizia Locale del Comune di Saluzzo”.
2. La violazione delle disposizioni di cui la comma 1 costituisce fonte di responsabilità disciplinare, oltre ad eventuale responsabilità penale, civile o amministrativa ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

ART. 21

CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI

1. I destinatari preposti ai procedimenti preordinati alla stipula di contratti di qualsiasi natura per conto dell'Amministrazione, nonché coinvolti nella fase di esecuzione degli stessi, improntano i procedimenti negoziali alla ricerca del massimo vantaggio per l'Ente, alla luce dei principi e dei criteri posti a garanzia della scelta del contraente, ed informano il proprio agire ai principi della trasparenza e imparzialità. Essi devono agire nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa, anche solo potenzialmente, essere ravvisata una situazione di conflitto di interessi con quello dell'Amministrazione, ovvero configurarsi ipotesi di reato od altri illeciti, perseguibili a norma di legge. In particolare:

a) non devono ricorrere a mediazione né corrispondere o promettere ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o per aver facilitato la conclusione o la prosecuzione del contratto, sempre che non sia l'Amministrazione stessa ad aver deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale;

b) non devono concludere (obbligo di astensione), per conto dell'Amministrazione contratti di appalto, di fornitura, di servizio, di finanziamento o di assicurazione con imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto da queste altre utilità nel biennio precedente. Non rientrano in questa fattispecie quei contratti, previsti dall'art. 1342 del c.c., che siano conclusi mediante la sottoscrizione di moduli o formulari e che siano quindi predisposti per disciplinare in maniera uniforme determinati rapporti contrattuali, o comunque i negozi che possano esservi assimilati, quali quelli rivolti uniformemente a utenza indifferenziata. Se l'Amministrazione decide di concludere contratti della tipologia indicata al

primo periodo, il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto. L'astensione deve assumere la forma scritta;

c) devono informare per iscritto il Dirigente se concludono accordi o negozi ovvero stipulano contratti a titolo privato, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbiano concluso nel biennio precedente contratti di appalto di fornitura, di servizio, di finanziamento e di assicurazione per conto dell'Amministrazione. Non rientrano in questa fattispecie quei contratti, previsti dall'art. 1342 del c.c., come sopra definiti, o comunque i negozi che possano esservi assimilati, quali quelli rivolti uniformemente a utenza indifferenziata;

d) devono informare per iscritto il Dirigente qualora ricevano da persone fisiche o da persone giuridiche partecipanti a procedure negoziali, nelle quali sia parte l'Amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori.

2. Se il Dirigente si trova nelle situazioni di cui al comma 1, questi deve assolvere ai medesimi obblighi di comunicazione e di informazione previsti per i dipendenti e le rispettive comunicazioni o informazioni vanno rese al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e all'Ufficio procedimenti disciplinari.

3. Tutti i dipendenti, collaboratori o incaricati che nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti intervengono nei procedimenti relativi ad appalti, negoziazioni e contratti del Comune di Saluzzo, compresa l'esecuzione ed il collaudo, in ogni fase, devono porre in essere i seguenti comportamenti, oltre a quelli già disciplinati dal presente Codice:

- assicurare la parità di trattamento tra le imprese che vengono in contatto con il Comune di Saluzzo; perciò astenersi da qualsiasi azione arbitraria che abbia effetti negativi sulle imprese, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale e non rifiutare né accordare ad alcuno prestazioni o trattamenti che siano normalmente rifiutati od accordati ad altri.
- mantenere con particolare cura la riservatezza inerente i procedimenti di gara ed i nominativi dei concorrenti prima dell'aggiudicazione.
- nella fase di esecuzione del contratto, la valutazione del rispetto delle condizioni contrattuali è effettuata con oggettività e deve essere documentata e la relativa contabilizzazione deve essere conclusa nei tempi stabiliti. Quando problemi organizzativi o situazioni di particolari carichi di lavoro ostacolano l'immediato disbrigo delle relative operazioni, ne deve essere data comunicazione al Dirigente/Responsabile e l'attività deve comunque rispettare rigorosamente l'ordine progressivo di maturazione del diritto di pagamento da parte di ciascuna impresa.

ART. 22

VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITA' FORMATIVE

1. Le attività di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento rientrano tra le azioni previste dal Piano di prevenzione della corruzione adottato annualmente, ai sensi dell'art. 1, comma 2, della Legge n. 190/2012.
2. Al personale sono rivolte attività formative la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico. Le attività in questione includono, ai sensi dell'articolo 15 comma 5 bis del d.P.R. n. 62/2013 modificato dal d.P.R. n. 81/2023, anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.
3. Sull'applicazione del presente Codice vigilano i Dirigenti/Posizioni Organizzative e il Segretario Comunale per le rispettive competenze.
4. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio previsti dal presente articolo, l'Amministrazione Comunale si avvale anche dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.
5. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e, in collaborazione con l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, la comunicazione al Nucleo di Valutazione dei risultati del monitoraggio.
6. L'applicazione del presente Codice di Comportamento, assume rilevanza anche nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance individuale e organizzativa.

ART. 23

DISPOSIZIONI PER PERSONALE APPARTENENTE A PARTICOLARI FIGURE PROFESSIONALI

1. Si rinvia alle disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione per la definizione dei comportamenti da parte del personale assegnato alle aree ad elevato rischio di corruzione nonché appartenente a specifiche tipologie professionali (personale assegnati agli uffici di diretta collaborazione con il vertice politico, personale di sportello, personale incaricato di gare e contratti, personale ambito urbanistico e procedure autorizzatorie varie, personale addetto al reclutamento, personale addetto a erogazioni di provvidenze economiche, ausili finanziari, personale addetto all'ambito sanzionatorio, etc.).

PARTE TERZA

TUTELA DELLA DIGNITA' E DELL'ETICA

PREMESSA

Le risorse umane sono il più importante patrimonio dell'Amministrazione, ne costituiscono la forza, l'efficacia, l'intelligenza, la reputazione e la prospettiva. Solo con il pieno coinvolgimento, ad ogni livello, nel lavoro di squadra, nella condivisione degli obiettivi, nonché nella loro tutela e promozione, l'Ente può assolvere alla sue funzioni.

ART. 24

FINALITA'

1. Il Comune di Saluzzo si impegna a garantire a tutti i coloro che vi lavorano un ambiente sereno, nel quale i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza e al rispetto della libertà e della dignità della persona. Ogni comportamento discriminatorio e/o vessatorio o molesto costituisce un'intollerabile violazione alla dignità di tutti coloro che operano all'interno dell'Ente e compromettono la salute, la fiducia, la morale e la prestazione lavorativa di chi lo subisce.

ART. 25

VALORI FONDAMENTALI

1. Tutte le lavoratrici ed i lavoratori hanno diritto ad un ambiente di lavoro sicuro e confortevole, sereno e favorevole alle relazioni interpersonali, su un piano di eguaglianza, reciproca correttezza e rispetto delle libertà e della dignità della persona. Hanno diritto a svolgere le proprie funzioni in un ambiente che garantisca il rispetto della dignità umana di ciascuno, evitando ogni tipo di discriminazione e di comportamento inopportuno ed indesiderato.

2. L'Ente garantisce ad ogni dipendente il diritto alla tutela da qualsiasi atto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole e discriminazioni di genere, anche in via indiretta. Adotta le iniziative volte a favorire un maggiore rispetto reciproco dell'inviolabilità della persona, attraverso la formazione, l'informazione e la prevenzione. Ciascuna lavoratrice e ciascun lavoratore, nei rapporti interpersonali, è tenuto a contribuire alla promozione e al mantenimento di un ambiente e di una organizzazione del lavoro che siano ispirati e fondati su principi di correttezza, libertà, dignità ed uguaglianza.

3. Il mobbing, le molestie ed ogni altra forma di discriminazione - che tendano ad emarginare la persona per motivi culturali, politici, sindacali,

religiosi, etnici, di provenienza territoriale, di orientamento sessuale o di altro genere - sono inammissibili e ledono la dignità di coloro che li subiscono, compromettendone la salute, la fiducia, il morale, la motivazione al lavoro, incidendo, inoltre, negativamente sulla prestazione di lavoro e sul clima organizzativo.

4. L'Amministrazione riconosce che il benessere psicofisico, la serenità psicologica nei luoghi di lavoro e gli aspetti emotivi e motivazionali delle attività lavorative sono fattori strategici sia per l'organizzazione che per la gestione delle risorse umane, anche per la diretta ricaduta che tali aspetti hanno sulla qualità delle prestazioni e delle relazioni con gli utenti.

5. L'Amministrazione assicura l'adozione di misure diversificate, tempestive e imparziali, volte a garantire alla/al dipendente che sia oggetto di mobbing, di molestie e che sia esposta/o a comportamenti indesiderati o, comunque, discriminatori, l'interruzione della condotta molesta.

6. La prevenzione di ogni forma di mobbing, di molestia e di ogni tipo di discriminazione è obiettivo imprescindibile dell'Amministrazione, da perseguirsi anche attraverso l'incentivazione di modelli lavorativi fondati sui principi esposti nel presente codice di comportamento, di seguito denominato Codice.

7. La posizione di superiorità gerarchica non deve legittimare comportamenti o atti discriminatori o molesti nei confronti delle/dei dipendenti. Chi denuncia casi di mobbing o di molestie ha diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsione diretta o indiretta.

8. Ogni accertata violazione della dignità della lavoratrice e del lavoratore costituisce un illecito disciplinare, in quanto l'autrice/autore di tali comportamenti viola un preciso dovere di ufficio. E' inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale, morale e psicologica.

ART. 26

DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti copia del presente Codice.

2. Il contenuto del codice si intende automaticamente eterointegrato con disposizioni sovraordinate.

Allegati:

- Modelli di dichiarazione A, B, C, D

(all. A)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
RELATIVA ALL'ADESIONE O APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONI OD ORGANIZZAZIONI AI
SENSI DELL'ART. 5 – COMMA 1 – D.P.R. 16.04.2013 N.62**

(art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il/La sottoscritto/a
dipendente del Comune di **SALUZZO** con profilo professionale
....., assegnato al settore
consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni il DPR 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 76 e 75);

DICHIARA

- di aver aderito alla/e seguente/i associazione/i e/o organizzazione/i i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività del ufficio /servizio di assegnazione:

<i>Associazione/ Organizzazione</i>	<i>Ambito di attività</i>

oppure

- di non aver aderito ad alcuna associazione e/o organizzazione i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività del proprio ufficio /servizio.

SI IMPEGNA

ad informare l'Amministrazione Comunale di eventuali variazioni in merito a quanto sopra dichiarato.

_____ li _____

Firma

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Informativa

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 si informa che il Comune tratterà i dati forniti, esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali in vigore. I dati personali acquisiti saranno trattati, anche con modalità elettronica, da Responsabili e incaricati autorizzati al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento il Segretario Generale.

DICHIARAZIONE SUSSISTENZA DI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI – ART. 6 – COMMA 1 – D.P.R. 16.04.2013 N.62 (art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il/La sottoscritto/a.....
dipendente del Comune di **SALUZZO** con profilo professionale
....., assegnato al settore
.....
ai sensi e per gli effetti degli articoli 6 – comma 1 - del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62

consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni il DPR n. 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 76 e 75) e informato/a che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del D.lgs 196/2003

DICHIARA

- 1. di non avere e di non aver avuto negli ultimi tre anni i sottoindicati rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti;
- 2. di avere o aver avuto negli ultimi tre anni i sottoindicati rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti:

Soggetto	Tipologia rapporto	Importo / altra utilità	Annotazioni
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

A TAL FINE SI PRECISA

che il sottoscritto:

- 1. ha ancora rapporti finanziari con i soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione, come di seguito riportato:

Soggetto	Tipologia rapporto	Annotazioni
.....
.....
.....

- 2. non ha più rapporti finanziari con i soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

3. che i sotto indicati interessati¹ hanno ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

Nome	Rapporto con il dichiarante	Soggetto di cui al paragrafo precedente
.....
.....
.....

4. che tali rapporti sono intercorsi o intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a me affidate.

5. che tali rapporti non sono intercorsi o intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a me affidate.

_____ lì _____

Firma

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Informativa

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 si informa che il Comune, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati forniti esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali in vigore. I dati personali acquisiti saranno trattati, anche con modalità elettronica, da Responsabili e incaricati autorizzati al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento che è il Segretario Generale

¹ Vanno indicati il coniuge, il convivente o parenti/affini entro il secondo grado, come da tabella:

PARENTELA AFFINITA' Grado Rapporto di parentela con il dichiarante Grado Rapporto di affinità

- padre e madre
- figlio o figlia suocero o suocera del titolare
- figlio o figlia del coniuge nonno o nonna
- nipote (figlio del figlio o della figlia)
- fratello o sorella nonno o nonna del coniuge
- nipote (figlio del figlio del coniuge)
- cognato o cognata

(all. C)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
RELATIVA ALLA SITUAZIONE REDDITUALE E PATRIMONIALE DEI DIRIGENTI –
ART. 13 – COMMA 3 – D.P.R. 16.04.2013 N.62**

(art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il/La sottoscritto/a.....
in qualità di Dirigente del Settore
ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 – comma 3 - del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e consapevole
che in caso di mendaci dichiarazioni il Dpr 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai
benefici (artt. 76 e 75) ;

DICHIARA

1. di possedere la seguente situazione patrimoniale:

SEZIONE I - BENI IMMOBILI			
Tipologia (1)	Mq.	Comune di ubicazione	Titolo e quota di titolarità (2)
Eventuali annotazioni:			
(1) Specificare se trattasi di fabbricato o terreno			
(2) Specificare se trattasi di proprietà, comproprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione, servitù, ipoteca			

SEZIONE II - BENI MOBILI ISCRITTI NEI PUBBLICI REGISTRI			
Tipo (autoveicolo, motoveicolo, imbarcazione, aeromobile)	Cavalli fiscali	Anno immatricolazione	Annotazioni

SEZIONE III- AZIONI O QUOTE SOCIETARIE		
Denominazione della società e sede	Numero azioni o quote possedute	Annotazioni

**SEZIONE IV – CARICHE DI AMMINISTRATORE O SINDACO DI SOCIETA’
TITOLARITA’ DI IMPRESE INDIVIDUALI**

Tipo di carica	Denominazione della società o dell’impresa individuale	Attività economica svolta
Eventuali annotazioni:		

di essere esonerato/a dalla presentazione dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;

ovvero

di non essere esonerato/a dalla presentazione dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche e, pertanto allega alla presente copia dell'ultima dichiarazione presentata;

_____ lì _____

Firma

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Informativa

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 si informa che il Comune, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati forniti esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali in vigore. I dati personali acquisiti saranno trattati, anche con modalità elettronica, da Responsabili e incaricati autorizzati al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento che è il Segretario Generale

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
RELATIVA ALLE PARTECIPAZIONI AZIONARIE ED AGLI ALTRI INTERESSI
FINANZIARI – ART. 13 – COMMA 3 – D.P.R. 16.04.2013 N.62
(art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/La sottoscritto/a.....
in qualità di Dirigente del Settore
ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 – comma 3 - del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62

consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni il Dpr 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 76 e 75);

DICHIARA

1. di non essere coniugato e di non avere rapporti di convivenza;

ovvero

che il **coniuge sig./sig.ra** _____:

- esercita attività politiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- esercita attività professionali che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- esercita attività economiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- è coinvolto nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- che il non è in nessuna delle condizioni sopra previste.

ovvero

che il **convivente** _____, nato a _____ il _____:

- esercita attività politiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- esercita attività professionali che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- esercita attività economiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- è coinvolto nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- non è in nessuna delle condizioni sopra previste;

2. di non avere alcun parente o affine entro il secondo grado;

ovvero

di non avere alcun parente o affine, entro il secondo grado, che si trovi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 13 – c. 3 – del D.P.R. 16.04.2013 n. 62;

ovvero

a) che (indicare grado parentela/affinità) _____, nato a _____ il _____:

- esercita attività politiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- esercita attività professionali che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- esercita attività economiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- è coinvolto nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;

oppure

b) che (indicare grado parentela/affinità) _____,
nato a _____ il _____:

- esercita attività politiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- esercita attività professionali che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- esercita attività economiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- è coinvolto nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;

c) che (indicare grado parentela/affinità) _____,
nato a _____ il _____:

- esercita attività politiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- esercita attività professionali che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- esercita attività economiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- è coinvolto nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;

d) che (indicare grado parentela/affinità¹) _____,
nato a _____ il _____:

- esercita attività politiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- esercita attività professionali che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- esercita attività economiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere;
- è coinvolto nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

_____ lì _____

Firma

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Informativa

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 si informa che il Comune, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati forniti esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali in vigore. I dati personali acquisiti saranno trattati, anche con modalità elettronica, da Responsabili e incaricati autorizzati al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento che è il Segretario Generale

¹ Parenti e affini oggetto delle dichiarazioni di cui al punto n. 2

PARENTELA AFFINITA' Grado Rapporto di parentela con il dichiarante Grado Rapporto di affinità
1 padre e madre
figlio o figlia 1 suocero o suocera del titolare
figlio o figlia del coniuge 2 nonno o nonna
nipote (figlio del figlio o della figlia)
fratello o sorella 2 nonno o nonna del coniuge
nipote (figlio del figlio del coniuge)
cognato o cognata



PROVINCIA DI CUNEO
COMUNE DI SALUZZO
VERBALE
di Deliberazione della Giunta Comunale

N. 227

OGGETTO: Ricognizione – Integrazione programmazione fabbisogni personale - Fabbisogno di Personale 2023-2025 – aggiornamento – scorrimento 2024-2026 – integrazione con DUP - documento unico di programmazione – integrazione con PIAO – piano integrato attività e organizzazione

L'anno DUEMILAVENTITRE il giorno TREDICI del mese di DICEMBRE alle ore 16:50 in una sala del Palazzo Civico, convocata nelle forme legali la Giunta Comunale, partecipano come di seguito indicato i componenti:

		Pre- sente	As- sente
CALDERONI MAURO	SINDACO	X	
DEMARIA P.I. FRANCO	VICESINDACO	X	
GULLINO DR.SSA ATTILIA	ASSESSORE COMUNALE	X	
ROSSO AVV. FIAMMETTA	ASSESSORE COMUNALE	X	
NEBERTI AVV. FRANCESCA	ASSESSORE COMUNALE	X	
MOMBERTO ANDREA	ASSESSORE COMUNALE	X	

Partecipa alla seduta il Signor DEMARCHI EROS, pro Sindaco del Municipio di Castellar, ai sensi dell'art. 42 dello Statuto

Partecipa per la redazione del verbale il Segretario Generale Signor FLESIA CAPORGNO DOTT. PAOLO

Riconosciuta legale l'adunanza, il Signor CALDERONI MAURO nella sua qualità di Sindaco assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

In conformità della proposta di deliberazione allegata all'originale;

Premesso che:

- il Comune di Saluzzo ha aggiornato e/o specificato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, da ultimo con deliberazione di Giunta n. 69 del 10.4.2020, con deliberazione di Giunta n. 236 del 16.12.2020, con deliberazione di Giunta n. 6 del 20.1.2021, con deliberazione di Giunta n. 11 del 27.1.2021, con deliberazione di Giunta n. 55 del 31.3.2021, con deliberazione di Giunta n. 196 del 10.12.2021, con deliberazione di Giunta n. 29 del 9.2.2022, con deliberazione di Giunta n. 48 del 23.3.2022 (le ultime due, semplici modulazioni), con deliberazione di Giunta n. 222 in data 21.12.2022 e con deliberazione di Giunta n. 174 in data 27.9.2023;
- il D.M. 17.3.2020, in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 "decreto crescita", ha radicalmente modificato il sistema delle limitazioni delle assunzioni a tempo indeterminato, sostituendo al concetto di turn over il concetto della sostenibilità finanziaria rispetto a dei parametri di tipo finanziario (rapporto tra entrate e spese di personale), per come sostenuto da diversi pareri della Corte dei Conti;
- con circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, del 13 maggio 2020, pubblicata sulla gazzetta ufficiale del 11 settembre 2020, sono stati forniti ulteriori elementi di specificazione;
- il nuovo sistema contiene diverse criticità, in particolare:
 - nel determinare i rapporti di "virtuosità", tiene conto delle sole spese di personale, non delle spese correnti nel loro complesso: determinando disparità di trattamento tra enti con servizi prevalentemente internalizzati, rispetto a enti con servizi esternalizzati (il cui eventuale maggior costo, non rileva ai fini dei parametri ministeriali);
 - è entrato in vigore in pieno contesto pandemico, laddove vi è una generalizzata riduzione delle entrate degli enti locali;
 - non disapplica la normativa precedente, determinando dubbi sulla compatibilità dei due sistemi;
 - contiene (circolare) una disciplina transitoria per le procedure avviate prima dell'entrata in vigore del D.M., ma limitatamente al primo anno;
 - suddivide gli enti in tre fasce di virtuosità, con particolarità applicative;

- impatta pertanto anche sulle semplici sostituzioni di personale, laddove si tratti di figure cessate in esercizi pregressi, dal momento che i dati da prendere a riferimento per le spese e per le entrate sono “a scorrimento” (rispettivamente, consuntivo anno precedente, e triennio precedente);

Dato atto che la circolare 13 maggio 2020 (G.U. dell'11.9.2020), pur non trattandosi di atto con valore di legge, è assai rilevante, in quanto sottoscritta dai ministeri emananti il decreto ministeriale, e pertanto anche le disposizioni di natura transitoria ivi contenute hanno particolare pregnanza, e va altresì considerato che la pubblicazione della stessa è successiva a diversi pareri della Corte dei Conti;

Considerato che, in tale contesto:

- le assunzioni effettuate prima del 20.4.2020, sono espressamente fatte salve; ma, solo per l'anno 2020, sono fatte salve le procedure avviate entro il 20 aprile, intendendo per “avviate”, le procedure per le quali è stata disposta la comunicazione di cui all'art. 34 bis del d. lgs. n. 165/2001 (anche l'Aran, a suo tempo, aveva considerato tale adempimento come rilevante, quale cesura tra due periodi temporali, per le procedure assunzionali D1/D3);
- i conteggi sono stati effettuati dagli uffici, considerando la decorrenza delle nuove assunzioni secondo ragionevolezza da qui alla fine dell'esercizio;

Dato atto che l'Ufficio personale, unitamente al Servizio finanziario, provvede alla elaborazione dei conteggi relativi alle varie soglie della spesa di personale, conteggi differenziati in relazione delle finalità e delle disposizioni (calcoli in base al DM; spesa di personale in base al comma 557; spesa a tempo determinato);

Dato atto che da tali conteggi deriva una ipotesi tecnico finanziaria sulla base delle assunzioni necessarie, in via ovviamente previsionale; di fatto, la nuova normativa trasforma una programmazione di tipo triennale, in una programmazione di tipo annuale; le previsioni vanno intese come tali, per gli elementi di criticità sopra detti; il tutto va temperato con l'esigenza di minima funzionalità dell'ente e della circostanza che le mancate sostituzioni delle figure essenziali determinano danni certi e gravi per l'ente, il personale e l'utenza;

Dato altresì atto che il presente aggiornamento e modulazione della programmazione costituisce il fabbisogno di minima per assicurare la funzionalità dell'ente. La concreta attuazione va correlata e verificata alla luce dei parametri e limiti finanziari e normativi. Al momento dell'approvazione del rendiconto e della rideterminazione dei nuovi limiti, si attuerà una verifica generale.

Dato atto, come accennato, della circostanza che questo Ente rientra nei soggetti

attuatori di processi di fusione tra Comuni, per cui rileva altresì – in quanto non disapplicata e non riferita al “turn over”, bensì a valori di spesa – la specifica normativa di cui all’articolo 450, lettera a, della legge n. 190/2014 (limite costituito dalla somma della media di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione, e dal limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente);

Dato atto che in ordine all’esercizio 2023, e proiezione 2024, in base ai prospetti finanziari agli atti fatti pervenire dal servizio finanziario, con riferimento al D.M., si evidenzia la sostenibilità, quale previsione in base ai dati attualmente in possesso ed assumendo a riferimento il consuntivo ultimo approvato relativo all’esercizio 2022 (comunicazione con mail del 22.11.2023), soltanto – oltre che delle assunzioni e progressioni già previste nel piano fabbisogni da ultimo adottato e integrato con gli atti di cui sopra - di assunzioni che costituiscono sostanzialmente delle sostituzioni di personale (eventualmente con rimodulazione categoriale, di tempo-lavoro), e progressioni come indicato infra, pur collocandosi l’ente nella “fascia di virtuosità”, appena al di sotto del limite;

Dato atto che il ricorso alla specifica disciplina per gli enti assoggettati a fusione (tra i quali rientra Saluzzo, dal 1.1.2019 comprendente anche la comunità di Castellar), come da specifica normativa di cui all’articolo 450, lettera a, della legge n. 190/2014 (limite costituito dalla somma della media di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione, e dal limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente), viene previsto in via residuale, ove sia in futuro conveniente (allo stato, tale limite è inferiore alla consistenza prevista di spesa di personale); a tale fine, il bilancio di previsione in sede di approvazione conterrà stanziamenti per le assunzioni coerenti con i conteggi derivanti dal D.M., e tenuto conto delle assunzioni e cessazioni per come risultanti effettuate, o programmate, al momento dell’approvazione dello schema del bilancio, secondo ragionevoli tempistiche di fattibilità; quanto indicato in programmazione, tiene conto di prospettive di sostenibilità pluriennale anche in relazione alla variabilità delle entrate derivanti dal c.d. “incentivo fusione”; tuttavia si evidenzia che in caso di prevista eccedenza rispetto ai parametri del DM, ma nel rispetto dei parametri generali del comma 557, potrà farsi ricorso alle norme speciali per gli enti sottoposti a fusione, ove conveniente; valutazioni ulteriori potranno essere disposte in merito all’utilizzo di c.d. resti assunzionali ancora disponibili, in coerenza con quanto espresso dalla nota MEF n. 12454 del 15.1.2021, inviata al Comune di Roma, con la quale si evidenzia la non possibilità di eccedenza del valore soglia di riferimento;

Dato atto che il volume di spesa di personale considerato, rientra ampiamente nei parametri della media 2011-2013 (c.d. tetto comma 557), attualizzato con l’inserimento

dell'infra limite riferito alla comunità di Castellar, quale effetto anche della consistente riduzione di personale degli ultimi anni, necessitata dai parametri finanziari derivanti proprio dal D.M.;

Dato atto del raffronto delle riduzioni di personale di ruolo intervenuta nel quinquennio e precisamente:

	anno 2018	anno 2023–al 30.11
segretario generale	100% sede singola Saluzzo	sede convenzionata altro Comune
dirigenti	4	3
personale ex cat D	21	26
personale ex cat C	59	51
personale ex cat B	17	13
personale ex cat A	2	2
tempo det ex cat. C	2	1
Comandante Corpo polizia	100% titolarità Saluzzo	convenzionato con due Comuni

Dato atto che tale riduzione è sostanzialmente dovuta ai nuovi limiti imposti dal DM 17.3.2022, particolarmente critici per la funzionalità dell'ente;

Evidenziato che dagli ultimi due esercizi, grazie in questo caso ad altre innovazioni normative, sono state attivate iniziative di valorizzazione particolare del personale interno, attraverso:

- n. 3 assunzioni da graduatorie di enti terzi di personale già dipendente di questo Ente, in categoria economica superiore a quella già posseduta, nei settori: amministrativi di staff (staff fondi europei e personale); sviluppo compatibile del territorio (attuate)
- n. 1 progressione verticale con disciplina precedente al d.l. 80/2021, in ambito personale tecnico esterno (attuata) da categoria ex B a ex C;
- n. 3 progressioni verticali da ex categoria C a ex categoria D nei settori: sociale-scolastico-servizi alla persona; sviluppo compatibile del territorio; servizi alla persona-cultura-turismo; (attuate);
- n. 1 progressione verticale da ex categoria B a ex categoria C in ambito tecnico esterno (attuata);
- n. 1 progressione verticale da ex categoria B a ex categoria C in ambito Finanziario (attuata);
- n. 1 progressione verticale da ex categoria B1 a ex categoria B3 in ambito demografico (attuata);

- n. 6 progressioni verticali in ambiti vari: 2 attuate in ambito tecnico (da ex categoria C a D), 1 in corso in ambito informatico/ced (da ex categoria C a D), 1 programmata (da ex categoria C a D) e 2 con ambito da definire (una da ex categoria B a C; una da ex categoria C a D);

Dato atto delle ulteriori considerazioni compendiate nella relazione del segretario, allegata, in cui si evidenziano alcuni aspetti interpretativi sostanzialistici alla luce anche della ratio del decreto n. 34/2019;

Dato atto che in questi mesi è mutato anche il contesto relativo alla dotazione di personale presso l'ente: cessazioni o previsione di cessazioni, mobilità ovvero previsioni di mobilità (che, secondo la nuova normativa, ai fini sostitutivi si equiparano alle assunzioni/cessazioni per altre cause);

Considerato che è necessario disporre della ricognizione della programmazione, tenendo conto delle novità normative e di contesto e dei dati risultanti dai calcoli in base al nuovo sistema, con aggiornamento e previsione con riferimento al triennio a scorrimento, e prevedendo altresì l'aggiornamento sempre a scorrimento;

Dato atto che, in particolare, è necessario disporre per la sostituzione sia del personale già previsto come tale nel piano approvato, sia del personale che cessi o stia per cessare ulteriormente, dal momento che trattasi di figure non fungibili attraverso riorganizzazione interna (se non in via provvisoria in attesa delle sostituzioni), oppure attraverso esternalizzazioni o altra modalità, in relazione alla funzionalità almeno minimale degli uffici e servizi; per quanto concerne le mobilità, quanto già indicato in via generale nella deliberazione n. 69 del 10 aprile 2020, si intende aggiornato con quanto specificamente contenuto nella deliberazione di Giunta n. 236/2020 e con deliberazione di Giunta n. 196/2021, e si richiama altresì la deliberazione di Giunta n. 53 in data 23/3/2022 relativamente ai profili c.d. non fungibili, quale motivo ostativo ai fini della cessione del contratto di lavoro;

Dato atto del contenuto della relazione del segretario, fatta propria;

Dato atto dei prospetti previsionali – nell'accezione di cui sopra – del rispetto dei parametri del decreto ministeriale nonché della sostenibilità finanziaria ai sensi dell'articolo 1 comma 557 legge n. 296/2006, e altresì dei riferimenti alla spesa di personale con riferimento al rispetto ai limiti applicabili per ente assoggettato a fusione per incorporazione (articolo 1, comma 450, legge n. 190/2014);

Dato altresì atto che i contenuti della presente programmazione costituisce il fabbisogno di minima per assicurare la funzionalità dell'ente. La concreta attuazione va

correlata e verificata alla luce dei parametri e limiti finanziari e normativi. Al momento dell'approvazione del rendiconto e della rideterminazione dei nuovi limiti, si attuerà una verifica generale;

Dato atto che in relazione al convenzionamento della segreteria comunale con altro ente, si ritiene di destinare le eventuali economie per quanto concerne il salario accessorio, nei limiti dei conteggi agli atti, alla quota di risultato delle posizioni organizzative gestionali attivate con utilizzo di economie da estrapolazione dal fondo dirigenti a seguito non sostituzione del dirigente cessato, in relazione alla natura particolarmente strategica degli obiettivi perseguiti e delle difficoltà operative persistenti dall'attivazione delle posizioni stesse (carenza di personale, necessità di ricostruzione banche dati e archivi, obiettivi gestionali particolarmente sfidanti, ecc.);

Dato atto che l'articolo 57, comma 3-septies, del dl 104/2020, convertito in legge 126/2020, introduce una parziale eccezione all'obbligo di computare, per il rapporto spesa/entrate imposto dall'articolo 33, comma 2, del dl 34/2019, integralmente tutta la spesa di personale e tutte le entrate correnti, come definite dall'articolo 2 del dm 17.3.2020, stabilendo che dal 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni effettuate finanziate da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni, non si computano ai fini dei valori soglia, così come vi è un computo pro quota per la spesa del segretario in caso di sede convenzionata (D.M. 21.12.2020);

Dato atto dell'incontro tra Sindaco, Segretario Generale, Dirigenti e le Posizioni organizzative gestionali in data 29.10.2020, in cui è stato approfondito il contesto relativo al nuovo assetto assunzionale, significando le oggettive difficoltà, nel quadro normativo novellato, anche per la sola sostituzione del personale, che non può più essere data per scontata, in relazione ai parametri di riferimento;

Considerato che quanto previsto in programmazione riveste essenzialmente natura di sostituzione di personale, e che vengono in evidenza tuttavia imprescindibili esigenze di provvista di personale ovvero particolari criticità come segue:

- assunzioni flessibili (l'attuale previsione è tarata sui rapporti in atto, ma le note criticità esistenti in taluni settori e la continuità dei servizi ovvero l'esigenza di raggiungimento di obiettivi o attuazione di investimenti con risorse sovracomunali, possono comportare l'improvvisa esigenza di personale avventizio: di rilievo: i servizi demografici, il servizio tecnico – anche con riferimento alle iniziative del PNRR - , il servizio di polizia; i servizi socio educativi); di particolare rilievo e criticità la situazione presso i servizi demografici, in particolare con riferimento alle attività

elettorali, stante l'avvenuta sostituzione soltanto dopo 11 mesi dalla vacanza del posto (a causa dell'esito negativo di procedure sostitutive, pur condotte anche in sinergia con altri enti) di unità di personale cessata, e il concomitante inizio dell'assenza obbligatoria dell'unità di personale stabilmente addetta in via prevalente a tale servizio; tale situazione comporta la necessità – alla luce delle consultazioni elettorali europee, regionali, comunali e municipali previste per la primavera 2024 – di potenziamento del supporto, all'occorrenza, da parte del personale sia del settore sia di altri settori, attraverso lavoro straordinario o adibizione transitoria al servizio per le strette necessità, così come il ricorso a prestazioni di personale specializzato presso altri enti; Saluzzo è infatti sede di Commissione elettorale circondariale;

- la piena sostituzione senza soluzione di continuità del personale che cessi dal servizio, con le eccezioni e alle condizioni indicate in relazione, a causa dei parametri assunzionali.

Dato atto che in effetti si rileva il percorso di graduale riduzione che l'ente sta attuando, da ultimo mediante la sostanziale riorganizzazione della macrostruttura;

Evidenziato altresì che l'art. 3 del D.L. n. 80/2021 ha particolarmente innovato in merito alle c.d. progressioni di carriera, integrando l'art. 52, comma 1 bis, del d. lgs. n. 165/2001, per cui si è provveduto ad elaborare, sulla base anche di riscontri sui vari servizi, ipotesi operativa nell'ambito della deliberazione n. 196/2021, con integrazione del prospetto di spesa ai fini comma 557, significando che le assunzioni "dall'esterno" risultano in gran parte già effettuate o in via di definizione, per cui si procederà all'attuazione del completamento delle progressioni di carriera già previste, subordinatamente al ricorrere delle ulteriori condizioni indicate in relazione nonché di quelle di legge e contrattuali (in particolare, l'avvenuta ed efficace assunzione dall'esterno – tramite concorsi o scorrimenti di graduatorie – dell'equivalente numero di persone; condizioni previste, per le progressioni con coinvolgimento di persone senza titolo di studio prescritto per accesso dall'esterno, dal nuovo contratto nazionale, temporali, giuridiche e finanziarie);

Richiamata a tale riguardo la deliberazione di Giunta n. 108 in data 24 maggio 2023, con la quale, con riferimento al piano di progressioni stabilito con la deliberazione n. 222/2022, ha indicato quali procedure attivare;

Evidenziato che le procedure per progressione verticale ivi indicate sono state in parte concluse e in parte attivate, e che per quanto riguarda la previsione di ulteriore progressione da C a D (ora: da area istruttori ad area funzionari) contenuta nei citati atti e al momento non attivata, essa potrà esserlo nel momento in cui sussistano le condizioni di equivalente

assunzione dall'esterno, al momento esaurita stante anche l'esito negativo di assunzione dall'esterno di funzionari D tecnici;

Dato atto che per quanto riguarda la previsione di ulteriore progressione da area operatori esperti ad area istruttori, contenuta nei citati atti e al momento non attivata, essa potrà esserlo in cui, oltre a sussistere le condizioni di cui sopra, si disporrà con specifico atto l'individuazione dell'area di riferimento;

Dato atto che eventuali altre progressioni verticali, saranno valutate in relazione al maturare delle condizioni per assunzioni dall'esterno, all'organizzazione interna dei servizi, al turn over del personale;

Richiamata la deliberazione di dichiarazione di non eccedenza e non sovrannumero di personale, n. 208 in data 18 novembre 2020, nonché la deliberazione, sempre di dichiarazione di non eccedenza e non sovrannumero, n. 113 del 23.6.2021, nonché la deliberazione di Giunta n. 15 in data 19.01.2022 relativamente alla non eccedenza o sovrannumero di personale per l'anno 2022, e inoltre la deliberazione di Giunta n. 208 in data 14.12.2022 relativamente alla non eccedenza o sovrannumero di personale per l'anno 2023, e infine la deliberazione di Giunta n. 198 in data 8.11.2023 relativamente alla non eccedenza o sovrannumero di personale per l'anno 2024;

Dato atto che è in corso il dibattito sulla competenza dell'organo in materia di programmazione di personale, stante il disallineamento normativo tra contenuto e competenza all'adozione del PIAO (Giunta comunale) e contenuto e competenza del DUP (Consiglio comunale), e in relazione alle competenze generali "programmatorie" del Consiglio comunale, per cui il contenuto del presente atto costituisce proposta al Consiglio comunale per l'ambito di sua competenza, oltre che attuazione operativa della programmazione di DUP, tempo per tempo;

Dato atto dell'istruttoria condotta dal Responsabile P.O. personale dr. Gianluigi Bracco con l'apporto del segretario per quanto riguarda le parti narrative, con il supporto del servizio finanziario per l'ambito contabile;

Dato atto degli invii/aggiornamenti dello schema generale della proposta aggiornata con i dirigenti come in atti;

Dato atto dell'invio alle OO.SS. e RSU con nota prot. 46310 in data 6.12.2023 ai sensi dell'art. 4, comma 5 ai sensi dell'art.5, comma 3, lettera c) e p) del CCNL 16.11.2022 nonché invio ai Dirigenti e loro OO.SS. con nota prot. 46348 del 6.12.2023 ai sensi del combinato disposto dell'art. 4 del CCNL 17.12.2020 e dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001;

Dato atto che è stato richiesto il parere del Collegio dei Revisori dei conti, da

considerarsi quale asseverazione, trattandosi di piano assunzionale con le seguenti caratteristiche:

- riduzione tendenziale della dotazione di personale, ormai in atto da anni, a causa dei vincoli determinati dal D.M. 17.3.2020; assunzioni limitate alle sostituzioni, ovviamente con rimodulazione dei profili e della dotazione secondo le occorrenze, ovvero alla provvista di personale ex novo, al fine di tendenzialmente rispettare il limite del D.M., fatte salve necessità di funzionamento indefettibile dei servizi e possibilità di danni certi e gravi all'ente;

Dato atto dell'invio al CUG con nota prot. 46303 in data 6.12.2023;

Visto l'art. 48 del D. Lgs 18.08.2000, n. 267;

Dato atto che il D.L. n. 80/2021, ha previsto nell'ambito dell'adozione del PIAO – piano integrato di attività e organizzazione, la compilazione della sezione riferita alla strategia di gestione del capitale umano, assolve agli adempimenti di cui all'articolo 6 ter, comma 1, del d. lgs. n. 165/2001; quanto contenuto nel presente documento – con opportuni adattamenti richiesti dalle finalità specifiche ulteriori del PIAO – sarà pertanto trasfuso nel medesimo, e già fin d'ora si attribuisce valenza ai fini della sezione di cui sopra, del relativo contenuto;

Dato atto, relativamente alla proposta di deliberazione in argomento, dei pareri, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. medesimo citato, seguenti ed agli atti:

- parere favorevole del Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica in data 13.12.2023;
- parere favorevole del Dirigente Finanziario in ordine alla regolarità contabile in data 13.12.2023;

All'unanimità dei voti, palesemente espressi

DELIBERA

1. Di prendere atto della relazione allegata di ricognizione ed integrazione del piano dei fabbisogni di personale (aggiornamento piano 2023-2025 – aggiornamento e determinazione a scorrimento piano 2024-2026), e attuazione assunzionale alla luce della recente normativa e delle esigenze di minima funzionalità dell'ente, costituendola parte integrante e sostanziale del presente atto, e approvandola ai fini dell'attuazione, con valenza anche di indirizzo per gli istituti per i quali contenga previsioni (es. mobilità, ecc.), dando atto che s'intende che quanto non attuato per ciascun anno, si intende traslato all'esercizio successivo, e che parte o tutte le

assunzioni previste potranno essere non attuate in relazione al cambiamento dei parametri finanziari o normativi assunzionali, anche per effetto dello scorrimento della base dati di riferimento (es. approvazione consuntivo 2023, alla base dei parametri di calcolo; necessità d'urgenza, ecc.), richiamando integralmente la premessa;

2. Di prendere atto, approvandoli, degli ulteriori allegati, costituenti anch'essi parte integrante e sostanziale dei fabbisogni del personale: calcolo collocazione fascia e calcolo margine di spesa per assunzioni nel rispetto vincoli finanziari ai fini D.M. 17.3.2020, tabella limiti lavoro flessibile, tabella verifica limite ai sensi c. 557 legge 296/2006 con programmazione fabbisogno del personale aggiornamento 2024-2026 comprese progressioni di carriera, tabella calcolo limite con parametri enti sottoposti a fusione, calcolo fabbisogno categorie protette, intendendo i calcoli riferiti alle assunzioni future quali elementi previsionali tenendo conto degli elementi di criticità in premessa rappresentati;
3. Di confermare in relazione al contesto critico di dotazione di personale dell'ente, l'assenza di personale in sovrannumero o in eccedenza, non ricorrendo perciò i presupposti per i relativi adempimenti nei confronti del personale; si richiama altresì la deliberazione di Giunta n. 53 in data 23/03/2022 relativamente ai profili c.d. non fungibili, quale motivo ostativo ai fini della cessione del contratto di lavoro, ai fini dell'avvalimento da parte dei Dirigenti/responsabili in relazione alle singole criticità di contesto e alle effettive ed efficaci possibilità sostitutive, fatti salvi aggiornamenti;
4. Di disporre conseguentemente da parte dei dirigenti:
 - l'attuazione del piano assunzionale/fabbisogno di personale, per come risultante dalla premessa e dagli allegati e dalla ipotesi di sostenibilità finanziaria comma 557 art. 1 legge 296/2006 e rispetto parametrico derivante dal D.M. 17 marzo 2020 – in via prudenziale, e per quanto possa occorrere, con l'applicazione della normativa speciale per enti sottoposti a fusione ex art. 1, comma 450 lett. A della legge n. 190/2014 con relativi limiti (somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione e rispetto limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente, tenuto conto della peculiarità del Comune di Castellar < 1000 abitanti) – laddove ne risulti la convenienza rispetto agli altri parametri, e dalla relazione e ulteriori allegati, autorizzando altresì la provvista di personale in modalità flessibile (somministrazione, tempo determinato, formazione e lavoro, comandi, art. 1 comma 557 legge 311/2004 ora estesa anche ad enti della nostra fascia demografica, ecc.) a cura e secondo

disposizione dei dirigenti (con coordinamento in capo al segretario, circa l'individuazione delle modalità operative e tipologia di fattispecie), in relazione alle esigenze di funzionalità dell'ente, e nel rispetto delle limitazioni di spesa, dando atto che tale limitazione è da intendersi come specificato sotto, ovvero di consistenza variabile in relazione ai fabbisogni – previo adeguamento di bilancio se fattibile- , stante la ridotta entità del lavoro flessibile nelle annualità di riferimento; i medesimi sono altresì autorizzati a sostituire con assunzioni di lavoro flessibile i dipendenti che si assentino dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto, comunque nel rispetto della normativa, procedendo, prima della sostituzione, alla verifica degli stanziamenti di bilancio di propria competenza e nel rispetto dei limiti normativi; si dà atto che stante la limitatezza dei livelli di spesa sostenuti nel 2009 e nel triennio 2007-2009 per assunzioni flessibili, si conferma quanto indicato nella deliberazione di Giunta n. 69/2020 e nella deliberazione di Giunta n. 236/2020 nonché nella deliberazione di Giunta n. 196/2021, ovvero che il limite sarà da intendersi quello corrispondente alle assolute necessità, richiamando i principi di diritto approfonditi dalla Corte dei Conti, e quindi considerando quello risultante dai dati degli esercizi predetti, ove indispensabile, “importo modesto, non idoneo a costituire parametro assunzionale” (Corte dei Conti, Sezione autonomie, deliberazione n. 15/SEZAUT/2018/QMIG); si dispone altresì per l'incremento – laddove dovuto ovvero richiesto e fattibile - delle quote di tempo/lavoro per i rapporti a tempo parziale, sempre nel rispetto delle esigenze funzionali dell'ente e dei limiti di spesa; al momento si confermano già le seguenti provviste di personale:

- sostituzione personale obbligatoriamente assente servizi demografici per tutta la durata dell'assenza oltre a periodi affiancamento eventuali, per l'intera quota oraria laddove fattibile;
- sostituzione personale obbligatoriamente assente servizi amministrativi di staff compreso ufficio personale;
- altre assunzioni previste come essenziali nell'allegata relazione, compatibilmente con i parametri DM e disponibilità finanziarie, e dando atto che i prospetti finanziari allegati si intendono/intenderanno senz'altro integrati con le assunzioni o progressioni eventualmente ivi non ancora espressamente indicati, previo adeguamento dei documenti di bilancio, e con aggiornamento dei prospetti

- contabili stessi, ma senza necessità di ulteriori variazioni al piano assunzionale;
- la sostituzione di tutto il personale in cessazione o che cesserà ulteriormente, nonché l'assunzione del personale previsto in dotazione, nel rispetto dei predetti parametri e delle previsioni di spesa, autorizzando ai provvedimenti di competenza, senza necessità di modifica del piano dei fabbisogni, con le eccezioni indicate nella relazione; in tale contesto, sono possibili anche rimodulazioni categoriali compensative a livello aggregato di spesa (D anziché C, ad esempio, e viceversa, ecc. ovvero rimodulazioni part time/tempo pieno), come indicato in relazione; l'ufficio personale d'intesa con i dirigenti valuteranno altresì rimodulazioni interne nella dotazione di personale (costituzione gruppi di lavoro, mobilità interne, assegnazioni provvisorie interne), con particolare riferimento alle criticità evidenziate in premessa e in relazione; in particolare attività straordinarie, eventualmente anche svolte per conto di soggetti terzi (es. consultazioni elettorali, ecc.) comporteranno l'obbligatoria partecipazione di tutto il personale dell'ente che possa essere ritenuto funzionale all'assolvimento degli obblighi;
 - l'individuazione delle modalità più efficaci per assumere (mobilità, utilizzo di graduatorie di altri enti, selezioni associate con altri enti, concorsi, contratti di formazione lavoro, progressioni verticali nei limiti normativi), nell'ottica di efficacia, efficienza, economicità, ricorrendo, nella determinazione nei bandi dei requisiti, titoli, prove, alla massima semplificazione possibile, nonché alle modalità on line ove necessario o ritenuto opportuno;
 - le determinazioni da parte dei dirigenti d'intesa con l'Amministrazione in ordine a mobilità, comandi, ecc. verso l'esterno, secondo l'indirizzo contenuto nella relazione allegata, integrativo degli indirizzi già impartiti, e in attuazione delle nuove disposizioni normative; in particolare, in occasione di nuove assunzioni o mobilità all'esterno, si consideri sempre quale opportunità di adeguato raccordo tra gli enti interessati, il comando o utilizzo di personale in convenzione secondo le previsioni contrattuali per i dipendenti degli enti locali, senza necessità di specifiche deliberazioni di approvazione; si consideri anche, qualora ritenuto efficace e funzionale al buon esito del piano assunzionale, ove sussista rafforzata motivazione, la provvista di personale anche attraverso la modalità "diretta" prevista per enti entro 50 km; quanto sopra, senza necessità di modificare necessariamente il presente documento;
 - l'aggiornamento del piano operativo per l'attuazione delle progressioni verticali

introdotte dal D.L. n. 80/2021, nel numero massimo numerico quantitativo e/o di spesa indicate nel prospetto di calcolo comma 557 ovvero previsione di bilancio, in combinato disposto con quanto indicato nella relazione del segretario (e tenuto in considerazione ai fini degli altri conteggi), dando atto che per l'individuazione dei settori, uffici e servizi di attuazione si fa riferimento al contenuto della relazione del segretario, salve modifiche o integrazioni d'intesa con Amministrazione, subordinatamente alla provvista dall'esterno di equivalente consistenza di assunti, e al ricorrere di tutte le altre condizioni normative e finanziarie richieste; in caso di necessità di provvista di spesa per altre finalità, e in particolare per far fronte al funzionamento non procrastinabile di uffici e servizi, a sostituzione per assenze del personale anche in relazione a eventuali normative emergenziali, al passaggio a tempo pieno di personale aventi diritto, le progressioni potranno essere in tutto o in parte non attuate; nell'attuazione delle progressioni, dovrà valorizzarsi l'apporto partecipativo dei beneficiari a gruppi di lavoro anche intersettoriali ovvero a supporto anche di altri uffici e servizi, per materie o ambiti di specializzazione o di abilità, con vincolo dei medesimi all'espletamento delle relative attività; l'ente si riserva di non dare attuazione, o dare parzialmente attuazione, alle ipotesi di progressione, anche in esito alle ricognizioni nell'ambito dei vari settori interessate che evidenzino l'effettiva sussistenza di condizioni, requisiti, coerenza con gli obiettivi della norma; eventuali ulteriori progressioni, così come l'attuazione delle progressioni ancora non profilate, saranno fattibili in relazione alla sussistenza delle condizioni per equivalenti assunzioni dall'esterno (salvo il perdurare di interpretazioni che consentano l'attivazione delle progressioni speciali nei limiti dello 0,55% monte salari come specificato nel CCNL 16.11.2022, pur in assenza di assunzioni dall'esterno), nonché in relazione a organizzazione dei singoli uffici e servizi, turn over, compatibilità finanziaria;

1. la prosecuzione: – (previa attribuzione da parte del Sindaco – delle funzioni dirigenziali dei Settori servizi alla persona, cultura, demografici, ecc., al segretario generale, fino a fine mandato del Sindaco (fatte salve le norme a garanzia di continuità dell'azione amministrativa come disciplinato dall'art. 28 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, stante la vacanza del posto di Dirigente servizi demografici e alla persona, subordinatamente alla fattibilità e compatibilità rispetto alle funzioni

istituzionali del segretario e agli altri incarichi in via primaria ad egli attribuiti, e rispetto alla sussistenza del convenzionamento con la Città di Cavallermaggiore e relativa possibilità operativa):

2. della posizione organizzativa nell'ambito dei Servizi alla persona – servizi socio educativi, attivata nel corso del 2021, per il periodo dal 1.2.2024 fino a fine mandato del Sindaco, e per l'ambito operativo integrato risultante dal contenuto dei decreti n. 2 in data 26/01/2022, n. 4 in data 27/01/2022, n. 2 in data 23.1.2023, salve integrazioni/rimodulazioni nell'ambito della delega dirigenziale, tenuto conto delle maggiori incombenze in materia di transizione digitale; la prosecuzione della posizione organizzativa nell'ambito del servizio personale, come previsto negli atti riorganizzativi in relazione alla cessazione della figura dirigenziale nel corso del 2020, e per l'ambito operativo integrato risultante dal contenuto del decreto n. 3 in 26/01/2022 e decreto n. 1 in data 23.1.2023, salve integrazioni/rimodulazioni nell'ambito della delega dirigenziale, per il periodo dal 1.2.2024 fino a fine mandato del Sindaco, dando atto che per quanto riguarda la posizione organizzativa nell'ambito dei servizi amministrativi di staff si è provveduto mediante specifico provvedimento (deliberazione di Giunta n. 63 in data 22.3.2023 e successivo decreto del segretario nelle funzioni dirigenziali n. 6 in data 29.3.2023) - alla ricognizione della fattibilità di prosecuzione nell'ambito di finanziamenti europei, fatta salva – in caso di non fattibilità o al termine del relativo periodo – l'attivazione della posizione organizzativa finanziata con risorse dell'ente, prevista sempre nell'ambito della predetta riorganizzazione, e alla condizione predetta, ove realizzata, di attribuzione da parte del Sindaco delle funzioni dirigenziali al segretario generale per i servizi alla persona-cultura ecc.; tale incarico di posizione organizzativa al momento risulta assegnato fino al 30.6.2024; per il periodo successivo, in caso di non prosecuzione di finanziamenti europei, si procederà secondo l'alternativa sopra indicata, per periodi temporali non eccedenti la durata degli incarichi gestionali in capo al segretario;
3. per quanto riguarda la posizione organizzativa in ambito della Polizia locale, avendo l'ente aderito a convenzione per l'esercizio sovracomunale in forma associata, con altro ente capofila, si rinvia alle determinazioni ivi

assunte e al relativo stanziamento, che per l'accessorio ammonta, per la quota a carico di questo Ente, ad annui complessivi euro 12.096,00 di cui euro 2.016,00 per retribuzione di risultato (salve rimodulazioni), la cui valutazione di correlazione agli obiettivi dell'ente è insita nelle decisioni assunte con gli atti relativi al convenzionamento; la convenzione è in scadenza al 30/9/2025;

4. per quanto riguarda la prosecuzione della posizione organizzativa nell'ambito dei servizi legali – avvocatura, si dà atto che in attuazione della deliberazione di Giunta n. 196/2021, con provvedimento n. 8 in data 29/04/2022, si è provveduto all'incarico fino al termine dell'attuale mandato dell'Amministrazione (con periodo aggiuntivo per fase di transizione amministrativa, e cioè fino al 30/09/2024); determinazioni per il periodo successivo saranno adottate previo provvedimento della futura Amministrazione; al riguardo si specifica la particolare valenza e necessità di disporre di posizione organizzativa (ora: “elevata qualificazione”) in ambito legale – Avvocatura in quanto si tratta di figura che assomma plurime responsabilità, con connessione al doppio regime dell'assoggettamento dell'attività svolta dall'Avvocato alla disciplina dell'ordinamento professionale forense ed a quella dei dipendenti funzionari pubblici, con doppio potere di vigilanza esercitato dall'Ordine professionale di appartenenza e da tutti gli altri organi o soggetti preposti in materia di impiego pubblico (nel caso del Comune di Saluzzo: Amministrazione comunale, segretario comunale con funzioni dirigenziali, controllo di gestione ecc. - per l'ambito interno-; Corte dei Conti, Anac, Mef, ecc – per ambito esterno-); di rilievo i regolamenti degli ordini professionali forensi ai fini dell'iscrizione nell'elenco speciale, che normalmente pongono particolari condizioni al mantenimento dell'iscrizione dei legali pubblici nel relativo elenco speciale, tra cui: organizzazione dell'ufficio come unità organica autonoma; impegno a garantire ai legali autonomia organizzativa e trattamento economico adeguato alla funzione professionale svolta; attività di tipo gestionale ridotta o assente;
5. Si ritiene inoltre necessario dal punto di vista organizzativo e gestionale, in quanto:

6. stanti anche le modifiche intervenute con il CCNL 16.11.2022, con riconduzione ad unitarietà dei trattamenti economici previsti per tutte le tipologie di elevata qualificazione (eliminando così la differenziazione economica tra incarichi gestionali e alte professionalità), occorre ridefinire per il nuovo incarico la configurazione della E.Q. in questione evidenziandone da un lato la portata gestionale – già in parte in atto - , rimodulandone le attribuzioni e/o operando ricognizione delle attribuzioni in essere – quali funzioni di coordinamento dell’ufficio legale, eventuali funzioni sostitutive, le attività di supporto ai vari settori (attualmente l’ente, in aderenza al precedente dettato contrattuale, aveva due configurazioni differenziate per le posizioni organizzative, con valori economici più elevati per le alte professionalità e meno elevate per gli incarichi gestionali), e dall’altra le innovazioni normative in ambito più strettamente legate al ruolo di “Avvocato”: risultano infatti intervenute modifiche normative, tra le quali con particolare rilevanza quella relativa all’assoggettamento telematico di tutti i tipi di processo in cui l’Avvocato è chiamato ad agire in nome e per conto dell’Ente (PCT-processo civile telematico, PAT-Processo amministrativo telematico, PTT -processo tributario telematico, PPT -processo penale telematico, senza contare tutta la parte dell’assoggettamento allo strumento telematico del contenzioso di competenza del Giudice di Pace ...) che aggiungono nuovi compiti e nuove specifiche responsabilità a quelle strettamente professionali, già proprie della figura.
7. La figura dell’Avvocato comunale è peculiare: la professionalità forense resta tale pur se svolta nell’ambito di struttura pubblica; la posizione dell’avvocato dell’ente pubblico è solo parzialmente sovrapponibile e assimilabile a quella degli altri dipendenti, e necessita di modalità di organizzazione ed inquadramento che impediscano di assoggettarne la professionalità e il lavoro a criteri indeterminati; certamente, “è connaturato all’espletamento della funzione dell’avvocato dell’ente pubblico l’esigenza di correlazione con le strutture amministrative alle quali presta ausilio, trattandosi di un aspetto peculiare”, con conciliabilità dell’inserimento delle funzioni proprie dell’avvocato comunale “nel contesto di modelli di coordinamento, aspetti fondamentalmente giustificati

da ineludibili e razionali esigenze organizzative dell'ente" (C.d.S., V, 3945 del 2015); in tale contesto, l'attribuzione di incarico di E.Q. – elevata qualificazione (ex posizione organizzativa), può costituire l'elemento di raccordo tra la particolare autonomia riconosciuta e riconoscibile all'Avvocato comunale e lo status professionale;

8. L'incarico di E.Q. sarebbe quindi poi da ricondursi alla fattispecie dell'art. 16, comma 2, lettera b, del CCNL 16.11.2022 “ posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum”;
9. Chiaramente, ci si dovrà assoggettare alle disposizioni sovraordinate in materia di contabilità pubblica per cui – allo stato – opererà, fino a eventuale diversa modifica normativa, il limite del salario accessorio al 2016; presso l'ente vi è particolare assetto delle ex posizioni organizzative:

Posizione organizzativa per la funzione di Comandante del Corpo di polizia locale – attualmente in convenzione (capofila: altro ente) e con importo emolumenti salario accessorio predeterminati e vincolati in convenzione;

Posizioni organizzative in ambito personale (1 posizione), servizi alla persona – sociale – scolastico (1 posizione), servizi alla persona – cultura e turismo (1 posizione) vincolate al tetto del salario accessorio reso disponibile in via transitoria per effetto della non sostituzione di dirigente cessato; in via transitoria, la posizione cultura e turismo è sostituita da posizione correlata alla gestione dei fondi europei, e la relativa quota di fondi comunali viene destinata ad altro utilizzo accessorio, in coerenza con la riorganizzazione a seguito del collocamento a riposo del dirigente servizi alla persona e cultura, che ha comportato l'attivazione di nuove posizioni organizzative e di nuove e ulteriori competenze del settore (es in materia di transizione al digitale); le posizioni organizzative di cui sopra sono state istituite in previsione della non sostituzione della figura dirigenziale;

Oltre alla posizione organizzativa in questione, la cui dotazione finanziaria disponibile di fatto risulta anche essa vincolata nel limite massimo per effetto dei vincoli delle posizioni di cui sopra, in particolare di quella relativa alla Polizia locale (che,

unitamente all'Avvocatura, costituiva il complesso delle posizioni attivate, prima della mancata sostituzione del dirigente); e ciò considerato che gli altri fattori di salario accessorio rilevanti ai fini del rispetto del tetto 2016 (dirigenti, segretario, personale non dirigente e non PO) sono anch'essi predeterminati e vincolati a loro volta alle specifiche composizioni, pesatura e budget ed eventuali variazioni sul budget destinato alle elevate qualificazioni comporterebbe la necessità di modifiche dei budget relativi alle altre categorie di personale;

10. Di dare atto che lo stanziamento destinato alle posizioni organizzative è quello risultante da: fondi europei per quanto ivi finanziato, in caso di fattibilità operativa, e per l'importo risultante, con destinazione alla posizione organizzativa specifica; si dà atto che al momento la posizione organizzativa relativa ai servizi alla persona – cultura fondi europei ecc. – viene integralmente eterofinanziata con fondi europei come da deliberazione di Giunta e provvedimento sopra richiamati (compresi oneri riflessi non a carico dipendente); sono in previsione fondi europei per l'ulteriore integrale eterofinanziamento; nel caso in cui ciò non avvenisse, gli importi attribuiti per retribuzione di posizione e per risultato, saranno quelli stabiliti con deliberazione di Giunta n. 219 del 2.12.2020 come integrata con deliberazione di Giunta n. 122 del 7.7.2021 e successive, risultanti da quota parte delle estrapolazioni fondo dirigenti a seguito non sostituzione del dirigente servizi alla persona; si dà atto che la somma di € 9.835,43 – destinata a regime al finanziamento della PO cultura ecc., fino al perdurare dell'eterofinanziamento della P.O. fondi europei, viene destinata ad altro utilizzo accessorio, in coerenza con la riorganizzazione a seguito del collocamento a riposo del dirigente servizi alla persona e cultura, che ha comportato l'attivazione di nuove posizioni organizzative e di nuove e ulteriori competenze del settore (es in materia di transizione al digitale), nonché a fini di perequazione anche rispetto a settori, uffici e servizi non percipienti emolumenti di salario accessorio specifici di altri settori, uffici, servizi (quali incentivo funzioni tecniche, tributarie, piani razionalizzazione, ecc.);

11. atto ricognitivo della consistenza del budget destinabile alle altre posizioni organizzative, di cui a deliberazione di Giunta n. 219 del 2.12.2020 come integrato con deliberazione di Giunta n. 122 del 7.7.2021 e

successivamente come risultante quale somma disponibile da deliberazione di Giunta n. 101 in data 15/06/2022 e da deliberazione di Giunta n. 222 in data 21.12.2022, per quanto non coperto da fondi europei per la posizione interessata, per l'ammontare complessivo di euro 50.635,23, e per gli importi specifici come attualmente in atto; per la retribuzione di posizione Polizia locale si rinvia a quanto sopra; retribuzione di risultato per le posizioni organizzative finanziate autonomamente dall'ente: (con esclusione quindi del risultato relativo alla posizione eterofinanziata): determinata come indicato nell'accordo integrativo 2021, articolo 7, e 2022, e s.m.i. eventuali; si dispone, allo scopo di valorizzare il risultato teoricamente attribuito alle p.o. gestionali attivate mediante estrapolazione delle economie fondo dirigenziale, sulla base degli obiettivi, più o meno sfidanti in termini quali-quantitativi, che vengono assegnati nell'anno a ciascuna p.o. (da parte del dirigente competente), di destinare a tale voce eventuali economie di parte accessoria derivanti dalla convenzione di segreteria, nei limiti di quanto risultante dai conteggi agli atti, sulla base degli obiettivi di cui sopra (con efficacia previe eventuali relazioni sindacali occorrenti, e secondo quanto ivi previsto, per quanto di competenza degli istituti sindacali);

5. Di dare atto che il contesto determinato dal nuovo decreto 17.3.2020 determina di per sé per questo ente la sussistenza di esigenze temporanee o eccezionali tali da implicare maggior ricorso a rapporti a tempo determinato, formazione da parte di terzi, affidamento di specifici servizi di supporto, esternalizzazioni;
6. Di emanare indirizzo ai settori dell'ente per la valutazione e individuazione di attività che debbano essere esternalizzate o attuate mediante affidamenti esterni, ovvero oggetto di affidamento di talune attività o servizi all'esterno (senza esternalizzazione della funzione/attività) disponendo in tal senso, onde garantire in prospettiva il mantenimento del rispetto dei parametri finanziari della nuova normativa, evidenziando peraltro che tali iniziative potrebbero sì garantire il rispetto formale imposto dalla norma, ma anche determinare maggiori costi, in senso chiaramente contrario alla ratio della normativa stessa, senza che peraltro l'ente possa disporre diversamente dovendo assicurare la funzionalità dei servizi e l'erogazione dei servizi alla collettività; si dà atto dell'intervenuto affidamento di segmenti operativi dei servizi cimiteriali amministrativi (determinazione n. 1758 in data 19.10.2023), attività

che verrà mantenuta all'esterno anche successivamente, con il buon esito dell'andamento di questo primo affidamento: sulla base delle esigenze più recentemente emerse, si dispone inoltre l'affidamento all'esterno: delle attività relative alle affissioni ed altri tributi connessi o il cui affidamento esterno contestuale sia funzionale al relativo buon esito – previa ricognizione finanziaria del relativo impatto condivisa tra Amministrazione e servizi - ; di attività inerenti la toponomastica; servizi di assistenza informatica ad integrazione attività dell'ente; servizi di assistenza al Rup laddove occorrente secondo le valutazioni singoli settori/servizi;

7. Di dare atto inoltre che sono fatti salvi i passaggi da tempo parziale a tempo pieno nel rispetto della normativa vigente (in particolare, degli obblighi di accoglimento delle istanze, per il personale già a tempo pieno), ovvero incrementi o decrementi dei tempi – lavoro di part time. Ciò potrà comportare rimodulazioni “al ribasso” dell’attuazione di previsioni del fabbisogno di personale, al fine di assicurare il rispetto dei parametri di spesa; l’eventuale passaggio a tempo pieno di persone assunte a tempo parziale, potrà essere attuato dai Dirigenti d’intesa con servizio personale, compatibilmente con il rispetto dei parametri di spesa; nel caso di necessità non differibile di passaggi da tempo parziale a tempo per aventi diritto, si richiama la soluzione prospettata da Corte Conti (Lombardia, n. 251/PAR, del 2014, e Lombardia, n. 279/PAR, del 2016); in ogni caso si stabilisce altresì che a fronte di esigenze sopravvenute (es. sostituzione anche temporanea di ulteriore personale assente, ecc), il contenuto del piano assunzionale potrà essere differito, attuato parzialmente, non attuato;
 8. Di incaricare l’Ufficio personale per l’attuazione d’intesa con tutti i settori e servizi per le occorrenti relazioni e sinergie;
- Quindi,

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di dare immediata esecuzione al provvedimento;

All'unanimità dei voti, palesemente espressi;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, in relazione all’urgenza di funzionalità

dei servizi.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale.

IL PRESIDENTE

Calderoni Mauro

IL SEGRETARIO GENERALE

Flesia Caporgno dott. Paolo **

** Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa

**RELAZIONE INTEGRATIVA RICOGNIZIONE E INTEGRAZIONE
PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO ASSUNZIONALE**

Aggiornamento 2022-2024 -scorrimento triennio 2023-2025

Premesso che:

- il Comune di Saluzzo ha aggiornato e/o specificato il piano triennale del fabbisogno di personale, da ultimo con deliberazione di Giunta n. 69 del 10.4.2020, con deliberazione di Giunta n. 236 del 16.12.2020, con deliberazione di Giunta n. 6 del 20.1.2021, con deliberazione di Giunta n. 11 del 27.1.2021, con deliberazione di Giunta n. 55 del 31.3.2021, con deliberazione di Giunta n. 196 del 10.12.2021, con deliberazione di Giunta n. 29 del 9.2.2022, con deliberazione di Giunta n. 48 del 23.3.2022 (le ultime due, semplici modulazioni); con deliberazione di Giunta n. 222 in data 21.12.2022, con deliberazione di Giunta n. 174 in data 27.9.2023;
- è entrato in vigore il D.M. 17.3.2020, in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 "decreto crescita", che ha radicalmente modificato il sistema delle limitazioni delle assunzioni a tempo indeterminato, sostituendo al concetto di turn over il concetto della sostenibilità finanziaria rispetto a dei parametri di tipo finanziario (rapporto tra entrate e spese di personale), per come sostenuto da diversi pareri della Corte dei Conti;
- con circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, del 13 maggio 2020, pubblicata sulla gazzetta ufficiale del 11 settembre 2020, sono stati forniti ulteriori elementi di specificazione;
- il nuovo sistema contiene diverse criticità, in particolare:
 - nel determinare i rapporti di "virtuosità", tiene conto delle sole spese di personale, non delle spese correnti nel loro complesso: determinando disparità di trattamento tra enti con servizi prevalentemente internalizzati, rispetto a enti con servizi esternalizzati (il cui eventuale maggior costo, non rileva ai fini dei parametri ministeriali);
 - è entrato in vigore in pieno contesto pandemico, laddove vi è una generalizzata riduzione delle entrate degli enti locali;

- non disapplica la normativa precedente, determinando dubbi sulla compatibilità dei due sistemi;
- contiene (circolare) una disciplina transitoria per le procedure avviate prima dell'entrata in vigore del D.M., ma limitatamente al primo anno;
- suddivide gli enti in tre fasce di virtuosità, con particolarità applicative;
- impatta pertanto anche sulle semplici sostituzioni di personale, laddove si tratti di figure cessate in esercizi pregressi, dal momento che i dati da prendere a riferimento per le spese e per le entrate sono "a scorrimento" (rispettivamente, consuntivo anno precedente, e triennio precedente);

Dato atto che la circolare 13 maggio 2020 (G.U. dell'11.9.2020), pur non trattandosi di atto con valore di legge, è assai rilevante, in quanto sottoscritta dai ministeri emananti il decreto ministeriale, e pertanto anche le disposizioni di natura transitoria ivi contenute hanno particolare pregnanza, e va altresì considerato che la pubblicazione della stessa è successiva a diversi pareri della Corte dei Conti;

Considerato che, in tale contesto:

- le assunzioni effettuate prima del 20.4.2020, sono espressamente fatte salve; ma, solo per l'anno 2020, sono fatte salve le procedure avviate entro il 20 aprile, intendendo per "avviate", le procedure per le quali è stata disposta la comunicazione di cui all'art. 34 bis del d. lgs. n. 165/2001 (anche l'Aran, a suo tempo, aveva considerato tale adempimento come rilevante, quale cesura tra due periodi temporali, per le procedure assunzionali D1/D3);
- i conteggi sono stati effettuati dagli uffici, considerando la decorrenza delle nuove assunzioni secondo ipotesi di previsione della decorrenza stimate;

Dato atto che in questi mesi è mutato anche il contesto relativo alla dotazione di personale presso l'ente: cessazioni o previsione di cessazioni, mobilità ovvero previsioni di mobilità (che, secondo la nuova normativa, ai fini sostitutivi si equiparano alle assunzioni/cessazioni per altre cause);

Si dà atto che il rilevante turn over di personale (correlato a collocamenti a riposo e alla ripresa di assunzioni da parte degli enti locali, determinante frequenti movimentazioni di personale da un ente all'altro), ha determinato e sta determinando forti criticità nella gestione dei servizi, in particolare nell'ambito demografico, della polizia, dei servizi alla persona (ambito sociale e scolastico), data anche l'esigua disponibilità di graduatorie e di idonei, specialmente per taluni profili, nonché la concreta impossibilità per l'ufficio personale (a sua volta ristrutturato per 2/3 del personale con neo assunti o adibiti al servizio, nell'anno 2021) di far fronte anche allo svolgimento di procedure concorsuali proprie, salve eccezioni non diversamente praticabili.

Dato atto del raffronto delle riduzioni di personale di ruolo intervenuta nel quinquennio e precisamente:

	anno 2018	anno 2023 – al 30.11
segretario generale	100% sede singola Saluzzo	sede convenzionata altro Comune
dirigenti	4	3
personale ex cat D	21	26
personale ex cat C	59	51
personale ex cat B	17	13
personale ex cat A	2	2
tempo det ex cat. C	2	1
Comandante Corpo polizia	100% titolarità Saluzzo	convenzionato con due Comuni

Dato atto che tale riduzione è sostanzialmente dovuta ai nuovi limiti imposti dal DM 17.3.2022, particolarmente critici per la funzionalità dell'ente;

Come si può rilevare dai prospetti predetti, negli ultimi esercizi, grazie in questo caso ad altre innovazioni normative (progressioni verticali, in particolare, e sostituzioni di personale), sono state attivate iniziative di valorizzazione particolare del personale interno, attraverso:

- n. 3 assunzioni da graduatorie di enti terzi di personale già dipendente di questo Ente, in categoria economica superiore a quella già posseduta, nei settori: amministrativi di staff (staff fondi europei e personale); sviluppo compatibile del territorio (attuate)
- n. 1 progressione verticale con disciplina precedente al d.l. 80/2021, in ambito personale

- tecnico esterno (attuata) da categoria ex B a ex C;
- n. 3 progressioni verticali da ex categoria C a ex categoria D nei settori: sociale-scolastico-servizi alla persona; sviluppo compatibile del territorio; servizi alla persona-cultura-turismo; (attuate);
 - n. 1 progressione verticale da ex categoria B a ex categoria C in ambito tecnico esterno (attuata);
 - n. 1 progressione verticale da ex categoria B a ex categoria C in ambito Finanziario (attuata);
 - n. 1 progressione verticale da ex categoria B1 a ex categoria B3 in ambito demografico (attuata);
 - n. 6 progressioni verticali in ambiti vari: 2 attuate in ambito tecnico (da ex categoria C a D), 1 in corso in ambito informatico/ced (da ex categoria C a D), 1 programmata (da ex categoria C a D) e 2 con ambito da definire (una da ex categoria B a C; una da ex categoria C a D);

Dato atto di alcune situazioni da attenzionare:

- di particolare rilievo e criticità la situazione presso i servizi demografici, in particolare con riferimento alle attività elettorali, stante l'avvenuta sostituzione soltanto dopo 11 mesi dalla vacanza del posto (a causa dell'esito negativo di procedure sostitutive, pur condotte anche in sinergia con altri enti) di unità di personale cessata, e il concomitante inizio dell'assenza obbligatoria dell'unità di personale stabilmente addetta in via prevalente a tale servizio; tale situazione comporta la necessità – alla luce delle consultazioni elettorali europee, regionali, comunali e municipali previste per la primavera 2024 – di potenziamento del supporto, all'occorrenza, da parte del personale sia del settore sia di altri settori, attraverso lavoro straordinario o adibizione transitoria al servizio per le strette necessità, così come il ricorso a prestazioni di personale specializzato presso altri enti; Saluzzo è infatti sede di Commissione elettorale circondariale;

Ulteriori criticità derivano dalla particolare situazione del servizio di Polizia locale, per il quale sono in corso sostituzioni di personale cessato o in cessazione, comunque con difficoltà

data l'esigua disponibilità di graduatorie e di idonei; per giunta, il personale neo assunto della Polizia locale è soggetto a una formazione obbligatoria di circa tre mesi, e quindi l'ingresso effettivo in servizio risulta sempre posticipato di diverso tempo rispetto all'assunzione.

A livello generale di ente, negli ultimi tre anni non è stato possibile sostituire le seguenti posizioni:

- n. 1 dirigente servizi demografici e alla persona (ovviato provvisoriamente con attribuzione funzioni segretario, istituzione di PO, assunzione di n. 1 istruttore amministrativo);
- n. 1 istruttore direttivo protocollo archivio
- n. 1 istruttore direttivo ufficio personale (si è ovviato con mobilità interna, riducendo però di una unità il servizio finanziario); nell'ambito del servizio finanziario, si è provveduto all'incremento a tempo pieno di n. due istruttori direttivi, passati rispettivamente dal 77,77% al 100% e dal 80,55% al 100%, nonché all'incremento del tempo parziale di operatore B3, passato dal 66,66% al 76,38%;
- n. 1 istruttore direttivo demografici
- sostituzione parziale altro istruttore direttivo demografici (resp. elettorale, categoria D, sostituito con categoria C, con criticità organizzative in particolare in ambito elettorale);
- n. 1 istruttore amministrativo servizio urbanistica (si è ovviato con mobilità interna, con l'effetto però di avere una unità in meno al servizio stato civile; la mobilità interna è poi confluita al protocollo come da documentazione in atti specifica);
- n. 1 istruttore direttivo SUAP (ovviato con mobilità interna parziale mediante istruttore direttivo Ced);
- n. 1 esecutore squadra operai
- n. 1 istruttore squadra operai

- n. 1 capo necroforo (ovviato con riorganizzazione cimiteriali, in misura parziale, e con destinazione ad attività amministrative di n. 1 categoria protetta neo assunta, con le possibili criticità inerenti); in corso l'affidamento all'esterno di ulteriori segmenti di attività;
- n. 1 istruttore ufficio contratti
- n. 1 esecutore ufficio messi (si è ovviato attraverso rifunzionalizzazione personale interno, sottratto però all'ambito servizi alla persona-cultura);
- non sostituzione assenza di lungo periodo istruttore biblioteca

Si è provveduto/si provvede all'incremento delle seguenti posizioni:

- n. 1 istruttore direttivo tecnico Settore Governo del territorio (quota assunzionale istruttore ufficio contratti).
- n. 1 istruttore amministrativo Ufficio di prossimità-servizi alla persona-personale (in fase di sostituzione: l'unità di personale in questione sarà adibita ad Ufficio di prossimità e servizi alla persona e supporto all'ufficio personale);

La sostituzione del Comandante di polizia locale è avvenuta con adesione a convenzione tra i Comuni di Manta e Lagnasco.

E' stato attuato il convenzionamento del segretario comunale con un altro ente (di poco superiore a 5.000 abitanti).

Il turn over ha interessato dal 2018 n. 119 posizioni (53 in ingresso e 66 in uscita), ivi comprese alcune di particolare apicalità o responsabilità (segretario comunale, coordinatore demografici; coordinatore servizio personale; istruttore direttivo finanziario; comandante polizia locale) con criticità importanti correlate al patrimonio conoscitivo ed esperienziale acquisito, tuttora presenti.

Sono stati disposti o sono in corso di affidamento, integrazioni di affidamenti in appalto di servizi ovvero segmenti di servizi, tra cui in particolare:

- pubblicità-affissioni-varie

- gestione verbali codice della strada

- ulteriori attività verde patrimonio (in ragione dell'estensione dei servizi da gestire)

- manutenzione impianti elettrici (in ragione tra l'altro della non possibilità di sostituzione di unità di personale);

- servizi cimiteriali individuazione sepolture (ambiti vari presso demografici). Quest'ultima opzione è stata introdotta a seguito di incontro tra Amministrazione e servizi demografici, e l'affidamento è intervenuto con determinazione n. 1758 in data 19.10.2023. Con il buon andamento dell'affidamento, si proseguirà nella gestione esterna anche per gli anni successivi; naturalmente ciò non comporta la devoluzione delle funzioni o dei servizi intesa come esternalizzazione, dal momento che trattasi semplicemente di affidamento all'esterno di alcune attività, per accrescimento del volume delle stesse, o per impossibilità sostitutiva, o per destinazione del relativo personale in prevalenza ad attività più operativa (es. nell'ambito del servizio di polizia locale oppure servizi demografici, nel qual caso la quota di ore lavoro del personale già adibito al servizio, viene destinata alle attività dei demografici propriamente istituzionali, stante anche la presenza di pratiche arretrate).

Considerato che è necessario disporre della ricognizione della programmazione, tenendo conto delle novità normative e di contesto e dei dati risultanti dai calcoli in base al nuovo sistema, con aggiornamento e previsione con riferimento al triennio a scorrimento;

Dato atto che, in particolare, è necessario disporre per la sostituzione sia del personale già previsto come tale nel piano approvato, sia del personale che cessi o stia per cessare ulteriormente, dal momento che trattasi di figure non fungibili attraverso riorganizzazione

interna (se non in via provvisoria in attesa delle sostituzioni), oppure attraverso esternalizzazioni o altra modalità, in relazione alla funzionalità almeno minimale degli uffici e servizi; per quanto concerne le mobilità, quanto già indicato in via generale nella deliberazione n. 69 del 10 aprile 2020, si intende aggiornato con quanto specificamente contenuto nella deliberazione di Giunta n. 236/2021, nonché nella deliberazione di Giunta n. 196/2021 e n. 222/2022 per come integrata con deliberazione di Giunta n. 174/2023;

Considerato che la valutazione è di tipo sia quantitativo, correlata cioè a una dotazione minimale sotto la quale non è possibile andare – pena la non funzionalità dei servizi – sia qualitativo, in ordine alla tipologia di profili professionali; in tale contesto, assume anche particolare rilievo la necessità di attuazione di progressioni verticali (c.d. passaggi tra aree, D.L. n. 80/2021), ai fini della valorizzazione di professionalità esistenti, ritenendo assolutamente pertinenti e condivisibili, per questo ente, le considerazioni chiarificatorie contenute nella Circolare del Dipartimento Funzione pubblica – a firma dr. Sisti - DFP-0066005-P-06/10/2021;

L'individuazione di profili ai fini di detti passaggi viene proposta, perciò, tenendo conto della necessità di una declinazione puntuale, rispetto alle esigenze dell'ente.

Va dato atto, inoltre, dell'emanazione delle linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, approvate con decreto ministeriale e pubblicate sulla Gazzetta ufficiale del 14.9.2022.

Tali linee di indirizzo prevedono dei modelli di rappresentazione dei profili diversi rispetto al passato, con un passaggio dai profili professionali ai "profili di competenza".

Di tale novità, che certamente non vuole essere soltanto nominalistica, bensì improntata al vero "reclutamento" di personale correlato alle mutate esigenze del "pubblico", si terrà pertanto conto nella individuazione dei profili.

Inoltre, si tiene conto delle nuove descrizioni introdotte dal contratto funzioni locali.

Le esigenze di personale sono le seguenti:

TRIENNIO 2023-2024-2025 – annualità 2023-2024 - aggiornamento ulteriore 2023

- Sostituzione delle posizioni lavorative soggette a collocamento a riposo o comunque a cessazione, fatta eccezione per le posizioni per le quali non si sia programmata la sostituzione per problematiche di rispetto tetti di spesa di personale: (da ultimi: istruttore categoria ex C - squadra esterna; collaboratore ex B3 squadra esterna; dirigente servizi alla persona), pur considerando che la sostituzione delle stesse appare necessaria per mantenere il livello dei servizi con modalità adeguate e non emergenziali; in tale contesto, risulterebbe ancora necessaria l'integrazione della dotazione servizi demografici, attraverso un istruttore amministrativo – eventualmente part time - , che andrebbe così a sostituire – pro quota – l'istruttore direttivo cessato nel 2020 e non sostituito;
- Conferma delle progressioni come previste nella deliberazione n. 222/2022 o in essa richiamate, indicate come da svolgere secondo quanto indicato nella deliberazione di giunta n. 108 del 24.5.2023, al momento non ancora attuate, e quindi:
 - o ex categoria D – Ced; ex categoria D – Polizia locale; il tutto previa verifica della condizione di già avvenuto – nel momento della pubblicazione dei bandi – di equivalente numero di assunzioni dall'esterno di corrispondente categoria;
 - o - attuazione previo specifico atto di definizione ambiti operativi e profili, delle progressioni ulteriormente previste nella deliberazione n. 222/2022, per come specificato con il presente provvedimento, e previo atto di indirizzo specifico, subordinatamente al verificarsi della condizione di corrispondenti assunzioni dall'esterno;
 - o - permanere delle ulteriori condizioni di fattibilità indicate nella deliberazione n. 222/2022, nella deliberazione n. 108/2023, nel PIAO e nel presente atto (in particolare: rispetto dei limiti assunzionali ex DM 17.3.2020 e art. 1 comma 557 e 557 quater legge 296/2006); non attuazione o attuazione parziale delle progressioni in caso di necessità di budget assunzionale per l'attuazione delle assunzioni dall'esterno; ulteriori limitazioni finanziarie; altre circostanze di pubblico interesse ivi richiamate o che sopravvengano;

- - utilizzo parziale o totale del budget assunzionale specifico contrattualmente previsto (0,55% monte salari 2018) per ulteriori progressioni verticali da definire, ovvero in sostituzione di budget assunzionali ordinari, compatibilmente con le interpretazioni normative al riguardo (si registra uno scostamento tra le interpretazioni passate della Corte costituzionale, rispetto a recenti orientamenti operativi);
- Le progressioni confermate ancora non attuate risultano pertanto:
 - progressione in ex categoria C in ambito da definire (già prevista nella deliberazione n. 196/2022);
 - Progressione dalla categoria C alla categoria D, nell'ambito del settore amministrativo di staff, Ced, in relazione alla straordinaria accelerazione degli obblighi e opportunità in ambito di transizione digitale (tenuto conto dei fondi PNRR), e stante la particolare carenza dell'ente dal punto di vista dotazionale (un solo operatore a tempo pieno, un operatore condiviso con altro settore, supporto tecnico esterno), e considerata la necessità di disporre di figura a particolare specializzazione tecnica informatica per l'attuazione di quanto previsto;
 - Progressione dalla categoria C alla categoria D, nell'ambito polizia locale, in relazione alla necessità di strutturazione maggiormente organizzata di attività specialistiche e/o di coordinamento e controllo, in relazione anche alla esistenza di turni di lavoro;
 - Progressione dalla categoria C alla categoria D, in ambito da definire, a supporto anche di più servizi.

Eventuali ulteriori progressioni verticali potrebbero essere funzionali in relazione a: organizzazione dei settori, uffici e servizi; turn over relativo, e si disporrà tempo per tempo, anche in relazione al fatto che attualmente risulta esaurita (con le progressioni sopra indicate

come già attivate o di cui è prescritta l'attivazione) la corrispondenza di equivalente di pari numero di assunzioni dall'esterno (vedasi prospetto redatto dall'ufficio personale).

Si tratta di progressioni verticali che verrebbero attuate anche considerando il "regime transitorio", ove occorra e per quanto fattibile, previsto nel CCNL 16.11.2022, vale a dire derogatorio, che consente la progressione nei confronti di soggetti che non dispongono del titolo di studio previsto ordinariamente dall'esterno.

Occorre però verificare tempo per tempo la compatibilità di tali misure assunzionali/di valorizzazione del personale interno, con i limiti in ambito di spesa di personale, sia per quanto concerne il DM 17.3.2020, sia per quanto concerne il limite di cui al comma 557 dell'art. 1 della legge n. 296/2006 e s.m.i.

Dall'analisi di questi due prospetti si rileva infatti rispettivamente che:

- La presenza nella soglia di virtuosità è al limite; ciò è determinato dal fatto che purtroppo la normativa non esclude dal limite i rinnovi contrattuali per cui, pur riducendo, come avvenuto e sta avvenendo in questo ente, anno per anno la dotazione di personale, l'asticella del limite si incrementa per effetto dei rinnovi contrattuali, determinando una situazione paradossale;
- Il margine per incremento spesa di personale ai sensi del comma 557 è invece notevole, pur a fronte della riqualificazione di un numero consistente di posizioni (passaggi da B a C, e da C a D), grazie a una politica di riduzione di spesa di personale per assunzioni non effettuate;

Tale situazione però è critica, perché a partire dal 2011-2013 la riduzione della consistenza complessiva di personale è stata notevole (n. 118 unità al 31.12.2011, n. 102 unità nel 2024 previste), ponendo a rischio la funzionalità dei servizi; ed è stata determinata dalle limitazioni di spesa e dai vincoli di bilancio.

Le figure di cui sopra (ad eccezione delle figure ancora indicate come “da definire”, per le quali occorreranno ulteriori atti definitivi), vengono così descritte e correlate al contesto programmatico:

- n. 1 figura “area dei funzionari e della elevata qualificazione”: specialista dell’area della vigilanza:
 - o attinenza a “processo caratterizzante” l’Amministrazione (punto 3 linee guida): processi legati all’esercizio di controlli, ispezioni e sanzioni; attinenza a “processo di supporto”: supporto alla governance;
 - o sotto processo: supporto alla governance, attività di controllo, ispezione e sanzione (ordine pubblico, attività di competenza della Polizia locale);
 - o dimensione orizzontale: ruolo gestionale e di coordinamento (alta capacità tecnica, affidabilità, collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri, alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi);
 - o riconducibilità alle specifiche professionali nuovo ordinamento funzioni locali: vedasi declaratoria preintesa sottoscritta il 4.8.2022 per l’area dei funzionari e della elevata qualificazione, con riferimento alle capacità tecniche e capacità comportamentali, con particolare riferimento a: proporre innovazioni di processo nonché di soluzione tecnica; capacità di definire le priorità ed operare per obiettivi;
 - o conoscenze: organizzazione interna, procedure e sistemi gestionali dell’ente; software, apparecchiature inerenti polizia locale; conoscenza specialistica ambito polizia locale con particolare riferimento ad ambiti ritenuti particolarmente significativi dal Comandante, notifiche, gestione gare e acquisti inerenti;

- la persona dovrà comunque espletare ogni altra incombenza ed attività in ambito Polizia locale inerente i settori di assegnazione e/o i settori per cui sia chiamato ad operare, anche a supporto (esempio per notifiche, ecc.);
- fattori condizionanti ai fini della progressione: sussistenza requisiti stabiliti dall'ordinamento professionale; entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale; assunzione dall'esterno di soggetto medesima categoria (concorso o scorrimento graduatoria); disponibilità finanziaria entro i limiti contrattuali (le progressioni verticali effettuate con procedura transitoria sono finanziate esclusivamente con le risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge n. 234/2021, e cioè in misura non superiore allo 0,55% del monte salari anno 2018, salvo novità normative/interpretative);
- requisiti caratterizzanti per l'accesso (circolare Dipartimento funzione pubblica DFP – 0066005-P-06/10/2021; ponderazione altri titoli e qualificazioni da disporre con specifico atto previa relazioni sindacali ove occorrenti;

Si ritiene funzionale e prodromico alla progressione verticale, la ottimizzazione della messa a regime del nuovo orario, con risoluzione di eventuali criticità, con modalità il più possibile automatiche di copertura dei servizi.

- n. 1 figura “area dei funzionari e della elevata qualificazione”: specialista informatico:
 - attinenza a “processo caratterizzante” l'Amministrazione (punto 3 linee guida): mission relativa alla transizione digitale; attinenza a “processo di supporto”: supporto alla governance; gestione risorse tecnologiche;
 - sotto processo: sistemi informatici, transizione digitale, innovazione tecnologica, supporto governance attraverso iniziative “smart”;
 - dimensione orizzontale: ruolo gestionale e di coordinamento (alta capacità tecnica, affidabilità, collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione

del lavoro di altri – es. soggetti esterni -, alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi);

- riconducibilità alle specifiche professionali nuovo ordinamento funzioni locali: vedasi declaratoria preintesa sottoscritta il 4.8.2022 per l'area dei funzionari e della elevata qualificazione, con riferimento alle capacità tecniche e capacità comportamentali, con particolare riferimento a: proporre innovazioni di processo nonché di soluzione tecnica; capacità di definire le priorità ed operare per obiettivi;
- conoscenze: organizzazione interna, procedure e sistemi gestionali dell'ente; ambito informatico e digitale; ambito tutela dati personali; conoscenza specialistica normativa di settore, gestione gare/acquisti in staff con altri settori/servizi;
- la persona dovrà comunque espletare ogni altra incombenza ed attività in ambito informatico-amministrativo inerente i settori di assegnazione e/o i settori per cui sia chiamato ad operare, anche a supporto, compresa la redazione della pianificazione digitale e informatica, la gestione tecnico operativa dei finanziamenti e rendicontazione tecnica, l'assistenza informatica;
- fattori condizionanti ai fini della progressione: sussistenza requisiti stabiliti dall'ordinamento professionale; entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale; assunzione dall'esterno di soggetto medesima categoria (concorso o scorrimento graduatoria); disponibilità finanziaria entro i limiti contrattuali (le progressioni verticali effettuate con procedura transitoria sono finanziate esclusivamente con le risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge n. 234/2021, e cioè in misura non superiore allo 0,55% del monte salari anno 2018, salvo novità normative/interpretative);
- requisiti caratterizzanti per l'accesso (circolare Dipartimento funzione pubblica DFP – 0066005-P-06/10/2021): esperienza almeno triennale in gestione di sistemi

informatici; ponderazione altri titoli e qualificazioni da disporre con specifico atto preve relazioni sindacali ove occorrenti;

- n. 1 figura di specialista di supporto pluriservizi - area dei funzionari - (figura prevista nella deliberazione n. 222/2022), con profilo, competenze da definire successivamente, anche in relazione alla necessità del verificarsi della condizione di accesso di corrispondente figura dall'esterno (al momento è esaurita la corrispondenza di equivalente numero di posti con accesso dall'esterno)
- n. 1 figura di istruttore – area istruttori – con profilo e destinazione da definire (figura prevista nella deliberazione n. 222/2022);

Tutte le progressioni di cui sopra, sono subordinate al ricorrere della condizione di compiuta ed efficace assunzione dall'esterno a copertura di equivalente numero di posti (al momento parziale, non ancora operativa) salve eccezioni normative/contrattuali; nel caso si appalesi la non possibilità di copertura dall'esterno (concorsi o scorrimento di graduatorie, non rilevano le mobilità) in tempistiche congrue, con l'Amministrazione si valuteranno eventualmente opzioni di priorità, in modo da disporre attuazione parziale, ovvero non si procederà all'attuazione, con la possibilità di integrazione ulteriore di quanto sopra quantificato, purchè in coerenza con le previsioni di bilancio (non ancora operativa, parzialmente); si richiama quanto detto sopra, in merito alla condizione delle assunzioni dall'esterno, e modalità operative conseguenti;

La correlazione alle assunzioni "dall'esterno" è riferita alle diverse assunzioni nell'ambito programmatico di cui a deliberazione 196/2021, 122/2022 e successive e scorrimento, come si può rilevare dal prospetto "spesa ai sensi comma 557 e programmazione assunzioni", purchè attuate ed efficaci;

Già con la deliberazione di Giunta n. 196/2021, in attesa di diversi chiarimenti, si adottava il principio declinato con la sentenza n. 90/2012 della Corte costituzionale, compensando i profili professionali all'interno della medesima categoria, al fine di evitare l'accesso dall'esterno soltanto per le categorie inferiori (vedasi altresì articolo in *Personale news*, "progressioni verticali e verifica del 50% dell'accesso dall'esterno", di L. Marinoni, n. 22 del 30.11.2021); sono ora intervenuti i chiarimenti con Circolare Funzione pubblica inviata al Comune di Partinico n. 39853, proprio in tali termini;

Ove non risulti possibile l'attivazione nell'esercizio di previsione, si procede a scorrimento.

In merito alle progressioni previste per personale non in possesso di titolo di studio prescritto per accesso dall'esterno, si rammenta infatti che l'art. 3 comma 1 del decreto legge sul «reclutamento» (Dl 80/2021), convertito con la legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che "in sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno." In nuovo contratto enti locali contiene esplicita previsione, sia pure con limiti finanziari e temporali molto stringenti.

Si richiama al riguardo la deliberazione di Giunta n. 108 in data 24.5.2023 per come integrata con la deliberazione approvativa della presente.

In tale contesto, è pertanto indispensabile – pur disponendo potenzialmente di diverse possibilità di passaggi fra categorie, in relazione alle diverse assunzioni in corso dall'esterno, tener conto di tale eventualità, non "consumando" oltre misura le "quote dall'esterno", in modo da assicurare la potenziale fattibilità delle iniziative in tal senso (progressioni – soggetti non in possesso del titolo dall'esterno).

In tutti i casi previsti, l'indicazione del settore o servizio di attuazione è comunque non tassativo, potendo comunque variare d'intesa con l'Amministrazione; l'attuazione è

comunque subordinata al ricorrere in sede ricognitiva delle condizioni previste dalla normativa per le progressioni, e in particolare dei titoli, condizioni, caratteristiche soggettive, esperienziali, di performance, di comprovabile impegno, capacità, in capo ai potenziali beneficiari; nonché del numero prescritto e corrispondente, per ciascuna categoria, di assunzioni dall'esterno, ove normativamente richiesto; le progressioni, per come declinate nelle recenti modifiche normative, non devono più costituire un modo per "far avanzare il personale", ma un modo per "valorizzare" le professionalità, le attività già svolte, il percorso di crescita formativo e lavorativo delle persone stesse;

Dato atto che l'Ufficio personale, unitamente al servizio finanziario, provvede alla elaborazione dei conteggi relativi alle varie soglie della spesa di personale, conteggi differenziati in relazione delle finalità e delle disposizioni (spazi assunzionali; spesa di personale; spesa a tempo determinato);

Dato atto che da tali conteggi deriva una ipotesi tecnico finanziaria sulla base delle assunzioni necessarie, in via ovviamente previsionale, di fatto, la nuova normativa trasforma una programmazione di tipo triennale, in una programmazione di tipo annuale; le previsioni vanno intese come tali, per gli elementi di criticità sopra detti; il tutto va temperato con l'esigenza di minima funzionalità dell'ente e della circostanza che le mancate sostituzioni delle figure essenziali determinano danni certi e gravi per l'ente, il personale, l'utenza;

Dato altresì atto che la presente programmazione costituisce il fabbisogno di minima per assicurare la funzionalità dell'ente. La concreta attuazione va correlata e verificata alla luce dei parametri e limiti finanziari e normativi. Al momento dell'approvazione del rendiconto e della rideterminazione dei nuovi limiti, si attuerà una verifica generale.

Dato atto, come accennato, della circostanza che questo Ente rientra nei soggetti attuatori di processi di fusione tra Comuni, per cui rileva altresì – in quanto non disapplicata e non riferita al "turn over", bensì a valori di spesa – la specifica normativa di cui all'articolo

450, lettera a, della legge n. 190/2014 (limite costituito dalla somma della media di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione, e dal limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente);

Dato atto che l'articolo 57, comma 3-septies, del dl 104/2020, convertito in legge 126/2020, introduce una parziale eccezione all'obbligo di computare, per il rapporto spesa/entrate imposto dall'articolo 33, comma 2, del dl 34/2019, integralmente tutta la spesa di personale e tutte le entrate correnti, come definite dall'articolo 2 del dm 17.3.2020, stabilendo che dal 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni effettuate finanziate da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni, non si computano ai fini dei valori soglia, così come vi è un computo pro quota per la spesa del segretario in caso di sede convenzionata (D.M. 21.12.2020);

Dato atto dell'incontro tra Sindaco, Segretario Generale, Dirigenti e le Posizioni organizzative gestionali in data 29.10.2020, in cui è stato approfondito il contesto relativo al nuovo assetto assunzionale, significando le oggettive difficoltà, nel quadro normativo novellato, anche per la sola sostituzione del personale, che non può più essere data per scontata, in relazione ai parametri di riferimento;

Evidenziato altresì che l'art. 3 del D.L. n. 80/2021 ha particolarmente innovato in merito alle c.d. progressioni di carriera, integrando l'art. 52, comma 1 bis, del d. lgs. n. 165/2001, per cui si è provveduto ad aggiornare, ipotesi operativa come desumibile da allegato, significando che le assunzioni "dall'esterno" risultano in gran parte già effettuate o in via di definizione, per cui si procederà all'attuazione delle progressioni di carriera, subordinatamente all'aggiornamento della disciplina;

Dato atto che il D.L. n. 80/2021, ha previsto l'adozione del PIAO – piano integrato di attività e organizzazione, la compilazione della cui sezione riferita alla strategia di gestione del capitale umano, assolve agli adempimenti di cui all'articolo 6 ter, comma 1, del d. lgs. n. 165/2001; quanto contenuto nel presente documento – con opportuni adattamenti richiesti

dalle finalità specifiche ulteriori del PIAO – sarà pertanto trasfuso nel medesimo, e già fin d’ora si attribuisce valenza ai fini della sezione di cui sopra, del relativo contenuto;

Dato atto che è indispensabile – al fine di evitare possibili danni certi e gravi all’ente che deriverebbero dalla mancata sostituzione di figure “chiave” e per attività neppure esternalizzabili – che la disponibilità finanziaria sia, tempo per tempo, resa coerente con il quadro assunzionale indicato nella relazione tecnica, oltre che con quello indicato nella deliberazione n. 69 del 10.4.2020 e n. 236 del 16.12.2021, per quanto in questa proposta non riprodotto, utilizzando ove occorra le facoltà assunzionali derivanti dall’applicazione della normativa speciale prevista per gli enti sottoposti a fusione, nei quali rientra Saluzzo (col Municipio di Castellar: al momento non praticabile, considerato che tale tetto di spesa è inferiore alla spesa attualmente sostenuta).

Quanto sopra, tenuto conto dell’importante pronuncia della Corte dei Conti Sicilia (131/2020/PAR), per la quale “La circostanza che il comune esibisca un rapporto fra spese di personale ed entrate correnti, secondo le definizioni recate dall’art. 2 del decreto attuativo, superiore a quello del valore-soglia di cui alla tabella 3 dell’art. 6 del medesimo decreto, **non preclude**, di per sé, all’ente in questione, **l’effettuazione di assunzioni di personale a tempo indeterminato** ..., ma gli impone di attuare un “percorso di graduale riduzione annuale” in modo da riportare (entro il 2025) il parametro eccedente all’interno dei valori prescritti”. E più avanti ancora: “In conclusione, gli enti caratterizzati da elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti (...) c.d. “non virtuosi” **non sono**, per ciò solo, **privati di ogni facoltà di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato**, ma l’entità dei relativi spazi assunzionali deve essere determinata in misura tale da risultare compatibile con il percorso di graduale riduzione annuale del rapporto di sostenibilità finanziaria che gli stessi sono chiamati a compiere”.

E’ stato rilevato che “se un divieto di assunzione non esiste per gli enti messi peggio, va da sé che non può esistere per gli enti delle altre due fasce inferiori”.

Tali esigenze di provvista finanziaria possono riguardare o riguardano in particolare:

- le assunzioni flessibili (l'attuale previsione è tarata sui rapporti in atto, ma le note criticità esistenti in taluni settori e la continuità dei servizi ovvero l'esigenza di raggiungimento di obiettivi o attuazione di investimenti con risorse sovracomunali, possono comportare l'improvvisa esigenza di personale avventizio: di rilievo: i servizi demografici, il servizio di polizia;
- la piena sostituzione senza soluzione di continuità del personale che cessa dal servizio, con le eccezioni indicate nel contesto della presente.

Quanto sopra, tenuto conto dell'importante pronuncia della Corte dei Conti Sicilia (131/2020/PAR), per la quale "La circostanza che il comune esibisca un rapporto fra spese di personale ed entrate correnti, secondo le definizioni recate dall'art. 2 del decreto attuativo, superiore a quello del valore-soglia di cui alla tabella 3 dell'art. 6 del medesimo decreto, **non preclude**, di per sé, all'ente in questione, **l'effettuazione di assunzioni di personale a tempo indeterminato** (come sembra, invece, paventare il comune richiedente), ma gli impone di attuare un "percorso di graduale riduzione annuale" in modo da riportare (entro il 2025) il parametro eccedente all'interno dei valori prescritti". E più avanti ancora: "In conclusione, gli enti caratterizzati da elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti (...) c.d. "non virtuosi" **non sono**, per ciò solo, **privati di ogni facoltà di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato**, ma l'entità dei relativi spazi assunzionali deve essere determinata in misura tale da risultare compatibile con il percorso di graduale riduzione annuale del rapporto di sostenibilità finanziaria che gli stessi sono chiamati a compiere".

E' stato rilevato che "se un divieto di assunzione non esiste per gli enti messi peggio, va da sé che non può esistere per gli enti delle altre due fasce inferiori".

E in effetti si rileva purtroppo, di fatto, una graduale riduzione della consistenza di personale, da ultimo mediante la sostanziale riorganizzazione della macrostruttura, che vede a decorrere dal 7.12.2020, come più sopra evidenziato.

Dato atto di alcune considerazioni ulteriori:

Il Comune di Saluzzo ha attuato, con decorrenza degli effetti al 1.1.2019, la fusione per incorporazione con il Comune di Castellar.

Nella Delibera n. 356 del 24 settembre 2019 della Corte dei conti Lombardia, un Sindaco ha chiesto quale sia il parametro di riferimento per la spesa del personale per il proprio Comune nato per fusione di 2 Comuni preesistenti, una volta esaurito il periodo di *favor* a loro attribuito dalla legge. La Sezione osserva che, ai fini della spesa del personale agli Enti nati per fusione, è riconosciuto, per i primi 5 anni, la non applicabilità dei vincoli relativi alle assunzioni, fermo restando però il “*divieto di superamento della somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione e il rispetto del limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente e comunque nella salvaguardia degli equilibri di bilancio*” (art. 1, comma 450, della Legge n. 190/2014, come modificato dall’art. 21, comma 2 bis, del D.L. n. 50/17, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 96/2017 ed in vigore dal 24 giugno 2017) e il rispetto del limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente (cfr. Corte Conti Piemonte, 1/2018/Par); quindi, secondo la Sezione, il regime di *favor* attribuisce uno *status* temporaneo per i Comuni nati per fusione, cioè per un periodo definito. La Sezione inoltre precisa che il trattamento di favore riservato dal Legislatore nazionale all’incentivazione della fusione tra Comuni è dovuto al fatto che la fusione *ex se* dovrebbe determinare, una volta che il nuovo Ente sia a regime, diminuzioni di spesa e più efficaci valorizzazioni ed impiego di risorse umane e finanziarie rispetto alla situazione antecedente alla fusione.

Il comma 229 dell’art. 1 della legge n. 208/2015, prevede che “decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere dall'anno 2011 a seguito di fusione nonché le unioni di comuni possono procedere ad

assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente.”

Tutta tale normativa in questione non è stata disapplicata dalla disciplina introdotta dall'art. 33 del D.L. 34/2019; trattasi di normativa speciale di particolare *favor* per gli enti che hanno attuato la fusione, come riconosciuto dalla Corte dei conti e sopra richiamato. In particolare, tale normativa non fa riferimento al concetto di turn over, bensì a consistenze di spesa.

Peraltro, a prescindere dalla normativa in questione, è da ritenersi che sarebbe irragionevole intendere le disposizioni del decreto attuativo dell'art. 33 del D.L. 34, nel senso di un blocco alle assunzioni costituenti mere sostituzioni di personale cessato. Se infatti il senso della norma è quello di favorire la crescita della dotazione di personale (come espressamente motivato nell'incipit della norma stessa), vi osta una interpretazione che impedisca il turn over di personale la cui spesa è stata già calcolata proprio per la determinazione degli indicatori. L'interpretazione andrebbe riferita all'assunzione di *ulteriore* personale.

Per quanto riguarda la mobilità, sarebbe da intendersi pienamente neutrale la sostituzione di personale con tale modalità (costituente mera cessione di contratto di lavoro). Infatti, richiamando, tra le varie pronunce, Corte Conti Veneto n. 162/2019, si rileva che l'articolo 1 della legge 30 dicembre 2004 n. 311 dispone al comma 2 bis : “Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui

prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria"; al comma 47, "In vigore di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità". Dal combinato disposto dei commi 2 bis e 47, sopra citati, discende che la norma si applica alle procedure di mobilità tra enti, entrambi sottoposti a vincoli assunzionali, anche quando il regime limitativo, rispetto agli enti coinvolti, risulti essere differenziato (cfr., in senso riepilogativo, il parere SRC Lombardia n. 115/2011). La richiesta "condizione di neutralità", rappresenta l'effetto, in termini finanziari della natura giuridica riconosciuta alla mobilità, di modifica soggettiva del rapporto, ovvero cessione di contratto. Sulle tematiche che ne derivano si richiamano i principi interpretativi espressi dal giudice contabile, in particolare: -per gli enti locali non sottoposti al patto di stabilità interno: «[...]nei confronti dei quali operano i vincoli in materia di assunzione previsti dall'articolo 1, comma 562 della legge n. 296 del 2006, le cessioni per mobilità volontaria possono essere considerate come equiparabili a quelle intervenute per collocamento a riposo nella sola ipotesi in cui l'ente ricevente non sia a sua volta sottoposto a vincoli assunzionali" (cfr. SS.RR. in sede di controllo Deliberazione n. 53/2010)»; -per l'ente sottoposto a limitazioni, che dia l'assenso al trasferimento di un proprio dipendente, presso amministrazioni, non soggette a vincoli assunzionali: «per l'ente ricevente la mobilità in entrata si configura a tutti gli effetti come ingresso di una nuova unità di personale, risultato che potrebbe essere alternativamente ottenuto attraverso il ricorso alle normali procedure di reclutamento, non ponendosi il problema dell'imputazione del trasferimento ad un non previsto contingente di nuove assunzioni. In tale ipotesi non osterebbe alla neutralità finanziaria dell'operazione

considerare la cessione per mobilità come utile ai fini del calcolo delle nuove assunzioni consentite all'ente di provenienza del dipendente [...]» (cfr. SS.RR. in sede di controllo Deliberazione n. 59/2010)”; -sulla necessaria neutralità dell'operazione «[...]né la normativa sulla mobilità disciplinata dal d. lgs. n. 165 del 2001, né la disciplina sulla finanza pubblica che ha introdotto particolari limitazioni alla spesa di personale hanno limitato la possibilità di ricorrere a mobilità all'interno di categorie di enti che debbono applicare le stesse regole di finanza pubblica. La mobilità può essere attuata anche fra enti che debbono rispondere a limiti differenziati purché a conclusione dell'operazione non vi sia stata alcuna variazione nella consistenza numerica e nell'ammontare della spesa di personale, fatte salve le specifiche possibilità di incremento accordate dalla disciplina di settore a ciascun ente[...]» (cfr. Sezione Controllo Lombardia deliberazione n.521/2010/PAR); -sul valore finanziario della mobilità [...] la mobilità di personale in uscita, comporta che, a seguito del trasferimento, il rapporto di lavoro prosegue con un altro datore di lavoro per cui l'amministrazione cedente può solo beneficiare, in termini di risparmio di spesa, dell'avvenuta cessazione del contratto [...], spesa che rimane inalterata in termini globali nell'ambito dell'intero settore pubblico [...] corrisponde ad un principio di carattere generale che per effettiva cessazione debba intendersi il collocamento di un soggetto al di fuori del circuito di lavoro, con conseguente venire meno della remunerazione, caratteristica che non si attaglia al fenomeno della mobilità”(cfr. Sezione delle Autonomie deliberazione n. 21 del 9 novembre 2009). In senso coerente, si è espresso anche il vertice amministrativo, con parere reso il 19 marzo 2010 dal Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Ufficio Personale delle Pubbliche Amministrazioni della Presidenza del Consiglio dei ministri: “[...] La mobilità non è neutrale e va considerata come un'assunzione quando l'amministrazione cedente non è sottoposta a vincoli assunzionali ed invece lo è l'amministrazione ricevente. In tal caso, infatti, considerare la mobilità come assunzione garantisce il governo dei livelli occupazionali, e quindi della spesa pubblica, evitando che le amministrazioni senza limiti sulle assunzioni operino da serbatoio da cui attingere nuovo personale da parte delle altre amministrazioni con limitazione”.

Tuttavia le interpretazioni correnti in merito al nuovo assetto introdotto dal D.L. 34, e decreto attuativo, hanno chiaramente evidenziato come il sistema attuale sia correlato a entità di spesa, e non al turn over come precedentemente inteso, a prescindere che la provvista di personale avvenga per concorso o mobilità.

Si ritiene pertanto che in via prudenziale ci si attenga al quadro di fattibilità derivante dall'applicazione così come interpretata, semmai utilizzando la deroga prevista per gli enti risultanti da fusione, laddove dovesse risultare più conveniente.

Dato atto che il ricorso alla specifica disciplina per gli enti assoggettati a fusione (tra i quali rientra Saluzzo, dal 1.1.2019 comprendente anche la comunità di Castellar), come da specifica normativa di cui all'articolo 450, lettera a, della legge n. 190/2014 (limite costituito dalla somma della media di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione, e dal limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente), viene previsto in via residuale, ma allo stato non appare conveniente, considerato che in base alle proiezioni, è un limite inferiore alla prevista consistenza di spesa di personale; a tale fine, il bilancio di previsione in sede di approvazione conterrà stanziamenti per le assunzioni coerenti con i conteggi derivanti dal D.M., e tenuto conto delle assunzioni e cessazioni per come risultanti effettuate, o programmate, al momento dell'approvazione dello schema del bilancio, secondo ragionevoli tempistiche di fattibilità; quanto indicato in programmazione, come evidenziato in occasione dell'incontro tra Amministrazione, Dirigente finanziario e segretario generale del 25.11.2021, tiene conto di prospettive di sostenibilità pluriennale anche in relazione alla variabilità delle entrate derivanti dal c.d. "incentivo fusione"; tuttavia si evidenzia che in caso di prevista eccedenza rispetto ai parametri del DM, ma nel rispetto dei parametri generali del comma 557, potrà farsi ricorso alle norme speciali per gli enti sottoposti a fusione, laddove tale tetto di spesa fosse più favorevole; valutazioni ulteriori potranno essere disposte in merito all'utilizzo di c.d. resti assunzionali ancora disponibili, in coerenza con quanto

espresso dalla nota MEF n. 12454 del 15.1.2021, inviata al Comune di Roma, con la quale si evidenzia la non possibilità di eccedenza del valore soglia di riferimento;

Dato atto che il volume di spesa di personale considerato, rientra ampiamente nei parametri della media 2011-2013 (c.d. tetto comma 557), attualizzato con l'inserimento dell'infra limite riferito alla comunità di Castellar, quale effetto anche della consistente riduzione di personale degli ultimi anni, necessitata dai parametri finanziari derivanti proprio dal D.M. (il Comune, nel primo anno di applicazione, era inserito nella c.d. fascia intermedia);

Ciò premesso, si evidenzia come segue la ricognizione delle figure, fattispecie e casistiche per le quali è necessario proseguire/procedere nella provvista/sostituzione, tenendo conto delle novità intervenute dopo l'ultimo aggiornamento; intendendo quanto segue come descrizione delle fattispecie a scopo illustrativo, ma rinviando ai prospetti tecnico finanziari per l'ambito contabile, e ferma restando – comunque – la necessità di sostituzione delle altre figure i cui posti si renderanno vacanti o che si sono resi vacanti, laddove esse siano indispensabili e i cui profili siano funzionali alle esigenze come innovate dalle recenti disposizioni in materia di transizione digitale, energetica ed ambientale, ovvero i cui profili siano indispensabili ai fini dello svolgimento di funzioni essenziali, anche per conto dello Stato:

- Completamento procedure assuntive in corso;
- Mantenimento convenzionamento della segreteria comunale con la Città di Cavallermaggiore, compatibilmente con la fattibilità operativa, tempo per tempo. In relazione alla gestione inerente l'attività da parte del segretario, si rinvia alla nota prodotta dal segretario ai Sindaci di Saluzzo e Cavallermaggiore, protocollo numero 39891 del 21.10.22 (Saluzzo);
- sostituzione di agente polizia locale categoria "istruttori" per cessazione: copertura mediante cessione di contratto di lavoro da altro ente ovvero utilizzo graduatorie di terzi ovvero altra modalità (es. mobilità), in relazione a ipotesi di fattibilità;

- per la non sostituzione collaboratore ufficio affissioni, e l'assunzione invece di ulteriore operatore di vigilanza presso il Corpo di polizia locale, si richiama la deliberazione di Giunta n. 174 in data 27.9.2023 che si richiama integralmente;
- assunzione istruttore amministrativo presso settore demografico – eventualmente a tempo parziale -, in sostituzione istruttore direttivo cessato nel 2020 e finora non sostituito (in relazione alle disponibilità di bilancio e proiezione parametri DM, con verifiche preventive da svolgersi durante l'esercizio 2024, in relazione alla circostanza che l'ente si trova al limite della soglia di appartenenza ai fini del DM stesso);
- Sostituzione funzionario ex istruttore direttivo categoria D presso Settore Governo del territorio (cessato da 1.12.2023), attraverso funzionario tecnico, il quale potrà anche svolgere funzioni di supporto ad altri settori in ambito affidamento appalti, tenuto conto che una delle figure in dotazione al settore risulta – dal punto di vista della quota assunzionale – coperta dalla disponibilità a suo tempo ottenuta per non sostituzione di figura adibita ad affidamenti e appalti, a livello trasversale di ente, che era inserita in altro settore, e considerato che l'ente risulta ufficialmente qualificato per gli affidamenti, secondo le nuove disposizioni del d. lgs. n. 36/2023; tale attività di supporto sarà condizionata dall'effettiva fattibilità operativa presso il Settore Governo del territorio e relative esigenze, fermo restando per ogni eventualità integrativa od occorrenza, il ricorso all'affidamento all'esterno di funzioni di supporto, ai sensi dell'art. 15 comma 6 del d. lgs. N. 36/2023 (incarichi di assistenza al rup);
- Sostituzione istruttore area "istruttori" ex C - categorie protette, adibita ad ufficio prossimità-servizi sociali scolastici-personale; data la stabilità della figura (assunzione in corso tramite CFL, con previsione di trasformazione a tempo indeterminato), il supporto a ufficio personale sarà strutturato in modo articolato e continuativo, in considerazione delle particolari esigenze dell'ufficio che, in relazione alle dimensioni e caratteristiche della struttura dell'ente, dovrebbe disporre di quattro figure stabilmente assegnate; in relazione a tale figura, sia a figure che dovessero essere ulteriormente sostituite, oggetto di quota d'obbligo, verrà disposta valutazione caso per caso, in esito alla idoneità lavorativa, circa la

fattibilità operativa d'impiego nel servizio/ufficio oggetto di sostituzione, con possibilità di rimodulazione tra uffici/servizi/settori in caso di criticità (mobilità interna, riorganizzazione, ecc.); con recente computo in quota categorie protette di lavoratore dipendente acquisente tale status in corso di servizio, al momento verrebbe meno (cfr. conferma conteggi ufficio personale mail del 29.12.2023) l'esigenza di sostituzione con lavoratore con tali caratteristiche; questo ha consentito l'avvio di sostituzione mediante personale con contratto di formazione e lavoro;

- Non sostituzione istruttore categoria C servizi tecnici in collocamento a riposo (si era provveduto mediante progressione da B a C a creare le condizioni per disporre di soggetto coordinatore);

- Non sostituzione, al momento, del dirigente servizi alla persona;

- Valutazione da parte dell'Amministrazione, circa: attribuzione al segretario comunale, con durata a termine, delle funzioni già in essere in capo al Dirigente servizi alla persona, cessato, attribuzione – a tempo determinato - al segretario generale delle attribuzioni relative ai servizi demografici; conferma, di conseguenza, mantenimento posizioni organizzative in ambito servizi amministrativi di staff e servizi socio educativi e posizione organizzativa in ambito servizio personale amministrativi vari (finanziamento accessorio mediante rimodulazione fondo cessazione dirigente servizi alla persona) – a tempo determinato; presa d'atto prosecuzione posizione organizzativa ambito legale – avvocatura; prosecuzione posizione organizzativa servizi di staff con finanziamento fondi europei per quanto possibile, ove risulti da ricognizione; in alternativa attivazione posizione organizzativa finanziata sempre nell'ambito della predetta riorganizzazione a seguito non sostituzione figura dirigenziale servizi alla persona;

- Previsione provvista tempo determinato/in somministrazione in relazione alle esigenze sostitutive o emergenziali di punte di attività; in particolare, il fabbisogno è particolare con riferimento alla funzionalità dei servizi demografici stato civile (particolarmente in ambito elettorale, stante assenza di personale con diritto alla conservazione del posto); servizi tecnici

(interessati da cessazioni); servizio personale; a cui potranno aggiungersi ulteriori necessità in relazione a necessità essenzialmente nell'ambito e/o in attesa delle sostituzioni del personale in altri uffici/servizi; allo scopo di evitare situazioni di precariato, fatte salve le somministrazioni di lavoro per motivate esigenze, prevarrà la formula del contratto di formazione e lavoro, preordinato laddove possibile alla trasformazione a tempo indeterminato;

- Possibilità di provvista di personale a tempo determinato o di collaborazioni, particolari specializzazioni, secondo le specifiche previsioni introdotte e in via di modulazione, legate agli investimenti e bandi PNRR e altri fondi, in settori diversi;
- Possibilità di ricorso, in caso di provvista di dirigenti ovvero alte specializzazioni, del ricorso all'art. 110 TUEL;
- possibilità di ricorso a supporti a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/04; tale possibilità è ora stata estesa fino ai Comuni con popolazione inferiore ai 25.000 abitanti;
- provvista di spesa per tirocini formativi, LPU ed assimilati, servizio civile per quanto di competenza dell'ente;
- progressioni verticali di carriera secondo quanto più in dettaglio specificato nei prospetti allegati, e come sopra indicato.

E' fatta salva inoltre l'assunzione per copertura quote d'obbligo categorie protette art. 1 e art. 18 della Legge 68/1999 (categorie protette) in relazione alle future esigenze sostitutive.

Si propone, inoltre, di prevedere come opzione d'intesa con i dirigenti, la possibile c.d. rimodulazione delle categorie, in sede assuntiva, previa verifica disponibilità finanziaria e rispetto dei parametri per le assunzioni: ovvero, ad esempio, in caso di cessazione di personale di categoria ex C, la valutazione della sostituzione attraverso personale di categoria

ex D (e viceversa), esplicitando ovviamente nella determina di avvio della procedura le ragioni della rimodulazione, così come anche l'assunzione di personale part time invece di personale a tempo pieno, ove la disponibilità di risorse nel contesto assunzionale (sia finanziarie, sia – effettivamente – di persone di cui sia possibile l'assunzione).

Tale iniziativa può essere assai funzionale in relazione al mutevole evolversi delle necessità gestionali, tecniche, amministrative.

Sono fatti salvi inoltre i passaggi da tempo parziale a tempo pieno nel rispetto della normativa vigente (in particolare, degli obblighi di accoglimento delle istanze, per il personale già a tempo pieno). Ciò potrà comportare rimodulazioni "al ribasso" dell'attuazione di previsioni del fabbisogno di personale, al fine di assicurare il rispetto dei parametri di spesa.

Dovranno inoltre essere disposte le ulteriori sostituzioni che si renderanno necessarie, nel rispetto dei parametri finanziari, d'intesa tra settori e Amministrazione, intendendo il fabbisogno di personale approvato e aggiornato secondo l'attuale consistenza finanziaria come consistenza minima al di sotto della quale non risulta possibile assicurare la funzionalità dell'ente.

Si ritiene necessario, nell'ambito dell'aggiornamento del fabbisogno di personale, disporre quanto segue:

- l'attuazione del piano assunzionale/fabbisogno di personale, per come risultante da quanto sopra e dalla ipotesi di sostenibilità finanziaria comma 557 art. 1 legge 296/2006 e rispetto parametrico derivante dal D.M. 17 marzo 2020 e, per quanto possa occorrere, applicazione della normativa speciale per enti sottoposti a fusione

ex art. 1, comma 450 lett. A della legge n. 190/2014 con relativi limiti (somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione e rispetto limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente, tenuto conto della peculiarità del Comune di Castellar < 1000 abitanti), ove più favorevole, e dalla presente relazione e ulteriori atti costituenti allegati, autorizzando altresì la provvista di personale in modalità flessibile (somministrazione, tempo determinato, formazione e lavoro, comandi, ecc.) d'intesa con i dirigenti, in relazione alle esigenze di funzionalità dell'ente, e nel rispetto delle limitazioni di spesa; sussiste autorizzazione a sostituire con assunzioni di lavoro flessibile i dipendenti che si assentino dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto, procedendo, prima della sostituzione, alla verifica degli stanziamenti di bilancio di propria competenza e nel rispetto dei limiti normativi, richiedendo le necessarie integrazioni, da assentirsi nel rispetto dei limiti; si dà atto che stante la limitatezza dei livelli di spesa sostenuti nel 2009 e nel triennio 2007-2009 per assunzioni flessibili, è da confermare quanto indicato nella deliberazione di Giunta n. 69/2020 e nella deliberazione di Giunta n. 236/2020, ovvero che il limite sarà da intendersi quello corrispondente alle assolute necessità, richiamando i principi di diritto approfonditi dalla Corte dei Conti, e quindi considerando quello risultante dai dati degli esercizi predetti, ove indispensabile, "importo modesto, non idoneo a costituire parametro assunzionale" (Corte dei Conti, Sezione autonomie, deliberazione n. 15/SEZAUT/2018/QMIG); si dispone altresì per l'incremento – laddove dovuto ovvero richiesto e fattibile - delle quote di tempo/lavoro per i rapporti a tempo parziale, sempre nel rispetto delle esigenze funzionali dell'ente e dei limiti di spesa; in ogni caso, la maggior spesa per lavoro flessibile non dovrà comportare sforamenti delle altre limitazioni alla spesa di personale comportanti impossibilità di sostituzione di personale a tempo indeterminato; si dà già atto in

questo contesto della necessità di sostituzione di unità di personale per assenza presso ufficio personale;

- la sostituzione di tutto il personale in cessazione o che cesserà ulteriormente, nonché l'assunzione del personale previsto in dotazione, nel rispetto dei predetti parametri e delle previsioni di spesa, autorizzando ai provvedimenti di competenza, senza necessità di modifica del piano dei fabbisogni (nel rispetto dei limiti finanziari e di limiti); in tale contesto, sono possibili anche rimodulazioni categoriali compensative a livello aggregato di spesa (ex categorie D anziché C, ad esempio, e viceversa, così come l'assetto giuridico (part time invece di tempo pieno), ecc.);
- l'individuazione delle modalità ritenute più efficaci per assumere (mobilità, utilizzo di graduatorie di altri enti, selezioni associate con altri enti, concorsi, formazione lavoro), nell'ottica di efficacia, efficienza, economicità;
- le determinazioni dei dirigenti d'intesa con l'Amministrazione in ordine a mobilità, comandi, ecc. verso l'esterno, secondo quanto più sotto riportato, integrativo degli indirizzi già impartiti, e in attuazione delle nuove disposizioni normative;

Si dà atto che il contesto determinato dal nuovo decreto determina di per sé per questo ente la sussistenza di esigenze temporanee o eccezionali tali da implicare maggior ricorso a rapporti a tempo determinato, formazione da parte di terzi, affidamento di specifici servizi di supporto, esternalizzazioni;

Per quanto riguarda le mobilità verso l'esterno, come detto i più recenti orientamenti negano la neutralità della medesima, determinando perciò la relativa sostituzione quale fattispecie identica alla sostituzione di personale cessato nel senso giuridico del termine (dimissioni, pensionamenti, ecc.).

Con la citata deliberazione n. 69 e allegati, si disponeva che “le mobilità verso l’esterno si intendono, per effetto della presente programmazione, autorizzate per quanto di competenza dell’Amministrazione, con riferimento alla specifica previsione nell’ambito della regolamentazione dell’ente), a condizione della ragionevole possibilità di sostituzione, a cura del Dirigente/responsabile di settore/servizio, e salvo diverso provvedimento”.

E’ evidente che nel nuovo contesto normativo come interpretato attualmente, gli assensi alle mobilità possono costituire una seria criticità.

Con la deliberazione di Giunta n. 236 del 16.12.2021 si erano integrate le indicazioni, evidenziando che le valutazioni circa l’assenso o non assenso alle mobilità tengano conto di elementi di priorità, discriminando tra mobilità più agevolmente assentibili (tenuto conto, anche alternativamente, del periodo di servizio prestato presso l’ente, della distanza dell’ente di destinazione, delle distanze rispetto alla residenza), rispetto ad altre, per le quali una equilibrata ponderazione dei contrapposti interessi, del lavoratore e dell’ente, comporti un riscontro negativo. Il tutto con confronto con l’Amministrazione, comportando comunque un assenso alla mobilità una rilevante ripercussione dotazionale e di funzionalità dei servizi.

Per quanto riguarda, invece, il ricorso alla mobilità in entrata, si stabiliva la necessità di verificare tempo per tempo la fattibilità operativa in relazione al contesto delle singole figure, al fine di evitare procedure con previsione di esito negativo. Ulteriore valutazione da effettuarsi è quella relativa alla pregressa acquisizione di progressioni economiche c.d. orizzontali che, ovviamente, impattano sul fondo risorse decentrate dell’ente. In tale contesto, è necessaria sempre una valutazione, preliminare alla mobilità, circa l’effettiva necessità di personale con esperienza, piuttosto che personale individuato in graduatorie o assunto ex novo, tenendo peraltro conto del generale “favor” del legislatore per la mobilità.

Con la deliberazione di Giunta n. 222/2022 e relativa relazione, si è evidenziato che occorreva temperare tali indicazioni, con le nuove previsioni normative, che prevedono l'abolizione del nulla osta nel caso di cessioni di contratto di lavoro da Comuni con più di 100 dipendenti, e la necessità del nulla osta in casi particolari, previsioni che non possono essere disattese.

In particolare, si riteneva indispensabile per l'ente avvalersi della previsione normativa, introdotta a modifica del testo originario del decreto, che prevede la possibilità del differimento della decorrenza della mobilità, fino al periodo massimo consentito dalla legge dopo l'avvenuta sostituzione del dipendente da cedere. Si conferma tale previsione.

L'ente inoltre, con deliberazione di Giunta n. 53 in data 23/03/2022, ha individuato i profili c.d. non fungibili, quale condizione ostativa per la cessione dei contratti di lavoro. Tali profili dovranno essere aggiornati in relazione ai mutamenti organizzativi.

Per quanto concerne la scelta delle modalità di reclutamento dall'esterno (concorsi propri, scorrimento di graduatorie altrui), occorre continuare a tener conto in modo particolare della criticità dell'ufficio risorse umane, già segnalata e anticipata nel contesto della relazione di aggiornamento del 2021 e del 2022, che si richiamano. Infatti, due dipendenti sui tre assegnati all'ufficio, sono nuove assegnazioni (un neo assunto, e una mobilità interna) all'ufficio stesso. Con tale situazione, si sono avute e si hanno criticità rilevanti nella gestione del personale e pratiche relative, e pertanto le assunzioni dall'esterno dovranno continuare necessariamente a orientarsi prioritariamente su graduatorie di terzi già esistenti. Per giunta nel corso del 2023 una delle tre unità di personale è risultata obbligatoriamente assente per circa 10 mesi, con ovviamente ulteriori criticità operative.

Eventuali modalità di reclutamento sopra specificamente indicate, possono variare in relazione alla fattibilità operativa.

Si evidenzia, a seguito di confronto con i vari settori, che le assunzioni previste sono urgenti e non più differibili, trattandosi essenzialmente di figure non fungibili ed essenziali per gli uffici/servizi di riferimento, stante anche la riduzione di personale già intervenuta in misura notevole negli ultimi anni.

In assenza della necessaria dotazione di personale, si profilano danni certi e gravi all'ente per mancato svolgimento di servizi, carichi di lavoro non sostenibili dai colleghi in servizio, danno potenziale all'utenza con richiesta di risarcimento, incremento dello stress lavoro correlato (peraltro già con profili di attenzione nelle recenti rilevazione) e conseguenze inerenti (aumento probabilità patologie, infortuni sul lavoro o in itinere, ecc.), impossibilità attuazione obiettivi. Al riguardo si evidenziano anche alcune critiche situazioni riguardanti carichi pregressi di congedo da fruire ovvero monti ore di attività lavorativa svolta con consistenze ragguardevoli. Il tema è stato espressamente trattato nel corso della riunione del Nucleo di valutazione del 17.10.2023 con riferimento al personale dirigenziale, si rinvia al report del Nucleo, agli atti, da cui è emersa la opportunità di affidamento all'esterno di ulteriori segmenti di servizi, oltre alla necessità di una autogestione – considerata la tipologia di personale – della fruizione dei congedi, conforme alle direttive impartite.

Si evidenzia e segnala che le situazioni che si registrano nell'ente, specialmente in taluni settori, relativamente a carichi di pregresso lavoro straordinario rilevanti, ammontare di congedi arretrati, sono correlate a situazioni risalenti nel tempo.

La sostituzione di dotazioni di personale con attività affidate all'esterno sotto forma di servizi è caratterizzata dalle seguenti criticità:

- non esiste una generalizzata possibilità di esternalizzazione delle attività e servizi dell'ente (in questo senso, vedasi Corte dei Conti, in merito alle c.d. funzioni essenziali dell'ente);

- l'esternalizzazione non necessariamente determina economie di spesa ed efficientamenti, essendo notorio perché sperimentato in decenni di pratica operativa, che gli affidamenti esterni debbono essere coordinati, seguiti e assistiti dal personale interno;
- l'ente dispone di consolidato patrimonio di competenze e capacità, acquisito dopo anni di attività svolta internamente; se per taluni specifici ambiti l'affidamento di attività esterne può essere funzionale all'efficienza, per altri ciò è assolutamente *contro* l'efficienza perché si va a demolire un sistema consolidato e funzionale;
- il costo della esternalizzazione può essere superiore a quello del personale interno (es. nel caso di prestazioni personale operaio specializzato).

Tuttavia, l'esternalizzazione diviene soluzione unica in un contesto di limitazione assunzionale, beninteso per le tipologie e segmenti di attività per le quali ciò sia concretamente e normativamente fattibile.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Paolo Flesia Caporgno

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3
con inserimento dati generali ente

COMUNE DI	SALUZZO
POPOLAZIONE AL 31.12.2019	17493
FASCIA	f
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

VERIFICA CAPACITA' ASSUNZIONALE SU TRIENNIO ENTRATE 2020-2021-2022

	IMPORTI	DEFINIZIONI	Voci da macroaggr bdap da considerare		
SPESA DI PERSONALE bilancio 2024		4.266.875,09	definizione art. 2, comma 1, lett. a)	U.1.01.00.00.000	4.025.716,00
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	15.844.871,38	15.851.298,50		U.1.03.02.12.001	48.000,00
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	15.443.438,68		definizione art. 2, comma 1, lett. b)	U.1.03.02.12.002	-
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	17.486.873,45			U.1.03.02.12.003	-
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022	407.096,00			U.1.03.02.12.999	-
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI NETTE		26,92%			
		Totale			4.073.716,00
		5066/200			37.500,00
			rimborso senestro	ulteriore spesa	
		a dedurre			
		P.O. Sidoli			
		Cap.1176			7.595,00
		Cap. 1176/10			1.843,00
		399/80			44.000,00
				rimborso segretario	
					209.097,09
		Totale			4.266.875,09
					più FVP

CALCOLO LIMITE DI SPESA DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 E FABBISOGNO PERSONALE

I PROSPETTI TENGONO CONTO DELLE SOSTITUZIONI DI PERSONALE PER PENSIONAMENTO FINO AL 2024 IN BASE ALLE DOMANDE AL 1.12.23

Piano Triennale Fabbisogni – Dotazione Organica

Anno 2024

Determinazione Costo Teorico – Tabellare Categoria di ingresso – Oneri Diretti e Riflessi Ccnl FI 16 novembre 2022 (conglobato Elemento Perequativo)

Categoria	N.posti coperti Al 31 dic 2020	Costo Unitario CCNL 2018	N.posti coperti Al 31 dic 2023	Costo unitario CCNL 2022	Costo Totale	n. cessazioni Anno 2023	n. cessazioni Anno 2024	n. cessazioni Anno 2025	n. cessazioni Anno 2026	Anno 2024				Totale Al 31 dic 2024	Costo Totale Al 31/12/2024
										n. assunzioni Nel 2023	n. assunzioni previste Nel 2024	n. assunzioni previste Nel 2025	n. assunzioni previste Nel 2026		
Dirigenti	3	61.825,44	3	61.825,44	185.476,32									3	185.476,32
D ora Funzionari	19	32.911,79	27	34.191,64	923.174,28				1		1			28	957.365,92
C ora Istruttori	53	30.333,17	50	31.508,02	1.575.401,00	4			3	2	4			54	1.701.433,08
B base B3 ora Operatori Esperti	9	28.539,19	8	28.335,02	226.680,16	1				1				8	226.680,16
B base B1 ora Operatori Esperti	9	27.259,53	5	28.335,02	141.675,10					1				5	141.675,10
A ora Operatori	1	25.841,80	1	26.858,51	26.858,51									1	26.858,51
A p.t. 50% ora Operatori	1	12.920,91	1	13.429,26	13.429,26				1					1	13.429,26

PROGRESSIONI:															
solo differenziale															
C (ex B3)^	da definire														
D (ex C)	da definire + prevista^									3.173,00	1				3.173,00
										2.683,62	2				5.367,24

^già prevista nel piano fabbisogno GC n 196 del 10/12/2021

il prospetto è da intendersi integrato, laddove possibile, con quanto previsto nella parte descrittiva di una unità appartenente all'area degli istruttori

oltre al prospetto: Segretario, tempo determinato e convenzione di Polizia .L.

Totale	95	219.631,83	95		3.092.694,63				5		5		5	100	100	3.261.458,59
--------	----	------------	----	--	--------------	--	--	--	---	--	---	--	---	-----	-----	--------------

Differenziale part time in misura piena così stimati nel costo potenziale della dotazione organica (dato comprensivo di oneri e irap)

il costo unitario di ogni categoria riporta il costo ccnl 16.11.2022 con la sola ind. dell'ind comparto a carico bilancio + elem per + oneri riflessi ed irap per la cat A e B1 è stata considerata

l'inail degli operai per le altre categorie quella delle macchine elettriche

90.591,35

il costo del dirigente è stato calcolato da ultimo contratto applicato Ccnl 17.12.2020 con retr di posizione nel valore minimo

CALCOLO LIMITE DI SPESA DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 E FABBISOGNO PERSONALE

I PROSPETTI TENGONO CONTO DELLE SOSTITUZIONI DI PERSONALE PER PENSIONAMENTO FINO AL 2023 IN BASE ALLE DOMANDE AL 1.12.23

Piano Triennale Fabbisogni – Dotazione Organica

Anno 2025

Determinazione Costo Teorico – Tabellare Categoria di ingresso – Oneri Diretti e Riflessi Ccnl FI 16 novembre 2022 (conglobato Elemento Perequativo)

Categoria	N.posti coperti Al 31 dic 2020	Costo Unitario CCNL 2018	N.posti coperti Al 31 dic 2023	Costo unitario CCNL 2022	Costo Totale	n. cessazioni Anno 2023	n. cessazioni Anno 2024	n. cessazioni Anno 2025	n. cessazioni Anno 2026	n. assunzioni	n. assunzioni	n. assunzioni	n. assunzioni	Totale Al 31 dic 2025	Costo Totale Al 31/12/2025
										Nel 2023	previste Nel 2024	previste Nel 2025	previste Nel 2026		
Dirigenti	3	61.825,44	3	61.825,44	185.476,32									3	185.476,32
D ora Funzionari	19	32.911,79	27	34.191,64	923.174,28				1		1		1	28	957.365,92
C ora Istruttori	53	30.333,17	50	31.508,02	1.575.401,00	4			3	2	4		3	54	1.701.433,08
B base B3 ora Operatori Esperti	9	28.539,19	8	28.335,02	226.680,16	1				1				8	226.680,16
B base B1 ora Operatori Esperti	9	27.259,53	5	28.335,02	141.675,10					1				5	141.675,10
A ora Operatori	1	25.841,80	1	26.858,51	26.858,51									1	26.858,51
A p.t. 50% ora Operatori	1	12.920,91	1	13.429,26	13.429,26				1				1	1	13.429,26

PROGRESSIONI:															
solo differenziale															
C (ex B3)^	da definire														
D (ex C)	da definire + prevista^									3.173,00	1				3.173,00
										2.683,62	2				5.367,24

^già prevista nel piano fabbisogno GC n 196 del 10/12/2021

il prospetto è da intendersi integrato, laddove possibile, con quanto previsto nella parte descrittiva di una unità appartenente all'area degli istruttori

oltre al prospetto: Segretario, tempo determinato e convenzione di Polizia .L.

Totale	95	219.631,83	95		3.092.694,63				5		5		5	100	100	3.261.458,59
--------	----	------------	----	--	--------------	--	--	--	---	--	---	--	---	-----	-----	--------------

Differenziale part time in misura piena così stimati nel costo potenziale della dotazione organica (dato comprensivo di oneri e irap)

il costo unitario di ogni categoria riporta il costo ccnl 16.11.2022 con la sola ind. dell'ind comparto a carico bilancio + elem per + oneri riflessi ed irap per la cat A e B1 è stata considerata

l'inail degli operai per le altre categorie quella delle macchine elettriche

90.591,35

il costo del dirigente è stato calcolato da ultimo contratto applicato Ccnl 17.12.2020 con retr di posizione nel valore minimo

CALCOLO LIMITE DI SPESA DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 E FABBISOGNO PERSONALE

I PROSPETTI TENGONO CONTO DELLE SOSTITUZIONI DI PERSONALE PER PENSIONAMENTO FINO AL 2023 IN BASE ALLE DOMANDE AL 1.12.23

Piano Triennale Fabbisogni – Dotazione Organica

Anno 2026

Determinazione Costo Teorico – Tabellare Categoria di ingresso – Oneri Diretti e Riflessi Ccnl FI 16 novembre 2022 (conglobato Elemento Perequativo)

Categoria	N.posti coperti Al 31 dic 2020	Costo Unitario CCNL 2018	N.posti coperti Al 31 dic 2023	Costo unitario CCNL 2022	Costo Totale	n. cessazioni Anno 2023	n. cessazioni Anno 2024	n. cessazioni Anno 2025	n. cessazioni Anno 2026	n. assunzioni	n. assunzioni	n. assunzioni	n. assunzioni	Totale Al 31 dic 2026	Costo Totale Al 31/12/2026
										Nel 2023	previste Nel 2024	previste Nel 2025	previste Nel 2026		
Dirigenti	3	61.825,44	3	61.825,44	185.476,32									3	185.476,32
D ora Funzionari	19	32.911,79	27	34.191,64	923.174,28				1		1		1	28	957.365,92
C ora Istruttori	53	30.333,17	50	31.508,02	1.575.401,00	4			3	2	4		3	54	1.701.433,08
B base B3 ora Operatori Esperti	9	28.539,19	8	28.335,02	226.680,16	1				1				8	226.680,16
B base B1 ora Operatori Esperti	9	27.259,53	5	28.335,02	141.675,10					1				5	141.675,10
A ora Operatori	1	25.841,80	1	26.858,51	26.858,51									1	26.858,51
A p.t. 50% ora Operatori	1	12.920,91	1	13.429,26	13.429,26				1				1	1	13.429,26

PROGRESSIONI:																
solo differenziale																
C (ex B3)^	da definire															
D (ex C)	da definire + prevista^									3.173,00	1				3.173,00	
										2.683,62	2				5.367,24	

^già prevista nel piano fabbisogno GC n 196 del 10/12/2021

il prospetto è da intendersi integrato, laddove possibile, con quanto previsto nella parte descrittiva di una unità appartenente all'area degli istruttori

oltre al prospetto: Segretario, tempo determinato e convenzione di Polizia .L.

Totale	95	219.631,83	95		3.092.694,63				5		5		5	100	100	3.261.458,59
--------	----	------------	----	--	--------------	--	--	--	---	--	---	--	---	-----	-----	--------------

Differenziale part time in misura piena così stimati nel costo potenziale della dotazione organica (dato comprensivo di oneri e irap)

il costo unitario di ogni categoria riporta il costo ccnl 16.11.2022 con la sola ind. dell'ind comparto a carico bilancio + elem per + oneri riflessi ed irap per la cat A e B1 è stata considerata

l'inail degli operai per le altre categorie quella delle macchine elettriche

90.591,35

il costo del dirigente è stato calcolato da ultimo contratto applicato Ccnl 17.12.2020 con retr di posizione nel valore minimo

Verifica delle componenti per la determinazione della spesa determinata ai sensi dell'art. 1, commi 557, della legge n. 296/2006 come specificate dalla Corte dei conti, Sez. Autonomie, 31 marzo 2015, n. 13 negli anni contemplati con la presente programmazione:

componenti incluse	2024	2025	2026
- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, calcolato sulla posizione economica di accesso comprensivo degli oneri diretti, riflessi NO irap, compresa la dirigenza e il segretario comunale	4.028.638,25	3.976.674,65	3.976.674,65
- oneri derivanti da rinnovi contrattuali futuri	60.650,95	60.650,95	60.650,95
lavoro flessibile ecc	92.166,00	92.166,00	92.166,00
- spesa per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente			
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile (compresi i tirocini di formazione e orientamento, cantieri di lavoro, lavoro interinale)			
- eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;			
- spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;			
- spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel;			
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;			
- spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;			
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori			
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;	11.550,00	11.550,00	11.550,00
- IRAP	291.423,40	279.102,95	279.102,95
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;	77.000,00	77.000,00	77.000,00
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando			
- spese per la formazione e rimborsi per le missioni	13.000,00	13.000,00	13.000,00
- spese anticipate per conto terzi (elezioni, Istat)			
TOTALE SPESE INCLUSE A	4.574.428,60	4.510.144,55	4.510.144,55

Le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:

Spese Escluse	2024	2025	2026
- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez. Autonomie, delib. n. 21/2014)	46.666,45	38.965,75	38.965,75
- quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputate nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)			
- spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'interno e da comuni appartenenti al circondario	21.720,99	573,66	573,66
- spese per la formazione e rimborsi per le missioni al personale	13.000,00	13.000,00	13.000,00
- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;			
- eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	736.194,13	736.194,13	736.194,13
- eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali futuri	60.650,95	60.650,95	60.650,95
- spese per il personale appartenente alle categorie protette	188.047,64	188.047,64	188.047,64
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	48.618,05	48.618,05	48.618,05
- spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;			
- incentivi per la progettazione-funzioni tecniche;	137.863,12	137.863,12	137.863,12
- incentivi per il recupero ICI;	26.572,67	26.572,67	26.572,67
- diritti di rogito;			
- spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n.122, art. 9, comma 25);			
- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;			
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);			
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (da specificare con il relativo riferimento normativo); rimborsi da regione per cantieri di lavoro contributo regionale per dipendente ex comunità montana, rimborso cantieri di lavoro, aumenti obbligatori CCNL 2018 e 2022	35.926,71	32.590,71	32.590,71
TOTALE SPESE ESCLUSE B	1.315.260,71	1.283.076,68	1.283.076,68
IRAP	80.247,58	79.720,88	79.720,88
DIFFERENZA A-B	3.178.920,31	3.147.346,99	3.147.346,99

VERIFICA DEL RISPETTO DEL LIMITE:

	2024	2025	2026
Valore medio triennio 2011-2013	3.330.453,32	3.330.453,32	3.330.453,32
Limite di spesa municipalità Castellar	81.665,19	81.665,19	81.665,19
Nuovo limite	3.412.118,51	3.412.118,51	3.412.118,51
spesa anno 2023	3.178.920,31	-	-
spesa anno 2022	-	3.147.346,99	-
spesa anno 2023	-	-	3.147.346,99
spesa anno 2024	-	-	-
Margine teorico rispetto al tetto di spesa	233.198,20	264.771,52	264.771,52

Determinazione limite di spesa per enti istituiti a seguito di fusione.

Art. 1 c 450 lettera a, L 150/2014

media spesa di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente la fusione

Spese al NETTO:

	2016	ANNI 2017	2018	
SALUZZO	3.197.732,62	3.180.704,40	3.205.998,45	3.194.811,82
CASTELLAR	74.991,62	61.228,15	74.430,20	70.216,66
Somma media dei due enti				3.265.028,48
		Spesa personale Saluzzo 2024		3.178.920,31
				86.108,17

Riferimento	Tipologia	Oneri diretti + riflessi	Spesa 2009
art. 9, c. 28 1° periodo	Assunzioni a tempo determinato	€ 83.819,52	€ 194.362,52
	Incarico dirigenziale ai sensi art. 110 comma 2	€ 110.543,00	
	Convenzioni		
	Collaborazioni Coordinate e Continuative		
art. 9, c. 28 2° periodo	Contratti di formazione lavoro Cap		
	Altri rapporti formativi Tirocini formativi		
	Somministrazione di lavoro		
	Lavoro accessorio di cui		
Pareri Corte Conti	Cantieri di Lavoro	€ 52.178,77	€ 52.178,77
		TOTALE	€ 246.541,29

Riferimento	Tipologia	Oneri diretti + riflessi	Spesa 2024
art. 9, c. 28 1° periodo	Assunzioni a tempo determinato		€ 27.822,68
	incarico articolo 90 tempo determinato	€ 27.822,68	
	Convenzioni		
	Collaborazioni Coordinate e Continuative		
art. 9, c. 28 2° periodo	Contratti di formazione lavoro		€ 63.000,00
	Altri rapporti formativi Tirocini formativi	€ 15.000,00	
	lavoro flessibile	€ 48.000,00	
	varie		
	irap voci precedenti e cantieri lavoro		
Pareri Corte Conti	Cantieri di Lavoro		
		TOTALE	€ 90.822,68

oltre a spesa occorrente per effettivi fabbisogni (come da nota integrativa in relazione segretario e bozza di delibera e come da indicazioni espresse da Corte dei Conti)
purchè fattibile in base a parametri finanziari DM ecc.

I CFL sono già stati computati nell'ambito della programmazione a tempo indeterminato, essendo stata la loro attivazione già espressamente finalizzata alla trasformazione. In ogni caso, anche a voler computare la relativa spesa nel prospetto a tempo determinato, il relativo onere risulta contenuto entro la limitazione di legge, integrata, come espressamente precisato in relazione/delibera, secondo quanto specificato dalle delibere Corte dei Conti 1/SEZAUT/2017/QMIG e 15/SEZAUT/2018/QMIG; si evidenzia che per uno dei tre contratti di FL, è prevista la trasformazione già nel corso del 2023 o inizio 2024

tabella dimostrativa accessorio

TABELLA DIMOSTRATIVA RISPETTO GENERALE DEL TETTO SALARIO ACCESSORIO - 2023

SOLO SOMME ASSOGGETTATE A LIMITE

NB: non vi è stato incremento di personale né appartenente alle categorie, né appartenente ai dirigenti, rispetto al 31.12.2018

PREVISIONI

verifica situazione tetto accessorio complessi (parti soggette a limite)

descrizione	anno 2016		anno 2023	
fondo personale non dirigente (nel 2016 comprendeva le PO)	269284	previsione, ancora da conferma in esito contratt decentrata e atti amministrazione	249234	convenz segret da 1.2.23 al netto quota per integr risultato PO gestionali
PO legale + polizia (nel 2016 comprese nel fondo) compreso risultato			24450	
nuova PO serv persona		idem + nuova PO serv personale risultato integrat PO gestionali aggiunte	16400	
			5500	
personale dirigente	104510,33		0	77723,65
(vedasi schede rimodulazione - cessaz. 1 dirigente)				
lavoro straordinario	26976,02		26976,02	1675,53 21781,89
posizione segretario	16000		15161,82	
	vedi note sotto		vedi note sotto	quota carico Saluzzo
maggioraz posiz segretario	7792,2	come da scheda pesatura e accordo formale all'atto assunzione		quota a carico Saluzzo
decurtazione per consentire rispetto limite 2016	4230,91	decurtazione cautelativa, rispetto a pesatura e accordo con titolare		31381,53 20398
maggiorazione posizione erogata provvisoriamente		nota: non tiene conto aumenti contratt 17-12-20	7813,124	
			quota a carico Saluzzo	
retribuzione di convenzione su maggiorazione - quota a carico Saluzzo			1790,947	
risultato segretario			6599,596	
			quota a carico Saluzzo	
			VEDI NOTA (possibile parziale destinazione ad altre categorie di personale)	
risultato segretario (da verificare a consuntivo, 10% somma voci stipendiali da contratto)	7589,33	nota: cifra inferiore a quanto convenuto, derivante dall'applicazione della maggior retr posizione dovuta in base a percentuali definite dall'ente Applicazione in via cautelativa. In ogni caso la somma deve essere contenuta entro 10% voci stipendiali di contratto previste	254335	
totale segretario	31381,53		31365,49	
	432151,88		353926	cella P45 deve essere < cella C49

tabella dimostrativa accessorio

Per quanto concerne l'incremento dello stanziamento per posizioni organizzative, avvalendosi delle somme rese disponibili dalla rimodulazione fondo dirigenti in correlazione a cessazione di n. 1 figura dirigenziale, si richiama recente orientamento Aran: il taglio del fondo dei dirigenti e/o di quello del personale può liberare risorse da destinare all'incremento dello stanziamento per le PO, quindi senza passaggio diretto, ma creando le condizioni attraverso cui si possa realizzare ciò (es. attraverso una delibera, nel caso delle PO in senza con dirigenza, trattandosi di stanziamento, e non di fondo); l'Aran richiama l'orientamento espresso dalla Ragioneria Generale dello Stato nella Circolare n. 16/2020 riferita al Conto Annuale 2019, in base al quale il limite alla retribuzione accessoria di cui all'art. 23, comma 2, del D. Lgs 75/2017 va rispettato per l'amministrazione nel suo complesso in luogo che distintamente per le diverse categorie di personale (es. dirigente e non dirigente) che operano nell'amministrazione.

Per quanto concerne le previsioni delle istruzioni Conto annuale da 2021 (rilevazione da 2020) che prevedono l'inserimento nei quadri dell'accessorio, per i segretari, anche della retribuzione di convenzione e della retribuzione di posizione, per la prima volta, si richiamano i primi commenti della dottrina in merito, che rilevano - come peraltro anche desumibile dalle stesse istruzioni della RGS - la necessità di indicare le relative spiegazioni, considerato che tali voci non dipendono da scelte di distribuzione o di introduzione di salario accessorio da parte dell'ente, bensì da elementi autonomi ed esterni, e cioè dalla specifica voce contrattuale relativa alla retribuzione di convenzione (obbligatoria in caso di convenzione) e da quella relativa alla retribuzione di posizione (che varia al variare della classe di classificazione del Comune). Tale novità operativa può infatti dar luogo a squadrature, dal momento che la situazione anno per anno può essere variata rispetto al 2016 (mutamenti di classificazione del Comune, ricorso o meno al convenzionamento, vacanza della sede, ecc.). Nel caso di Saluzzo, sede di segreteria già "riclassificata" (classe A), temporaneamente declassificata nel 2005, e poi nuovamente inquadrata nella categoria originaria nel 2019, nel 2019 si è pertanto verificato tale mutamento di classificazione, che determina la corresponsione della retribuzione di posizione stabilita contrattualmente per tale classe. Per quanto riguarda invece la retribuzione di risultato e la maggiorazione della retribuzione di posizione, pur essendo stato convenuto con il titolare della nuova sede la corresponsione di tali voci retributive secondo le stesse percentuali in essere (rispettivamente, 10% e 48,5%), si sono in realtà erogate cifre inferiori, contenute entro quanto corrisposto nell'anno 2016, a titolo cautelativo. Nel quadro di cui sopra fino al 2022 non si tiene conto della retribuzione di posizione, che sarà invece inserita, ove necessario rispetto alle istruzioni RGS, nel Conto annuale con le giustificazioni come sopra specificato. Dal 1 febbraio 2023 è attiva convenzione di segreteria con il Comune di Cavallermaggiore. Pertanto per il mese di gennaio 2023 si richiama quanto sopra indicato; per il periodo successivo, si è tenuto conto del computo di tutte le voci considerate come sopra specificato da Mef accessorio da inserire in conto annuale.

Peraltro, in base ai decreti dei Sindaci dei due comuni convenzionati, d'intesa con il segretario, l'ammontare della retribuzione di risultato potrà essere inferiore a quella indicata. Con delibera di indirizzo della giunta si procede alla destinazione delle presunte economie, il cui importo esatto potrà essere quantificato solo ad esercizio completato, sotto condizione della effettiva erogazione al segretario di tutte le altre voci accessorie negli importi predeterminati, come specificato nei decreti e atti inerenti.

Per i criteri di quantificazione di tali economie, si rinvia ai conteggi agli atti del servizio personale e finanziario, in ordine alla retribuzione accessoria del segretario, redatti ai fini dell'emanazione dei decreti del Sindaco relativi al salario accessorio.

In ogni caso nel conto annuale, anche per gli esercizi dal 2023, si indicheranno le giustificazioni predette, considerato che il rapporto convenzionale con altro ente è per sua natura precario (attualmente, con scadenza alla primavera 2024).

Per quanto concerne il computo dell'accessorio in presenza di convenzione di segreteria, l'ente applica i consolidati orientamenti applicativi della Corte dei Conti, in ordine alla considerazione del tetto del salario accessorio come limite unico per tutte le categorie di personale, come evidenziato da diverse pronunce: "ciò che rileva non è l'omogeneità settoriale dei valori di riferimento, ma la finalità generale di inclusione, nell'ambito del tetto più volte citato, di tutte le somme complessivamente destinate al trattamento accessorio del personale" (sezione Corte Conti Puglia n. 99/2018; sez. Lombardia 116/2018; sez. Puglia n. 27/2019).

come recentissimamente confermato da Corte dei Conti Lombardia n. 115/2023, con riferimento al quesito posto circa le modalità di computo nell'ambito del Conto annuale da parte della RGS.

Infatti, come evidenziato da dottrina agli atti, le particolari modalità introdotte nel conto annuale 2021 (rilevazione nel 2022) circa l'accessorio del segretario in un contesto di convenzioni di segreteria, hanno costituito un correttivo per gli enti che rispetto al 2016 hanno incrementato la quota di convenzione di segreteria, consentendo così il rispetto dei limiti; diverso, invece, il discorso per gli enti che rispetto al 2016 hanno ridotto la percentuale di convenzione di segreteria oppure (come questo ente) sono passati da un sistema di sede unica a un sistema di segreteria convenzionata: nel caso di Saluzzo, ciò consente una riduzione della spesa in generale per il segretario; come si rileva dai conteggi agli atti, vi è altresì una riduzione della spesa per trattamento accessorio.

Tale riduzione di spesa e di accessorio può così essere destinata per altre finalità nell'ambito della remunerazione del personale, assicurando il rispetto del tetto complessivo dell'accessorio a livello di ente del 2016. Diversamente operando, trattandosi di ente che rispetto al 2016 ha ridotto la quota di presenza del segretario, si avrebbe la particolarità che all'aumentare del numero di enti convenzionati o al diminuire progressivo della quota di convenzione, l'accessorio complessivo a livello di enti convenzionati diminuirebbe sempre di più in via necessitata, mentre l'obiettivo delle convenzioni è consentire sì i risparmi di spesa (che con le convenzioni generalmente vi sono) ma semplicemente ripartendo l'accessorio mantenendo obiettivi di valorizzazione e adeguata remunerazione.

Come la dottrina ha infatti osservato, il sistema di calcolo introdotto nel conto annuale ha lasciato aperte le problematiche per l'altra tipologia di enti (coloro che hanno ridotto la quota convenzionale o sono passati da sede unica a sede convenzionata), sotto il profilo del mero calcolo.

NOTA in merito alla possibile destinazione di quota parte retribuzione di risultato ad altre categorie di personale:

come da deliberazione di indirizzo, quota parte di risultato,

potrà essere destinata - ove disponibili a consuntivo - ad incremento retribuzione di risultato delle posizioni organizzative.

Tale eventualità è correlata ai seguenti elementi: quanto all'importo, alle percentuali di riduzione della retribuzione di risultato indicate nei decreti dei Sindaci dei Comuni convenzionati; quanto alla possibilità effettiva, al risultare delle condizioni previste nei medesimi decreti e altri atti correlati (effettività della corresponsione al segretario delle altre voci retributive previste nei due comuni) nonché alla possibilità normativa correlata a quanto sopra specificato in ordine alle modalità di computo e interpretative dell'accessorio del segretario e quindi alla destinabilità.

Al sopravvenire di tali condizioni, si intendono destinate alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative - in quote uguali - le minori somme erogate al segretario.

Monte Salari 2018

T12	T13	T14			
2.507.978,00	441.478,00	33.887,00	solo T.D.		
45.129,00 Segretario	29.409,00				
134.860,00 Dir. TD	76.783,00				
44.666,00 Dir	23.003,00				
2.283.323,00	312.283,00	33.887,00	2.629.493,00	0,22%	5.784,88

n. lavoratori dipendenti al 31.12.2023	96	
assunzioni ulteriori o in corso	1	
	1	
	1	
	1	
	1	
	0	
	0	
	0	
	0	
Totale	102	
Dirigenti	- 3	
Segretario	- 1	
Agenti polizia municipale	- 12	
Disabili in servizio	- 5	
Art. 18	- 1	
n. lavoratori part time	- 13	
Part time riproporzionati	+ 9,67	
Base di calcolo	76,67	
quota riserva 7%	5,3669	inferiore alla quota di 0,5, perciò 5 categorie protette
oltre a n. 1 art. 18, perciò totale 5 + 1	QUOTA 5	

Disabili in servizio	Art 1	Art 18
	5	1

PROSPETTO PROGRESSIONI VERTICALI			
	ASSUNZIONI DALL'ESTERNO	EFFETTUATE	POSSIBILI
Assunzioni anno 2021			
categoria B1	1	0	1
categoria B3	2	1	1
categoria C	4	1	0
	3	0	3
categoria D	4	4	0
Assunzioni anno 2022			
categoria C	7	2	5
categoria D	3	2	1
Assunzioni anno 2023			
categoria B1	1	0	1
categoria B3	1	0	1
in corso:			
D tecnico	1	0	1
3 C formazione lavoro	3	0	3

**RELAZIONE INTEGRATIVA RICOGNIZIONE E INTEGRAZIONE
PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO ASSUNZIONALE**

Aggiornamento 2022-2024 -scorrimento triennio 2023-2025

Premesso che:

- il Comune di Saluzzo ha aggiornato e/o specificato il piano triennale del fabbisogno di personale, da ultimo con deliberazione di Giunta n. 69 del 10.4.2020, con deliberazione di Giunta n. 236 del 16.12.2020, con deliberazione di Giunta n. 6 del 20.1.2021, con deliberazione di Giunta n. 11 del 27.1.2021, con deliberazione di Giunta n. 55 del 31.3.2021, con deliberazione di Giunta n. 196 del 10.12.2021, con deliberazione di Giunta n. 29 del 9.2.2022, con deliberazione di Giunta n. 48 del 23.3.2022 (le ultime due, semplici modulazioni); con deliberazione di Giunta n. 222 in data 21.12.2022, con deliberazione di Giunta n. 174 in data 27.9.2023;
- è entrato in vigore il D.M. 17.3.2020, in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 "decreto crescita", che ha radicalmente modificato il sistema delle limitazioni delle assunzioni a tempo indeterminato, sostituendo al concetto di turn over il concetto della sostenibilità finanziaria rispetto a dei parametri di tipo finanziario (rapporto tra entrate e spese di personale), per come sostenuto da diversi pareri della Corte dei Conti;
- con circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, del 13 maggio 2020, pubblicata sulla gazzetta ufficiale del 11 settembre 2020, sono stati forniti ulteriori elementi di specificazione;
- il nuovo sistema contiene diverse criticità, in particolare:
 - nel determinare i rapporti di "virtuosità", tiene conto delle sole spese di personale, non delle spese correnti nel loro complesso: determinando disparità di trattamento tra enti con servizi prevalentemente internalizzati, rispetto a enti con servizi esternalizzati (il cui eventuale maggior costo, non rileva ai fini dei parametri ministeriali);
 - è entrato in vigore in pieno contesto pandemico, laddove vi è una generalizzata riduzione delle entrate degli enti locali;

- non disapplica la normativa precedente, determinando dubbi sulla compatibilità dei due sistemi;
- contiene (circolare) una disciplina transitoria per le procedure avviate prima dell'entrata in vigore del D.M., ma limitatamente al primo anno;
- suddivide gli enti in tre fasce di virtuosità, con particolarità applicative;
- impatta pertanto anche sulle semplici sostituzioni di personale, laddove si tratti di figure cessate in esercizi pregressi, dal momento che i dati da prendere a riferimento per le spese e per le entrate sono "a scorrimento" (rispettivamente, consuntivo anno precedente, e triennio precedente);

Dato atto che la circolare 13 maggio 2020 (G.U. dell'11.9.2020), pur non trattandosi di atto con valore di legge, è assai rilevante, in quanto sottoscritta dai ministeri emananti il decreto ministeriale, e pertanto anche le disposizioni di natura transitoria ivi contenute hanno particolare pregnanza, e va altresì considerato che la pubblicazione della stessa è successiva a diversi pareri della Corte dei Conti;

Considerato che, in tale contesto:

- le assunzioni effettuate prima del 20.4.2020, sono espressamente fatte salve; ma, solo per l'anno 2020, sono fatte salve le procedure avviate entro il 20 aprile, intendendo per "avviate", le procedure per le quali è stata disposta la comunicazione di cui all'art. 34 bis del d. lgs. n. 165/2001 (anche l'Aran, a suo tempo, aveva considerato tale adempimento come rilevante, quale cesura tra due periodi temporali, per le procedure assunzionali D1/D3);
- i conteggi sono stati effettuati dagli uffici, considerando la decorrenza delle nuove assunzioni secondo ipotesi di previsione della decorrenza stimate;

Dato atto che in questi mesi è mutato anche il contesto relativo alla dotazione di personale presso l'ente: cessazioni o previsione di cessazioni, mobilità ovvero previsioni di mobilità (che, secondo la nuova normativa, ai fini sostitutivi si equiparano alle assunzioni/cessazioni per altre cause);

Si dà atto che il rilevante turn over di personale (correlato a collocamenti a riposo e alla ripresa di assunzioni da parte degli enti locali, determinante frequenti movimentazioni di personale da un ente all'altro), ha determinato e sta determinando forti criticità nella gestione dei servizi, in particolare nell'ambito demografico, della polizia, dei servizi alla persona (ambito sociale e scolastico), data anche l'esigua disponibilità di graduatorie e di idonei, specialmente per taluni profili, nonché la concreta impossibilità per l'ufficio personale (a sua volta ristrutturato per 2/3 del personale con neo assunti o adibiti al servizio, nell'anno 2021) di far fronte anche allo svolgimento di procedure concorsuali proprie, salve eccezioni non diversamente praticabili.

Dato atto del raffronto delle riduzioni di personale di ruolo intervenuta nel quinquennio e precisamente:

	anno 2018	anno 2023 – al 30.11
segretario generale	100% sede singola Saluzzo	sede convenzionata altro Comune
dirigenti	4	3
personale ex cat D	21	26
personale ex cat C	59	51
personale ex cat B	17	13
personale ex cat A	2	2
tempo det ex cat. C	2	1
Comandante Corpo polizia	100% titolarità Saluzzo	convenzionato con due Comuni

Dato atto che tale riduzione è sostanzialmente dovuta ai nuovi limiti imposti dal DM 17.3.2022, particolarmente critici per la funzionalità dell'ente;

Come si può rilevare dai prospetti predetti, negli ultimi esercizi, grazie in questo caso ad altre innovazioni normative (progressioni verticali, in particolare, e sostituzioni di personale), sono state attivate iniziative di valorizzazione particolare del personale interno, attraverso:

- n. 3 assunzioni da graduatorie di enti terzi di personale già dipendente di questo Ente, in categoria economica superiore a quella già posseduta, nei settori: amministrativi di staff (staff fondi europei e personale); sviluppo compatibile del territorio (attuate)
- n. 1 progressione verticale con disciplina precedente al d.l. 80/2021, in ambito personale

- tecnico esterno (attuata) da categoria ex B a ex C;
- n. 3 progressioni verticali da ex categoria C a ex categoria D nei settori: sociale-scolastico-servizi alla persona; sviluppo compatibile del territorio; servizi alla persona-cultura-turismo; (attuate);
 - n. 1 progressione verticale da ex categoria B a ex categoria C in ambito tecnico esterno (attuata);
 - n. 1 progressione verticale da ex categoria B a ex categoria C in ambito Finanziario (attuata);
 - n. 1 progressione verticale da ex categoria B1 a ex categoria B3 in ambito demografico (attuata);
 - n. 6 progressioni verticali in ambiti vari: 2 attuate in ambito tecnico (da ex categoria C a D), 1 in corso in ambito informatico/ced (da ex categoria C a D), 1 programmata (da ex categoria C a D) e 2 con ambito da definire (una da ex categoria B a C; una da ex categoria C a D);

Dato atto di alcune situazioni da attenzionare:

- di particolare rilievo e criticità la situazione presso i servizi demografici, in particolare con riferimento alle attività elettorali, stante l'avvenuta sostituzione soltanto dopo 11 mesi dalla vacanza del posto (a causa dell'esito negativo di procedure sostitutive, pur condotte anche in sinergia con altri enti) di unità di personale cessata, e il concomitante inizio dell'assenza obbligatoria dell'unità di personale stabilmente addetta in via prevalente a tale servizio; tale situazione comporta la necessità – alla luce delle consultazioni elettorali europee, regionali, comunali e municipali previste per la primavera 2024 – di potenziamento del supporto, all'occorrenza, da parte del personale sia del settore sia di altri settori, attraverso lavoro straordinario o adibizione transitoria al servizio per le strette necessità, così come il ricorso a prestazioni di personale specializzato presso altri enti; Saluzzo è infatti sede di Commissione elettorale circondariale;

Ulteriori criticità derivano dalla particolare situazione del servizio di Polizia locale, per il quale sono in corso sostituzioni di personale cessato o in cessazione, comunque con difficoltà

data l'esigua disponibilità di graduatorie e di idonei; per giunta, il personale neo assunto della Polizia locale è soggetto a una formazione obbligatoria di circa tre mesi, e quindi l'ingresso effettivo in servizio risulta sempre posticipato di diverso tempo rispetto all'assunzione.

A livello generale di ente, negli ultimi tre anni non è stato possibile sostituire le seguenti posizioni:

- n. 1 dirigente servizi demografici e alla persona (ovviato provvisoriamente con attribuzione funzioni segretario, istituzione di PO, assunzione di n. 1 istruttore amministrativo);
- n. 1 istruttore direttivo protocollo archivio
- n. 1 istruttore direttivo ufficio personale (si è ovviato con mobilità interna, riducendo però di una unità il servizio finanziario); nell'ambito del servizio finanziario, si è provveduto all'incremento a tempo pieno di n. due istruttori direttivi, passati rispettivamente dal 77,77% al 100% e dal 80,55% al 100%, nonché all'incremento del tempo parziale di operatore B3, passato dal 66,66% al 76,38%;
- n. 1 istruttore direttivo demografici
- sostituzione parziale altro istruttore direttivo demografici (resp. elettorale, categoria D, sostituito con categoria C, con criticità organizzative in particolare in ambito elettorale);
- n. 1 istruttore amministrativo servizio urbanistica (si è ovviato con mobilità interna, con l'effetto però di avere una unità in meno al servizio stato civile; la mobilità interna è poi confluita al protocollo come da documentazione in atti specifica);
- n. 1 istruttore direttivo SUAP (ovviato con mobilità interna parziale mediante istruttore direttivo Ced);
- n. 1 esecutore squadra operai
- n. 1 istruttore squadra operai

- n. 1 capo necroforo (ovviato con riorganizzazione cimiteriali, in misura parziale, e con destinazione ad attività amministrative di n. 1 categoria protetta neo assunta, con le possibili criticità inerenti); in corso l'affidamento all'esterno di ulteriori segmenti di attività;
- n. 1 istruttore ufficio contratti
- n. 1 esecutore ufficio messi (si è ovviato attraverso rifunzionalizzazione personale interno, sottratto però all'ambito servizi alla persona-cultura);
- non sostituzione assenza di lungo periodo istruttore biblioteca

Si è provveduto/si provvede all'incremento delle seguenti posizioni:

- n. 1 istruttore direttivo tecnico Settore Governo del territorio (quota assunzionale istruttore ufficio contratti).
- n. 1 istruttore amministrativo Ufficio di prossimità-servizi alla persona-personale (in fase di sostituzione: l'unità di personale in questione sarà adibita ad Ufficio di prossimità e servizi alla persona e supporto all'ufficio personale);

La sostituzione del Comandante di polizia locale è avvenuta con adesione a convenzione tra i Comuni di Manta e Lagnasco.

E' stato attuato il convenzionamento del segretario comunale con un altro ente (di poco superiore a 5.000 abitanti).

Il turn over ha interessato dal 2018 n. 119 posizioni (53 in ingresso e 66 in uscita), ivi comprese alcune di particolare apicalità o responsabilità (segretario comunale, coordinatore demografici; coordinatore servizio personale; istruttore direttivo finanziario; comandante polizia locale) con criticità importanti correlate al patrimonio conoscitivo ed esperienziale acquisito, tuttora presenti.

Sono stati disposti o sono in corso di affidamento, integrazioni di affidamenti in appalto di servizi ovvero segmenti di servizi, tra cui in particolare:

- pubblicità-affissioni-varie

- gestione verbali codice della strada

- ulteriori attività verde patrimonio (in ragione dell'estensione dei servizi da gestire)

- manutenzione impianti elettrici (in ragione tra l'altro della non possibilità di sostituzione di unità di personale);

- servizi cimiteriali individuazione sepolture (ambiti vari presso demografici). Quest'ultima opzione è stata introdotta a seguito di incontro tra Amministrazione e servizi demografici, e l'affidamento è intervenuto con determinazione n. 1758 in data 19.10.2023. Con il buon andamento dell'affidamento, si proseguirà nella gestione esterna anche per gli anni successivi; naturalmente ciò non comporta la devoluzione delle funzioni o dei servizi intesa come esternalizzazione, dal momento che trattasi semplicemente di affidamento all'esterno di alcune attività, per accrescimento del volume delle stesse, o per impossibilità sostitutiva, o per destinazione del relativo personale in prevalenza ad attività più operativa (es. nell'ambito del servizio di polizia locale oppure servizi demografici, nel qual caso la quota di ore lavoro del personale già adibito al servizio, viene destinata alle attività dei demografici propriamente istituzionali, stante anche la presenza di pratiche arretrate).

Considerato che è necessario disporre della ricognizione della programmazione, tenendo conto delle novità normative e di contesto e dei dati risultanti dai calcoli in base al nuovo sistema, con aggiornamento e previsione con riferimento al triennio a scorrimento;

Dato atto che, in particolare, è necessario disporre per la sostituzione sia del personale già previsto come tale nel piano approvato, sia del personale che cessi o stia per cessare ulteriormente, dal momento che trattasi di figure non fungibili attraverso riorganizzazione

interna (se non in via provvisoria in attesa delle sostituzioni), oppure attraverso esternalizzazioni o altra modalità, in relazione alla funzionalità almeno minimale degli uffici e servizi; per quanto concerne le mobilità, quanto già indicato in via generale nella deliberazione n. 69 del 10 aprile 2020, si intende aggiornato con quanto specificamente contenuto nella deliberazione di Giunta n. 236/2021, nonché nella deliberazione di Giunta n. 196/2021 e n. 222/2022 per come integrata con deliberazione di Giunta n. 174/2023;

Considerato che la valutazione è di tipo sia quantitativo, correlata cioè a una dotazione minimale sotto la quale non è possibile andare – pena la non funzionalità dei servizi – sia qualitativo, in ordine alla tipologia di profili professionali; in tale contesto, assume anche particolare rilievo la necessità di attuazione di progressioni verticali (c.d. passaggi tra aree, D.L. n. 80/2021), ai fini della valorizzazione di professionalità esistenti, ritenendo assolutamente pertinenti e condivisibili, per questo ente, le considerazioni chiarificatorie contenute nella Circolare del Dipartimento Funzione pubblica – a firma dr. Sisti - DFP-0066005-P-06/10/2021;

L'individuazione di profili ai fini di detti passaggi viene proposta, perciò, tenendo conto della necessità di una declinazione puntuale, rispetto alle esigenze dell'ente.

Va dato atto, inoltre, dell'emanazione delle linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, approvate con decreto ministeriale e pubblicate sulla Gazzetta ufficiale del 14.9.2022.

Tali linee di indirizzo prevedono dei modelli di rappresentazione dei profili diversi rispetto al passato, con un passaggio dai profili professionali ai "profili di competenza".

Di tale novità, che certamente non vuole essere soltanto nominalistica, bensì improntata al vero "reclutamento" di personale correlato alle mutate esigenze del "pubblico", si terrà pertanto conto nella individuazione dei profili.

Inoltre, si tiene conto delle nuove descrizioni introdotte dal contratto funzioni locali.

Le esigenze di personale sono le seguenti:

TRIENNIO 2023-2024-2025 – annualità 2023-2024 - aggiornamento ulteriore 2023

- Sostituzione delle posizioni lavorative soggette a collocamento a riposo o comunque a cessazione, fatta eccezione per le posizioni per le quali non si sia programmata la sostituzione per problematiche di rispetto tetti di spesa di personale: (da ultimi: istruttore categoria ex C - squadra esterna; collaboratore ex B3 squadra esterna; dirigente servizi alla persona), pur considerando che la sostituzione delle stesse appare necessaria per mantenere il livello dei servizi con modalità adeguate e non emergenziali; in tale contesto, risulterebbe ancora necessaria l'integrazione della dotazione servizi demografici, attraverso un istruttore amministrativo – eventualmente part time - , che andrebbe così a sostituire – pro quota – l'istruttore direttivo cessato nel 2020 e non sostituito;
- Conferma delle progressioni come previste nella deliberazione n. 222/2022 o in essa richiamate, indicate come da svolgere secondo quanto indicato nella deliberazione di giunta n. 108 del 24.5.2023, al momento non ancora attuate, e quindi:
 - o ex categoria D – Ced; ex categoria D – Polizia locale; il tutto previa verifica della condizione di già avvenuto – nel momento della pubblicazione dei bandi – di equivalente numero di assunzioni dall'esterno di corrispondente categoria;
 - o - attuazione previo specifico atto di definizione ambiti operativi e profili, delle progressioni ulteriormente previste nella deliberazione n. 222/2022, per come specificato con il presente provvedimento, e previo atto di indirizzo specifico, subordinatamente al verificarsi della condizione di corrispondenti assunzioni dall'esterno;
 - o - permanere delle ulteriori condizioni di fattibilità indicate nella deliberazione n. 222/2022, nella deliberazione n. 108/2023, nel PIAO e nel presente atto (in particolare: rispetto dei limiti assunzionali ex DM 17.3.2020 e art. 1 comma 557 e 557 quater legge 296/2006); non attuazione o attuazione parziale delle progressioni in caso di necessità di budget assunzionale per l'attuazione delle assunzioni dall'esterno; ulteriori limitazioni finanziarie; altre circostanze di pubblico interesse ivi richiamate o che sopravvengano;

- - utilizzo parziale o totale del budget assunzionale specifico contrattualmente previsto (0,55% monte salari 2018) per ulteriori progressioni verticali da definire, ovvero in sostituzione di budget assunzionali ordinari, compatibilmente con le interpretazioni normative al riguardo (si registra uno scostamento tra le interpretazioni passate della Corte costituzionale, rispetto a recenti orientamenti operativi);
- Le progressioni confermate ancora non attuate risultano pertanto:
 - progressione in ex categoria C in ambito da definire (già prevista nella deliberazione n. 196/2022);
 - Progressione dalla categoria C alla categoria D, nell'ambito del settore amministrativo di staff, Ced, in relazione alla straordinaria accelerazione degli obblighi e opportunità in ambito di transizione digitale (tenuto conto dei fondi PNRR), e stante la particolare carenza dell'ente dal punto di vista dotazionale (un solo operatore a tempo pieno, un operatore condiviso con altro settore, supporto tecnico esterno), e considerata la necessità di disporre di figura a particolare specializzazione tecnica informatica per l'attuazione di quanto previsto;
 - Progressione dalla categoria C alla categoria D, nell'ambito polizia locale, in relazione alla necessità di strutturazione maggiormente organizzata di attività specialistiche e/o di coordinamento e controllo, in relazione anche alla esistenza di turni di lavoro;
 - Progressione dalla categoria C alla categoria D, in ambito da definire, a supporto anche di più servizi.

Eventuali ulteriori progressioni verticali potrebbero essere funzionali in relazione a: organizzazione dei settori, uffici e servizi; turn over relativo, e si disporrà tempo per tempo, anche in relazione al fatto che attualmente risulta esaurita (con le progressioni sopra indicate

come già attivate o di cui è prescritta l'attivazione) la corrispondenza di equivalente di pari numero di assunzioni dall'esterno (vedasi prospetto redatto dall'ufficio personale).

Si tratta di progressioni verticali che verrebbero attuate anche considerando il "regime transitorio", ove occorra e per quanto fattibile, previsto nel CCNL 16.11.2022, vale a dire derogatorio, che consente la progressione nei confronti di soggetti che non dispongono del titolo di studio previsto ordinariamente dall'esterno.

Occorre però verificare tempo per tempo la compatibilità di tali misure assunzionali/di valorizzazione del personale interno, con i limiti in ambito di spesa di personale, sia per quanto concerne il DM 17.3.2020, sia per quanto concerne il limite di cui al comma 557 dell'art. 1 della legge n. 296/2006 e s.m.i.

Dall'analisi di questi due prospetti si rileva infatti rispettivamente che:

- La presenza nella soglia di virtuosità è al limite; ciò è determinato dal fatto che purtroppo la normativa non esclude dal limite i rinnovi contrattuali per cui, pur riducendo, come avvenuto e sta avvenendo in questo ente, anno per anno la dotazione di personale, l'asticella del limite si incrementa per effetto dei rinnovi contrattuali, determinando una situazione paradossale;
- Il margine per incremento spesa di personale ai sensi del comma 557 è invece notevole, pur a fronte della riqualificazione di un numero consistente di posizioni (passaggi da B a C, e da C a D), grazie a una politica di riduzione di spesa di personale per assunzioni non effettuate;

Tale situazione però è critica, perché a partire dal 2011-2013 la riduzione della consistenza complessiva di personale è stata notevole (n. 118 unità al 31.12.2011, n. 102 unità nel 2024 previste), ponendo a rischio la funzionalità dei servizi; ed è stata determinata dalle limitazioni di spesa e dai vincoli di bilancio.

Le figure di cui sopra (ad eccezione delle figure ancora indicate come “da definire”, per le quali occorreranno ulteriori atti definitivi), vengono così descritte e correlate al contesto programmatico:

- n. 1 figura “area dei funzionari e della elevata qualificazione”: specialista dell’area della vigilanza:
 - o attinenza a “processo caratterizzante” l’Amministrazione (punto 3 linee guida): processi legati all’esercizio di controlli, ispezioni e sanzioni; attinenza a “processo di supporto”: supporto alla governance;
 - o sotto processo: supporto alla governance, attività di controllo, ispezione e sanzione (ordine pubblico, attività di competenza della Polizia locale);
 - o dimensione orizzontale: ruolo gestionale e di coordinamento (alta capacità tecnica, affidabilità, collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri, alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi);
 - o riconducibilità alle specifiche professionali nuovo ordinamento funzioni locali: vedasi declaratoria preintesa sottoscritta il 4.8.2022 per l’area dei funzionari e della elevata qualificazione, con riferimento alle capacità tecniche e capacità comportamentali, con particolare riferimento a: proporre innovazioni di processo nonché di soluzione tecnica; capacità di definire le priorità ed operare per obiettivi;
 - o conoscenze: organizzazione interna, procedure e sistemi gestionali dell’ente; software, apparecchiature inerenti polizia locale; conoscenza specialistica ambito polizia locale con particolare riferimento ad ambiti ritenuti particolarmente significativi dal Comandante, notifiche, gestione gare e acquisti inerenti;

- la persona dovrà comunque espletare ogni altra incombenza ed attività in ambito Polizia locale inerente i settori di assegnazione e/o i settori per cui sia chiamato ad operare, anche a supporto (esempio per notifiche, ecc.);
- fattori condizionanti ai fini della progressione: sussistenza requisiti stabiliti dall'ordinamento professionale; entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale; assunzione dall'esterno di soggetto medesima categoria (concorso o scorrimento graduatoria); disponibilità finanziaria entro i limiti contrattuali (le progressioni verticali effettuate con procedura transitoria sono finanziate esclusivamente con le risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge n. 234/2021, e cioè in misura non superiore allo 0,55% del monte salari anno 2018, salvo novità normative/interpretative);
- requisiti caratterizzanti per l'accesso (circolare Dipartimento funzione pubblica DFP – 0066005-P-06/10/2021; ponderazione altri titoli e qualificazioni da disporre con specifico atto previa relazioni sindacali ove occorrenti;

Si ritiene funzionale e prodromico alla progressione verticale, la ottimizzazione della messa a regime del nuovo orario, con risoluzione di eventuali criticità, con modalità il più possibile automatiche di copertura dei servizi.

- n. 1 figura “area dei funzionari e della elevata qualificazione”: specialista informatico:
 - attinenza a “processo caratterizzante” l'Amministrazione (punto 3 linee guida): mission relativa alla transizione digitale; attinenza a “processo di supporto”: supporto alla governance; gestione risorse tecnologiche;
 - sotto processo: sistemi informatici, transizione digitale, innovazione tecnologica, supporto governance attraverso iniziative “smart”;
 - dimensione orizzontale: ruolo gestionale e di coordinamento (alta capacità tecnica, affidabilità, collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione

del lavoro di altri – es. soggetti esterni -, alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi);

- riconducibilità alle specifiche professionali nuovo ordinamento funzioni locali: vedasi declaratoria preintesa sottoscritta il 4.8.2022 per l'area dei funzionari e della elevata qualificazione, con riferimento alle capacità tecniche e capacità comportamentali, con particolare riferimento a: proporre innovazioni di processo nonché di soluzione tecnica; capacità di definire le priorità ed operare per obiettivi;
- conoscenze: organizzazione interna, procedure e sistemi gestionali dell'ente; ambito informatico e digitale; ambito tutela dati personali; conoscenza specialistica normativa di settore, gestione gare/acquisti in staff con altri settori/servizi;
- la persona dovrà comunque espletare ogni altra incombenza ed attività in ambito informatico-amministrativo inerente i settori di assegnazione e/o i settori per cui sia chiamato ad operare, anche a supporto, compresa la redazione della pianificazione digitale e informatica, la gestione tecnico operativa dei finanziamenti e rendicontazione tecnica, l'assistenza informatica;
- fattori condizionanti ai fini della progressione: sussistenza requisiti stabiliti dall'ordinamento professionale; entrata in vigore del nuovo ordinamento professionale; assunzione dall'esterno di soggetto medesima categoria (concorso o scorrimento graduatoria); disponibilità finanziaria entro i limiti contrattuali (le progressioni verticali effettuate con procedura transitoria sono finanziate esclusivamente con le risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge n. 234/2021, e cioè in misura non superiore allo 0,55% del monte salari anno 2018, salvo novità normative/interpretative);
- requisiti caratterizzanti per l'accesso (circolare Dipartimento funzione pubblica DFP – 0066005-P-06/10/2021): esperienza almeno triennale in gestione di sistemi

informatici; ponderazione altri titoli e qualificazioni da disporre con specifico atto preve relazioni sindacali ove occorrenti;

- n. 1 figura di specialista di supporto pluriservizi - area dei funzionari - (figura prevista nella deliberazione n. 222/2022), con profilo, competenze da definire successivamente, anche in relazione alla necessità del verificarsi della condizione di accesso di corrispondente figura dall'esterno (al momento è esaurita la corrispondenza di equivalente numero di posti con accesso dall'esterno)
- n. 1 figura di istruttore – area istruttori – con profilo e destinazione da definire (figura prevista nella deliberazione n. 222/2022);

Tutte le progressioni di cui sopra, sono subordinate al ricorrere della condizione di compiuta ed efficace assunzione dall'esterno a copertura di equivalente numero di posti (al momento parziale, non ancora operativa) salve eccezioni normative/contrattuali; nel caso si appalesi la non possibilità di copertura dall'esterno (concorsi o scorrimento di graduatorie, non rilevano le mobilità) in tempistiche congrue, con l'Amministrazione si valuteranno eventualmente opzioni di priorità, in modo da disporre attuazione parziale, ovvero non si procederà all'attuazione, con la possibilità di integrazione ulteriore di quanto sopra quantificato, purchè in coerenza con le previsioni di bilancio (non ancora operativa, parzialmente); si richiama quanto detto sopra, in merito alla condizione delle assunzioni dall'esterno, e modalità operative conseguenti;

La correlazione alle assunzioni "dall'esterno" è riferita alle diverse assunzioni nell'ambito programmatico di cui a deliberazione 196/2021, 122/2022 e successive e scorrimento, come si può rilevare dal prospetto "spesa ai sensi comma 557 e programmazione assunzioni", purchè attuate ed efficaci;

Già con la deliberazione di Giunta n. 196/2021, in attesa di diversi chiarimenti, si adottava il principio declinato con la sentenza n. 90/2012 della Corte costituzionale, compensando i profili professionali all'interno della medesima categoria, al fine di evitare l'accesso dall'esterno soltanto per le categorie inferiori (vedasi altresì articolo in *Personale news*, "progressioni verticali e verifica del 50% dell'accesso dall'esterno", di L. Marinoni, n. 22 del 30.11.2021); sono ora intervenuti i chiarimenti con Circolare Funzione pubblica inviata al Comune di Partinico n. 39853, proprio in tali termini;

Ove non risulti possibile l'attivazione nell'esercizio di previsione, si procede a scorrimento.

In merito alle progressioni previste per personale non in possesso di titolo di studio prescritto per accesso dall'esterno, si rammenta infatti che l'art. 3 comma 1 del decreto legge sul «reclutamento» (Dl 80/2021), convertito con la legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che "in sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno." In nuovo contratto enti locali contiene esplicita previsione, sia pure con limiti finanziari e temporali molto stringenti.

Si richiama al riguardo la deliberazione di Giunta n. 108 in data 24.5.2023 per come integrata con la deliberazione approvativa della presente.

In tale contesto, è pertanto indispensabile – pur disponendo potenzialmente di diverse possibilità di passaggi fra categorie, in relazione alle diverse assunzioni in corso dall'esterno, tener conto di tale eventualità, non "consumando" oltre misura le "quote dall'esterno", in modo da assicurare la potenziale fattibilità delle iniziative in tal senso (progressioni – soggetti non in possesso del titolo dall'esterno).

In tutti i casi previsti, l'indicazione del settore o servizio di attuazione è comunque non tassativo, potendo comunque variare d'intesa con l'Amministrazione; l'attuazione è

comunque subordinata al ricorrere in sede ricognitiva delle condizioni previste dalla normativa per le progressioni, e in particolare dei titoli, condizioni, caratteristiche soggettive, esperienziali, di performance, di comprovabile impegno, capacità, in capo ai potenziali beneficiari; nonché del numero prescritto e corrispondente, per ciascuna categoria, di assunzioni dall'esterno, ove normativamente richiesto; le progressioni, per come declinate nelle recenti modifiche normative, non devono più costituire un modo per "far avanzare il personale", ma un modo per "valorizzare" le professionalità, le attività già svolte, il percorso di crescita formativo e lavorativo delle persone stesse;

Dato atto che l'Ufficio personale, unitamente al servizio finanziario, provvede alla elaborazione dei conteggi relativi alle varie soglie della spesa di personale, conteggi differenziati in relazione delle finalità e delle disposizioni (spazi assunzionali; spesa di personale; spesa a tempo determinato);

Dato atto che da tali conteggi deriva una ipotesi tecnico finanziaria sulla base delle assunzioni necessarie, in via ovviamente previsionale, di fatto, la nuova normativa trasforma una programmazione di tipo triennale, in una programmazione di tipo annuale; le previsioni vanno intese come tali, per gli elementi di criticità sopra detti; il tutto va temperato con l'esigenza di minima funzionalità dell'ente e della circostanza che le mancate sostituzioni delle figure essenziali determinano danni certi e gravi per l'ente, il personale, l'utenza;

Dato altresì atto che la presente programmazione costituisce il fabbisogno di minima per assicurare la funzionalità dell'ente. La concreta attuazione va correlata e verificata alla luce dei parametri e limiti finanziari e normativi. Al momento dell'approvazione del rendiconto e della rideterminazione dei nuovi limiti, si attuerà una verifica generale.

Dato atto, come accennato, della circostanza che questo Ente rientra nei soggetti attuatori di processi di fusione tra Comuni, per cui rileva altresì – in quanto non disapplicata e non riferita al "turn over", bensì a valori di spesa – la specifica normativa di cui all'articolo

450, lettera a, della legge n. 190/2014 (limite costituito dalla somma della media di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione, e dal limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente);

Dato atto che l'articolo 57, comma 3-septies, del dl 104/2020, convertito in legge 126/2020, introduce una parziale eccezione all'obbligo di computare, per il rapporto spesa/entrate imposto dall'articolo 33, comma 2, del dl 34/2019, integralmente tutta la spesa di personale e tutte le entrate correnti, come definite dall'articolo 2 del dm 17.3.2020, stabilendo che dal 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni effettuate finanziate da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni, non si computano ai fini dei valori soglia, così come vi è un computo pro quota per la spesa del segretario in caso di sede convenzionata (D.M. 21.12.2020);

Dato atto dell'incontro tra Sindaco, Segretario Generale, Dirigenti e le Posizioni organizzative gestionali in data 29.10.2020, in cui è stato approfondito il contesto relativo al nuovo assetto assunzionale, significando le oggettive difficoltà, nel quadro normativo novellato, anche per la sola sostituzione del personale, che non può più essere data per scontata, in relazione ai parametri di riferimento;

Evidenziato altresì che l'art. 3 del D.L. n. 80/2021 ha particolarmente innovato in merito alle c.d. progressioni di carriera, integrando l'art. 52, comma 1 bis, del d. lgs. n. 165/2001, per cui si è provveduto ad aggiornare, ipotesi operativa come desumibile da allegato, significando che le assunzioni "dall'esterno" risultano in gran parte già effettuate o in via di definizione, per cui si procederà all'attuazione delle progressioni di carriera, subordinatamente all'aggiornamento della disciplina;

Dato atto che il D.L. n. 80/2021, ha previsto l'adozione del PIAO – piano integrato di attività e organizzazione, la compilazione della cui sezione riferita alla strategia di gestione del capitale umano, assolve agli adempimenti di cui all'articolo 6 ter, comma 1, del d. lgs. n. 165/2001; quanto contenuto nel presente documento – con opportuni adattamenti richiesti

dalle finalità specifiche ulteriori del PIAO – sarà pertanto trasfuso nel medesimo, e già fin d’ora si attribuisce valenza ai fini della sezione di cui sopra, del relativo contenuto;

Dato atto che è indispensabile – al fine di evitare possibili danni certi e gravi all’ente che deriverebbero dalla mancata sostituzione di figure “chiave” e per attività neppure esternalizzabili – che la disponibilità finanziaria sia, tempo per tempo, resa coerente con il quadro assunzionale indicato nella relazione tecnica, oltre che con quello indicato nella deliberazione n. 69 del 10.4.2020 e n. 236 del 16.12.2021, per quanto in questa proposta non riprodotto, utilizzando ove occorra le facoltà assunzionali derivanti dall’applicazione della normativa speciale prevista per gli enti sottoposti a fusione, nei quali rientra Saluzzo (col Municipio di Castellar: al momento non praticabile, considerato che tale tetto di spesa è inferiore alla spesa attualmente sostenuta).

Quanto sopra, tenuto conto dell’importante pronuncia della Corte dei Conti Sicilia (131/2020/PAR), per la quale “La circostanza che il comune esibisca un rapporto fra spese di personale ed entrate correnti, secondo le definizioni recate dall’art. 2 del decreto attuativo, superiore a quello del valore-soglia di cui alla tabella 3 dell’art. 6 del medesimo decreto, **non preclude**, di per sé, all’ente in questione, **l’effettuazione di assunzioni di personale a tempo indeterminato** ..., ma gli impone di attuare un “percorso di graduale riduzione annuale” in modo da riportare (entro il 2025) il parametro eccedente all’interno dei valori prescritti”. E più avanti ancora: “In conclusione, gli enti caratterizzati da elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti (...) c.d. “non virtuosi” **non sono**, per ciò solo, **privati di ogni facoltà di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato**, ma l’entità dei relativi spazi assunzionali deve essere determinata in misura tale da risultare compatibile con il percorso di graduale riduzione annuale del rapporto di sostenibilità finanziaria che gli stessi sono chiamati a compiere”.

E’ stato rilevato che “se un divieto di assunzione non esiste per gli enti messi peggio, va da sé che non può esistere per gli enti delle altre due fasce inferiori”.

Tali esigenze di provvista finanziaria possono riguardare o riguardano in particolare:

- le assunzioni flessibili (l'attuale previsione è tarata sui rapporti in atto, ma le note criticità esistenti in taluni settori e la continuità dei servizi ovvero l'esigenza di raggiungimento di obiettivi o attuazione di investimenti con risorse sovracomunali, possono comportare l'improvvisa esigenza di personale avventizio: di rilievo: i servizi demografici, il servizio di polizia;
- la piena sostituzione senza soluzione di continuità del personale che cessa dal servizio, con le eccezioni indicate nel contesto della presente.

Quanto sopra, tenuto conto dell'importante pronuncia della Corte dei Conti Sicilia (131/2020/PAR), per la quale "La circostanza che il comune esibisca un rapporto fra spese di personale ed entrate correnti, secondo le definizioni recate dall'art. 2 del decreto attuativo, superiore a quello del valore-soglia di cui alla tabella 3 dell'art. 6 del medesimo decreto, **non preclude**, di per sé, all'ente in questione, **l'effettuazione di assunzioni di personale a tempo indeterminato** (come sembra, invece, paventare il comune richiedente), ma gli impone di attuare un "percorso di graduale riduzione annuale" in modo da riportare (entro il 2025) il parametro eccedente all'interno dei valori prescritti". E più avanti ancora: "In conclusione, gli enti caratterizzati da elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti (...) c.d. "non virtuosi" **non sono**, per ciò solo, **privati di ogni facoltà di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato**, ma l'entità dei relativi spazi assunzionali deve essere determinata in misura tale da risultare compatibile con il percorso di graduale riduzione annuale del rapporto di sostenibilità finanziaria che gli stessi sono chiamati a compiere".

E' stato rilevato che "se un divieto di assunzione non esiste per gli enti messi peggio, va da sé che non può esistere per gli enti delle altre due fasce inferiori".

E in effetti si rileva purtroppo, di fatto, una graduale riduzione della consistenza di personale, da ultimo mediante la sostanziale riorganizzazione della macrostruttura, che vede a decorrere dal 7.12.2020, come più sopra evidenziato.

Dato atto di alcune considerazioni ulteriori:

Il Comune di Saluzzo ha attuato, con decorrenza degli effetti al 1.1.2019, la fusione per incorporazione con il Comune di Castellar.

Nella Delibera n. 356 del 24 settembre 2019 della Corte dei conti Lombardia, un Sindaco ha chiesto quale sia il parametro di riferimento per la spesa del personale per il proprio Comune nato per fusione di 2 Comuni preesistenti, una volta esaurito il periodo di *favor* a loro attribuito dalla legge. La Sezione osserva che, ai fini della spesa del personale agli Enti nati per fusione, è riconosciuto, per i primi 5 anni, la non applicabilità dei vincoli relativi alle assunzioni, fermo restando però il “*divieto di superamento della somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione e il rispetto del limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente e comunque nella salvaguardia degli equilibri di bilancio*” (art. 1, comma 450, della Legge n. 190/2014, come modificato dall’art. 21, comma 2 bis, del D.L. n. 50/17, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 96/2017 ed in vigore dal 24 giugno 2017) e il rispetto del limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente (cfr. Corte Conti Piemonte, 1/2018/Par); quindi, secondo la Sezione, il regime di *favor* attribuisce uno *status* temporaneo per i Comuni nati per fusione, cioè per un periodo definito. La Sezione inoltre precisa che il trattamento di favore riservato dal Legislatore nazionale all’incentivazione della fusione tra Comuni è dovuto al fatto che la fusione *ex se* dovrebbe determinare, una volta che il nuovo Ente sia a regime, diminuzioni di spesa e più efficaci valorizzazioni ed impiego di risorse umane e finanziarie rispetto alla situazione antecedente alla fusione.

Il comma 229 dell’art. 1 della legge n. 208/2015, prevede che “decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere dall'anno 2011 a seguito di fusione nonché le unioni di comuni possono procedere ad

assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente.”

Tutta tale normativa in questione non è stata disapplicata dalla disciplina introdotta dall'art. 33 del D.L. 34/2019; trattasi di normativa speciale di particolare *favor* per gli enti che hanno attuato la fusione, come riconosciuto dalla Corte dei conti e sopra richiamato. In particolare, tale normativa non fa riferimento al concetto di turn over, bensì a consistenze di spesa.

Peraltro, a prescindere dalla normativa in questione, è da ritenersi che sarebbe irragionevole intendere le disposizioni del decreto attuativo dell'art. 33 del D.L. 34, nel senso di un blocco alle assunzioni costituenti mere sostituzioni di personale cessato. Se infatti il senso della norma è quello di favorire la crescita della dotazione di personale (come espressamente motivato nell'incipit della norma stessa), vi osta una interpretazione che impedisca il turn over di personale la cui spesa è stata già calcolata proprio per la determinazione degli indicatori. L'interpretazione andrebbe riferita all'assunzione di *ulteriore* personale.

Per quanto riguarda la mobilità, sarebbe da intendersi pienamente neutrale la sostituzione di personale con tale modalità (costituente mera cessione di contratto di lavoro). Infatti, richiamando, tra le varie pronunce, Corte Conti Veneto n. 162/2019, si rileva che l'articolo 1 della legge 30 dicembre 2004 n. 311 dispone al comma 2 bis : “Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui

prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria"; al comma 47, "In vigore di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità". Dal combinato disposto dei commi 2 bis e 47, sopra citati, discende che la norma si applica alle procedure di mobilità tra enti, entrambi sottoposti a vincoli assunzionali, anche quando il regime limitativo, rispetto agli enti coinvolti, risulti essere differenziato (cfr., in senso riepilogativo, il parere SRC Lombardia n. 115/2011). La richiesta "condizione di neutralità", rappresenta l'effetto, in termini finanziari della natura giuridica riconosciuta alla mobilità, di modifica soggettiva del rapporto, ovvero cessione di contratto. Sulle tematiche che ne derivano si richiamano i principi interpretativi espressi dal giudice contabile, in particolare: -per gli enti locali non sottoposti al patto di stabilità interno: «[...]nei confronti dei quali operano i vincoli in materia di assunzione previsti dall'articolo 1, comma 562 della legge n. 296 del 2006, le cessioni per mobilità volontaria possono essere considerate come equiparabili a quelle intervenute per collocamento a riposo nella sola ipotesi in cui l'ente ricevente non sia a sua volta sottoposto a vincoli assunzionali" (cfr. SS.RR. in sede di controllo Deliberazione n. 53/2010)»; -per l'ente sottoposto a limitazioni, che dia l'assenso al trasferimento di un proprio dipendente, presso amministrazioni, non soggette a vincoli assunzionali: «per l'ente ricevente la mobilità in entrata si configura a tutti gli effetti come ingresso di una nuova unità di personale, risultato che potrebbe essere alternativamente ottenuto attraverso il ricorso alle normali procedure di reclutamento, non ponendosi il problema dell'imputazione del trasferimento ad un non previsto contingente di nuove assunzioni. In tale ipotesi non osterebbe alla neutralità finanziaria dell'operazione

considerare la cessione per mobilità come utile ai fini del calcolo delle nuove assunzioni consentite all'ente di provenienza del dipendente [...]» (cfr. SS.RR. in sede di controllo Deliberazione n. 59/2010)”; -sulla necessaria neutralità dell'operazione «[...]né la normativa sulla mobilità disciplinata dal d. lgs. n. 165 del 2001, né la disciplina sulla finanza pubblica che ha introdotto particolari limitazioni alla spesa di personale hanno limitato la possibilità di ricorrere a mobilità all'interno di categorie di enti che debbono applicare le stesse regole di finanza pubblica. La mobilità può essere attuata anche fra enti che debbono rispondere a limiti differenziati purché a conclusione dell'operazione non vi sia stata alcuna variazione nella consistenza numerica e nell'ammontare della spesa di personale, fatte salve le specifiche possibilità di incremento accordate dalla disciplina di settore a ciascun ente[...]» (cfr. Sezione Controllo Lombardia deliberazione n.521/2010/PAR); -sul valore finanziario della mobilità [...] la mobilità di personale in uscita, comporta che, a seguito del trasferimento, il rapporto di lavoro prosegue con un altro datore di lavoro per cui l'amministrazione cedente può solo beneficiare, in termini di risparmio di spesa, dell'avvenuta cessazione del contratto [...], spesa che rimane inalterata in termini globali nell'ambito dell'intero settore pubblico [...] corrisponde ad un principio di carattere generale che per effettiva cessazione debba intendersi il collocamento di un soggetto al di fuori del circuito di lavoro, con conseguente venire meno della remunerazione, caratteristica che non si attaglia al fenomeno della mobilità”(cfr. Sezione delle Autonomie deliberazione n. 21 del 9 novembre 2009). In senso coerente, si è espresso anche il vertice amministrativo, con parere reso il 19 marzo 2010 dal Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Ufficio Personale delle Pubbliche Amministrazioni della Presidenza del Consiglio dei ministri: “[...] La mobilità non è neutrale e va considerata come un'assunzione quando l'amministrazione cedente non è sottoposta a vincoli assunzionali ed invece lo è l'amministrazione ricevente. In tal caso, infatti, considerare la mobilità come assunzione garantisce il governo dei livelli occupazionali, e quindi della spesa pubblica, evitando che le amministrazioni senza limiti sulle assunzioni operino da serbatoio da cui attingere nuovo personale da parte delle altre amministrazioni con limitazione”.

Tuttavia le interpretazioni correnti in merito al nuovo assetto introdotto dal D.L. 34, e decreto attuativo, hanno chiaramente evidenziato come il sistema attuale sia correlato a entità di spesa, e non al turn over come precedentemente inteso, a prescindere che la provvista di personale avvenga per concorso o mobilità.

Si ritiene pertanto che in via prudenziale ci si attenga al quadro di fattibilità derivante dall'applicazione così come interpretata, semmai utilizzando la deroga prevista per gli enti risultanti da fusione, laddove dovesse risultare più conveniente.

Dato atto che il ricorso alla specifica disciplina per gli enti assoggettati a fusione (tra i quali rientra Saluzzo, dal 1.1.2019 comprendente anche la comunità di Castellar), come da specifica normativa di cui all'articolo 450, lettera a, della legge n. 190/2014 (limite costituito dalla somma della media di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione, e dal limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente), viene previsto in via residuale, ma allo stato non appare conveniente, considerato che in base alle proiezioni, è un limite inferiore alla prevista consistenza di spesa di personale; a tale fine, il bilancio di previsione in sede di approvazione conterrà stanziamenti per le assunzioni coerenti con i conteggi derivanti dal D.M., e tenuto conto delle assunzioni e cessazioni per come risultanti effettuate, o programmate, al momento dell'approvazione dello schema del bilancio, secondo ragionevoli tempistiche di fattibilità; quanto indicato in programmazione, come evidenziato in occasione dell'incontro tra Amministrazione, Dirigente finanziario e segretario generale del 25.11.2021, tiene conto di prospettive di sostenibilità pluriennale anche in relazione alla variabilità delle entrate derivanti dal c.d. "incentivo fusione"; tuttavia si evidenzia che in caso di prevista eccedenza rispetto ai parametri del DM, ma nel rispetto dei parametri generali del comma 557, potrà farsi ricorso alle norme speciali per gli enti sottoposti a fusione, laddove tale tetto di spesa fosse più favorevole; valutazioni ulteriori potranno essere disposte in merito all'utilizzo di c.d. resti assunzionali ancora disponibili, in coerenza con quanto

espresso dalla nota MEF n. 12454 del 15.1.2021, inviata al Comune di Roma, con la quale si evidenzia la non possibilità di eccedenza del valore soglia di riferimento;

Dato atto che il volume di spesa di personale considerato, rientra ampiamente nei parametri della media 2011-2013 (c.d. tetto comma 557), attualizzato con l'inserimento dell'infra limite riferito alla comunità di Castellar, quale effetto anche della consistente riduzione di personale degli ultimi anni, necessitata dai parametri finanziari derivanti proprio dal D.M. (il Comune, nel primo anno di applicazione, era inserito nella c.d. fascia intermedia);

Ciò premesso, si evidenzia come segue la ricognizione delle figure, fattispecie e casistiche per le quali è necessario proseguire/procedere nella provvista/sostituzione, tenendo conto delle novità intervenute dopo l'ultimo aggiornamento; intendendo quanto segue come descrizione delle fattispecie a scopo illustrativo, ma rinviando ai prospetti tecnico finanziari per l'ambito contabile, e ferma restando – comunque – la necessità di sostituzione delle altre figure i cui posti si renderanno vacanti o che si sono resi vacanti, laddove esse siano indispensabili e i cui profili siano funzionali alle esigenze come innovate dalle recenti disposizioni in materia di transizione digitale, energetica ed ambientale, ovvero i cui profili siano indispensabili ai fini dello svolgimento di funzioni essenziali, anche per conto dello Stato:

- Completamento procedure assuntive in corso;
- Mantenimento convenzionamento della segreteria comunale con la Città di Cavallermaggiore, compatibilmente con la fattibilità operativa, tempo per tempo. In relazione alla gestione inerente l'attività da parte del segretario, si rinvia alla nota prodotta dal segretario ai Sindaci di Saluzzo e Cavallermaggiore, protocollo numero 39891 del 21.10.22 (Saluzzo);
- sostituzione di agente polizia locale categoria "istruttori" per cessazione: copertura mediante cessione di contratto di lavoro da altro ente ovvero utilizzo graduatorie di terzi ovvero altra modalità (es. mobilità), in relazione a ipotesi di fattibilità;

- per la non sostituzione collaboratore ufficio affissioni, e l'assunzione invece di ulteriore operatore di vigilanza presso il Corpo di polizia locale, si richiama la deliberazione di Giunta n. 174 in data 27.9.2023 che si richiama integralmente;
- assunzione istruttore amministrativo presso settore demografico – eventualmente a tempo parziale -, in sostituzione istruttore direttivo cessato nel 2020 e finora non sostituito (in relazione alle disponibilità di bilancio e proiezione parametri DM, con verifiche preventive da svolgersi durante l'esercizio 2024, in relazione alla circostanza che l'ente si trova al limite della soglia di appartenenza ai fini del DM stesso);
- Sostituzione funzionario ex istruttore direttivo categoria D presso Settore Governo del territorio (cessato da 1.12.2023), attraverso funzionario tecnico, il quale potrà anche svolgere funzioni di supporto ad altri settori in ambito affidamento appalti, tenuto conto che una delle figure in dotazione al settore risulta – dal punto di vista della quota assunzionale – coperta dalla disponibilità a suo tempo ottenuta per non sostituzione di figura adibita ad affidamenti e appalti, a livello trasversale di ente, che era inserita in altro settore, e considerato che l'ente risulta ufficialmente qualificato per gli affidamenti, secondo le nuove disposizioni del d. lgs. n. 36/2023; tale attività di supporto sarà condizionata dall'effettiva fattibilità operativa presso il Settore Governo del territorio e relative esigenze, fermo restando per ogni eventualità integrativa od occorrenza, il ricorso all'affidamento all'esterno di funzioni di supporto, ai sensi dell'art. 15 comma 6 del d. lgs. N. 36/2023 (incarichi di assistenza al rup);
- Sostituzione istruttore area "istruttori" ex C - categorie protette, adibita ad ufficio prossimità-servizi sociali scolastici-personale; data la stabilità della figura (assunzione in corso tramite CFL, con previsione di trasformazione a tempo indeterminato), il supporto a ufficio personale sarà strutturato in modo articolato e continuativo, in considerazione delle particolari esigenze dell'ufficio che, in relazione alle dimensioni e caratteristiche della struttura dell'ente, dovrebbe disporre di quattro figure stabilmente assegnate; in relazione a tale figura, sia a figure che dovessero essere ulteriormente sostituite, oggetto di quota d'obbligo, verrà disposta valutazione caso per caso, in esito alla idoneità lavorativa, circa la

fattibilità operativa d'impiego nel servizio/ufficio oggetto di sostituzione, con possibilità di rimodulazione tra uffici/servizi/settori in caso di criticità (mobilità interna, riorganizzazione, ecc.); con recente computo in quota categorie protette di lavoratore dipendente acquisente tale status in corso di servizio, al momento verrebbe meno (cfr. conferma conteggi ufficio personale mail del 29.12.2023) l'esigenza di sostituzione con lavoratore con tali caratteristiche; questo ha consentito l'avvio di sostituzione mediante personale con contratto di formazione e lavoro;

- Non sostituzione istruttore categoria C servizi tecnici in collocamento a riposo (si era provveduto mediante progressione da B a C a creare le condizioni per disporre di soggetto coordinatore);

- Non sostituzione, al momento, del dirigente servizi alla persona;

- Valutazione da parte dell'Amministrazione, circa: attribuzione al segretario comunale, con durata a termine, delle funzioni già in essere in capo al Dirigente servizi alla persona, cessato, attribuzione – a tempo determinato - al segretario generale delle attribuzioni relative ai servizi demografici; conferma, di conseguenza, mantenimento posizioni organizzative in ambito servizi amministrativi di staff e servizi socio educativi e posizione organizzativa in ambito servizio personale amministrativi vari (finanziamento accessorio mediante rimodulazione fondo cessazione dirigente servizi alla persona) – a tempo determinato; presa d'atto prosecuzione posizione organizzativa ambito legale – avvocatura; prosecuzione posizione organizzativa servizi di staff con finanziamento fondi europei per quanto possibile, ove risulti da ricognizione; in alternativa attivazione posizione organizzativa finanziata sempre nell'ambito della predetta riorganizzazione a seguito non sostituzione figura dirigenziale servizi alla persona;

- Previsione provvista tempo determinato/in somministrazione in relazione alle esigenze sostitutive o emergenziali di punte di attività; in particolare, il fabbisogno è particolare con riferimento alla funzionalità dei servizi demografici stato civile (particolarmente in ambito elettorale, stante assenza di personale con diritto alla conservazione del posto); servizi tecnici

(interessati da cessazioni); servizio personale; a cui potranno aggiungersi ulteriori necessità in relazione a necessità essenzialmente nell'ambito e/o in attesa delle sostituzioni del personale in altri uffici/servizi; allo scopo di evitare situazioni di precariato, fatte salve le somministrazioni di lavoro per motivate esigenze, prevarrà la formula del contratto di formazione e lavoro, preordinato laddove possibile alla trasformazione a tempo indeterminato;

- Possibilità di provvista di personale a tempo determinato o di collaborazioni, particolari specializzazioni, secondo le specifiche previsioni introdotte e in via di modulazione, legate agli investimenti e bandi PNRR e altri fondi, in settori diversi;
- Possibilità di ricorso, in caso di provvista di dirigenti ovvero alte specializzazioni, del ricorso all'art. 110 TUEL;
- possibilità di ricorso a supporti a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/04; tale possibilità è ora stata estesa fino ai Comuni con popolazione inferiore ai 25.000 abitanti;
- provvista di spesa per tirocini formativi, LPU ed assimilati, servizio civile per quanto di competenza dell'ente;
- progressioni verticali di carriera secondo quanto più in dettaglio specificato nei prospetti allegati, e come sopra indicato.

E' fatta salva inoltre l'assunzione per copertura quote d'obbligo categorie protette art. 1 e art. 18 della Legge 68/1999 (categorie protette) in relazione alle future esigenze sostitutive.

Si propone, inoltre, di prevedere come opzione d'intesa con i dirigenti, la possibile c.d. rimodulazione delle categorie, in sede assuntiva, previa verifica disponibilità finanziaria e rispetto dei parametri per le assunzioni: ovvero, ad esempio, in caso di cessazione di personale di categoria ex C, la valutazione della sostituzione attraverso personale di categoria

ex D (e viceversa), esplicitando ovviamente nella determina di avvio della procedura le ragioni della rimodulazione, così come anche l'assunzione di personale part time invece di personale a tempo pieno, ove la disponibilità di risorse nel contesto assunzionale (sia finanziarie, sia – effettivamente – di persone di cui sia possibile l'assunzione).

Tale iniziativa può essere assai funzionale in relazione al mutevole evolversi delle necessità gestionali, tecniche, amministrative.

Sono fatti salvi inoltre i passaggi da tempo parziale a tempo pieno nel rispetto della normativa vigente (in particolare, degli obblighi di accoglimento delle istanze, per il personale già a tempo pieno). Ciò potrà comportare rimodulazioni "al ribasso" dell'attuazione di previsioni del fabbisogno di personale, al fine di assicurare il rispetto dei parametri di spesa.

Dovranno inoltre essere disposte le ulteriori sostituzioni che si renderanno necessarie, nel rispetto dei parametri finanziari, d'intesa tra settori e Amministrazione, intendendo il fabbisogno di personale approvato e aggiornato secondo l'attuale consistenza finanziaria come consistenza minima al di sotto della quale non risulta possibile assicurare la funzionalità dell'ente.

Si ritiene necessario, nell'ambito dell'aggiornamento del fabbisogno di personale, disporre quanto segue:

- l'attuazione del piano assunzionale/fabbisogno di personale, per come risultante da quanto sopra e dalla ipotesi di sostenibilità finanziaria comma 557 art. 1 legge 296/2006 e rispetto parametrico derivante dal D.M. 17 marzo 2020 e, per quanto possa occorrere, applicazione della normativa speciale per enti sottoposti a fusione

ex art. 1, comma 450 lett. A della legge n. 190/2014 con relativi limiti (somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione e rispetto limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente, tenuto conto della peculiarità del Comune di Castellar < 1000 abitanti), ove più favorevole, e dalla presente relazione e ulteriori atti costituenti allegati, autorizzando altresì la provvista di personale in modalità flessibile (somministrazione, tempo determinato, formazione e lavoro, comandi, ecc.) d'intesa con i dirigenti, in relazione alle esigenze di funzionalità dell'ente, e nel rispetto delle limitazioni di spesa; sussiste autorizzazione a sostituire con assunzioni di lavoro flessibile i dipendenti che si assentino dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto, procedendo, prima della sostituzione, alla verifica degli stanziamenti di bilancio di propria competenza e nel rispetto dei limiti normativi, richiedendo le necessarie integrazioni, da assentirsi nel rispetto dei limiti; si dà atto che stante la limitatezza dei livelli di spesa sostenuti nel 2009 e nel triennio 2007-2009 per assunzioni flessibili, è da confermare quanto indicato nella deliberazione di Giunta n. 69/2020 e nella deliberazione di Giunta n. 236/2020, ovvero che il limite sarà da intendersi quello corrispondente alle assolute necessità, richiamando i principi di diritto approfonditi dalla Corte dei Conti, e quindi considerando quello risultante dai dati degli esercizi predetti, ove indispensabile, "importo modesto, non idoneo a costituire parametro assunzionale" (Corte dei Conti, Sezione autonomie, deliberazione n. 15/SEZAUT/2018/QMIG); si dispone altresì per l'incremento – laddove dovuto ovvero richiesto e fattibile - delle quote di tempo/lavoro per i rapporti a tempo parziale, sempre nel rispetto delle esigenze funzionali dell'ente e dei limiti di spesa; in ogni caso, la maggior spesa per lavoro flessibile non dovrà comportare sforamenti delle altre limitazioni alla spesa di personale comportanti impossibilità di sostituzione di personale a tempo indeterminato; si dà già atto in

questo contesto della necessità di sostituzione di unità di personale per assenza presso ufficio personale;

- la sostituzione di tutto il personale in cessazione o che cesserà ulteriormente, nonché l'assunzione del personale previsto in dotazione, nel rispetto dei predetti parametri e delle previsioni di spesa, autorizzando ai provvedimenti di competenza, senza necessità di modifica del piano dei fabbisogni (nel rispetto dei limiti finanziari e di limiti); in tale contesto, sono possibili anche rimodulazioni categoriali compensative a livello aggregato di spesa (ex categorie D anziché C, ad esempio, e viceversa, così come l'assetto giuridico (part time invece di tempo pieno), ecc.);
- l'individuazione delle modalità ritenute più efficaci per assumere (mobilità, utilizzo di graduatorie di altri enti, selezioni associate con altri enti, concorsi, formazione lavoro), nell'ottica di efficacia, efficienza, economicità;
- le determinazioni dei dirigenti d'intesa con l'Amministrazione in ordine a mobilità, comandi, ecc. verso l'esterno, secondo quanto più sotto riportato, integrativo degli indirizzi già impartiti, e in attuazione delle nuove disposizioni normative;

Si dà atto che il contesto determinato dal nuovo decreto determina di per sé per questo ente la sussistenza di esigenze temporanee o eccezionali tali da implicare maggior ricorso a rapporti a tempo determinato, formazione da parte di terzi, affidamento di specifici servizi di supporto, esternalizzazioni;

Per quanto riguarda le mobilità verso l'esterno, come detto i più recenti orientamenti negano la neutralità della medesima, determinando perciò la relativa sostituzione quale fattispecie identica alla sostituzione di personale cessato nel senso giuridico del termine (dimissioni, pensionamenti, ecc.).

Con la citata deliberazione n. 69 e allegati, si disponeva che “le mobilità verso l’esterno si intendono, per effetto della presente programmazione, autorizzate per quanto di competenza dell’Amministrazione, con riferimento alla specifica previsione nell’ambito della regolamentazione dell’ente), a condizione della ragionevole possibilità di sostituzione, a cura del Dirigente/responsabile di settore/servizio, e salvo diverso provvedimento”.

E’ evidente che nel nuovo contesto normativo come interpretato attualmente, gli assensi alle mobilità possono costituire una seria criticità.

Con la deliberazione di Giunta n. 236 del 16.12.2021 si erano integrate le indicazioni, evidenziando che le valutazioni circa l’assenso o non assenso alle mobilità tengano conto di elementi di priorità, discriminando tra mobilità più agevolmente assentibili (tenuto conto, anche alternativamente, del periodo di servizio prestato presso l’ente, della distanza dell’ente di destinazione, delle distanze rispetto alla residenza), rispetto ad altre, per le quali una equilibrata ponderazione dei contrapposti interessi, del lavoratore e dell’ente, comporti un riscontro negativo. Il tutto con confronto con l’Amministrazione, comportando comunque un assenso alla mobilità una rilevante ripercussione dotazionale e di funzionalità dei servizi.

Per quanto riguarda, invece, il ricorso alla mobilità in entrata, si stabiliva la necessità di verificare tempo per tempo la fattibilità operativa in relazione al contesto delle singole figure, al fine di evitare procedure con previsione di esito negativo. Ulteriore valutazione da effettuarsi è quella relativa alla pregressa acquisizione di progressioni economiche c.d. orizzontali che, ovviamente, impattano sul fondo risorse decentrate dell’ente. In tale contesto, è necessaria sempre una valutazione, preliminare alla mobilità, circa l’effettiva necessità di personale con esperienza, piuttosto che personale individuato in graduatorie o assunto ex novo, tenendo peraltro conto del generale “favor” del legislatore per la mobilità.

Con la deliberazione di Giunta n. 222/2022 e relativa relazione, si è evidenziato che occorreva temperare tali indicazioni, con le nuove previsioni normative, che prevedono l'abolizione del nulla osta nel caso di cessioni di contratto di lavoro da Comuni con più di 100 dipendenti, e la necessità del nulla osta in casi particolari, previsioni che non possono essere disattese.

In particolare, si riteneva indispensabile per l'ente avvalersi della previsione normativa, introdotta a modifica del testo originario del decreto, che prevede la possibilità del differimento della decorrenza della mobilità, fino al periodo massimo consentito dalla legge dopo l'avvenuta sostituzione del dipendente da cedere. Si conferma tale previsione.

L'ente inoltre, con deliberazione di Giunta n. 53 in data 23/03/2022, ha individuato i profili c.d. non fungibili, quale condizione ostativa per la cessione dei contratti di lavoro. Tali profili dovranno essere aggiornati in relazione ai mutamenti organizzativi.

Per quanto concerne la scelta delle modalità di reclutamento dall'esterno (concorsi propri, scorrimento di graduatorie altrui), occorre continuare a tener conto in modo particolare della criticità dell'ufficio risorse umane, già segnalata e anticipata nel contesto della relazione di aggiornamento del 2021 e del 2022, che si richiamano. Infatti, due dipendenti sui tre assegnati all'ufficio, sono nuove assegnazioni (un neo assunto, e una mobilità interna) all'ufficio stesso. Con tale situazione, si sono avute e si hanno criticità rilevanti nella gestione del personale e pratiche relative, e pertanto le assunzioni dall'esterno dovranno continuare necessariamente a orientarsi prioritariamente su graduatorie di terzi già esistenti. Per giunta nel corso del 2023 una delle tre unità di personale è risultata obbligatoriamente assente per circa 10 mesi, con ovviamente ulteriori criticità operative.

Eventuali modalità di reclutamento sopra specificamente indicate, possono variare in relazione alla fattibilità operativa.

Si evidenzia, a seguito di confronto con i vari settori, che le assunzioni previste sono urgenti e non più differibili, trattandosi essenzialmente di figure non fungibili ed essenziali per gli uffici/servizi di riferimento, stante anche la riduzione di personale già intervenuta in misura notevole negli ultimi anni.

In assenza della necessaria dotazione di personale, si profilano danni certi e gravi all'ente per mancato svolgimento di servizi, carichi di lavoro non sostenibili dai colleghi in servizio, danno potenziale all'utenza con richiesta di risarcimento, incremento dello stress lavoro correlato (peraltro già con profili di attenzione nelle recenti rilevazioni) e conseguenze inerenti (aumento probabilità patologie, infortuni sul lavoro o in itinere, ecc.), impossibilità attuazione obiettivi. Al riguardo si evidenziano anche alcune critiche situazioni riguardanti carichi pregressi di congedo da fruire ovvero monti ore di attività lavorativa svolta con consistenze ragguardevoli. Il tema è stato espressamente trattato nel corso della riunione del Nucleo di valutazione del 17.10.2023 con riferimento al personale dirigenziale, si rinvia al report del Nucleo, agli atti, da cui è emersa la opportunità di affidamento all'esterno di ulteriori segmenti di servizi, oltre alla necessità di una autogestione – considerata la tipologia di personale – della fruizione dei congedi, conforme alle direttive impartite.

Si evidenzia e segnala che le situazioni che si registrano nell'ente, specialmente in taluni settori, relativamente a carichi di pregresso lavoro straordinario rilevanti, ammontare di congedi arretrati, sono correlate a situazioni risalenti nel tempo.

La sostituzione di dotazioni di personale con attività affidate all'esterno sotto forma di servizi è caratterizzata dalle seguenti criticità:

- non esiste una generalizzata possibilità di esternalizzazione delle attività e servizi dell'ente (in questo senso, vedasi Corte dei Conti, in merito alle c.d. funzioni essenziali dell'ente);

- l'esternalizzazione non necessariamente determina economie di spesa ed efficientamenti, essendo notorio perché sperimentato in decenni di pratica operativa, che gli affidamenti esterni debbono essere coordinati, seguiti e assistiti dal personale interno;
- l'ente dispone di consolidato patrimonio di competenze e capacità, acquisito dopo anni di attività svolta internamente; se per taluni specifici ambiti l'affidamento di attività esterne può essere funzionale all'efficienza, per altri ciò è assolutamente *contro* l'efficienza perché si va a demolire un sistema consolidato e funzionale;
- il costo della esternalizzazione può essere superiore a quello del personale interno (es. nel caso di prestazioni personale operaio specializzato).

Tuttavia, l'esternalizzazione diviene soluzione unica in un contesto di limitazione assunzionale, beninteso per le tipologie e segmenti di attività per le quali ciò sia concretamente e normativamente fattibile.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Paolo Flesia Caporgno

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3
con inserimento dati generali ente

COMUNE DI	SALUZZO
POPOLAZIONE AL 31.12.2019	17493
FASCIA	f
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

VERIFICA CAPACITA' ASSUNZIONALE SU TRIENNIO ENTRATE 2020-2021-2022

	IMPORTI	DEFINIZIONI	Voci da macroaggr bdap da considerare		
SPESA DI PERSONALE bilancio 2024		4.266.875,09	definizione art. 2, comma 1, lett. a)	U.1.01.00.00.000	4.025.716,00
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	15.844.871,38	15.851.298,50		U.1.03.02.12.001	48.000,00
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	15.443.438,68		definizione art. 2, comma 1, lett. b)	U.1.03.02.12.002	-
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	17.486.873,45			U.1.03.02.12.003	-
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022	407.096,00			U.1.03.02.12.999	-
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI NETTE		26,92%			
		Totale			4.073.716,00
		5066/200			37.500,00
				rimborso senestro	ulteriore spesa
		a dedurre			
		P.O. Sidoli			
		Cap.1176		Cap.1176	7.595,00
		Cap. 1176/10		Cap. 1176/10	1.843,00
		399/80		399/80	44.000,00
				rimborso segretario	
		Totale			209.097,09
				più FVP	
					4.266.875,09

CALCOLO LIMITE DI SPESA DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 E FABBISOGNO PERSONALE

I PROSPETTI TENGONO CONTO DELLE SOSTITUZIONI DI PERSONALE PER PENSIONAMENTO FINO AL 2024 IN BASE ALLE DOMANDE AL 1.12.23

Piano Triennale Fabbisogni – Dotazione Organica

Anno 2024

Determinazione Costo Teorico – Tabellare Categoria di ingresso – Oneri Diretti e Riflessi Ccnl FI 16 novembre 2022 (conglobato Elemento Perequativo)

Categoria	N.posti coperti Al 31 dic 2020	Costo Unitario CCNL 2018	N.posti coperti Al 31 dic 2023	Costo unitario CCNL 2022	Costo Totale	n. cessazioni Anno 2023	n. cessazioni Anno 2024	n. cessazioni Anno 2025	n. cessazioni Anno 2026	Anno 2024				Totale Al 31 dic 2024	Costo Totale Al 31/12/2024
										n. assunzioni Nel 2023	n. assunzioni previste Nel 2024	n. assunzioni previste Nel 2025	n. assunzioni previste Nel 2026		
Dirigenti	3	61.825,44	3	61.825,44	185.476,32									3	185.476,32
D ora Funzionari	19	32.911,79	27	34.191,64	923.174,28				1		1			28	957.365,92
C ora Istruttori	53	30.333,17	50	31.508,02	1.575.401,00	4			3	2	4			54	1.701.433,08
B base B3 ora Operatori Esperti	9	28.539,19	8	28.335,02	226.680,16	1				1				8	226.680,16
B base B1 ora Operatori Esperti	9	27.259,53	5	28.335,02	141.675,10					1				5	141.675,10
A ora Operatori	1	25.841,80	1	26.858,51	26.858,51									1	26.858,51
A p.t. 50% ora Operatori	1	12.920,91	1	13.429,26	13.429,26				1					1	13.429,26

PROGRESSIONI:																
solo differenziale																
C (ex B3)^	da definire															
D (ex C)	da definire + prevista^									3.173,00	1				3.173,00	
										2.683,62	2				5.367,24	

^già prevista nel piano fabbisogno GC n 196 del 10/12/2021

il prospetto è da intendersi integrato, laddove possibile, con quanto previsto nella parte descrittiva di una unità appartenente all'area degli istruttori

oltre al prospetto: Segretario, tempo determinato e convenzione di Polizia .L.

Totale	95	219.631,83	95		3.092.694,63				5		5		5	100	100	3.261.458,59
--------	----	------------	----	--	--------------	--	--	--	---	--	---	--	---	-----	-----	--------------

Differenziale part time in misura piena così stimati nel costo potenziale della dotazione organica (dato comprensivo di oneri e irap)

il costo unitario di ogni categoria riporta il costo ccnl 16.11.2022 con la sola ind. dell'ind comparto a carico bilancio + elem per + oneri riflessi ed irap per la cat A e B1 è stata considerata

l'inail degli operai per le altre categorie quella delle macchine elettriche

90.591,35

il costo del dirigente è stato calcolato da ultimo contratto applicato Ccnl 17.12.2020 con retr di posizione nel valore minimo

CALCOLO LIMITE DI SPESA DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 E FABBISOGNO PERSONALE

I PROSPETTI TENGONO CONTO DELLE SOSTITUZIONI DI PERSONALE PER PENSIONAMENTO FINO AL 2023 IN BASE ALLE DOMANDE AL 1.12.23

Piano Triennale Fabbisogni – Dotazione Organica

Anno 2025

Determinazione Costo Teorico – Tabellare Categoria di ingresso – Oneri Diretti e Riflessi Ccnl FI 16 novembre 2022 (conglobato Elemento Perequativo)

Categoria	N.posti coperti Al 31 dic 2020	Costo Unitario CCNL 2018	N.posti coperti Al 31 dic 2023	Costo unitario CCNL 2022	Costo Totale	n. cessazioni Anno 2023	n. cessazioni Anno 2024	n. cessazioni Anno 2025	n. cessazioni Anno 2026	n. assunzioni Nel 2023	n. assunzioni previste Nel 2024	n. assunzioni previste Nel 2025	n. assunzioni previste Nel 2026	Totale Al 31 dic 2025	Costo Totale Al 31/12/2025
Dirigenti	3	61.825,44	3	61.825,44	185.476,32									3	185.476,32
D ora Funzionari	19	32.911,79	27	34.191,64	923.174,28				1		1		1	28	957.365,92
C ora Istruttori	53	30.333,17	50	31.508,02	1.575.401,00	4			3	2	4		3	54	1.701.433,08
B base B3 ora Operatori Esperti	9	28.539,19	8	28.335,02	226.680,16	1				1				8	226.680,16
B base B1 ora Operatori Esperti	9	27.259,53	5	28.335,02	141.675,10					1				5	141.675,10
A ora Operatori	1	25.841,80	1	26.858,51	26.858,51									1	26.858,51
A p.t. 50% ora Operatori	1	12.920,91	1	13.429,26	13.429,26				1				1	1	13.429,26

PROGRESSIONI:															
solo differenziale															
C (ex B3)^	da definire									3.173,00	1				3.173,00
D (ex C)	da definire + prevista^									2.683,62	2				5.367,24

^già prevista nel piano fabbisogno GC n 196 del 10/12/2021

il prospetto è da intendersi integrato, laddove possibile, con quanto previsto nella parte descrittiva di una unità appartenente all'area degli istruttori

oltre al prospetto: Segretario, tempo determinato e convenzione di Polizia .L.

Totale	95	219.631,83	95		3.092.694,63				5		5		5	100	3.261.458,59
--------	----	------------	----	--	--------------	--	--	--	---	--	---	--	---	-----	--------------

Differenziale part time in misura piena così stimati nel costo potenziale della dotazione organica (dato comprensivo di oneri e irap)

il costo unitario di ogni categoria riporta il costo ccnl 16.11.2022 con la sola ind. dell'ind comparto a carico bilancio + elem per + oneri riflessi ed irap per la cat A e B1 è stata considerata

l'inail degli operai per le altre categorie quella delle macchine elettriche

90.591,35

il costo del dirigente è stato calcolato da ultimo contratto applicato Ccnl 17.12.2020 con retr di posizione nel valore minimo

CALCOLO LIMITE DI SPESA DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 E FABBISOGNO PERSONALE

I PROSPETTI TENGONO CONTO DELLE SOSTITUZIONI DI PERSONALE PER PENSIONAMENTO FINO AL 2023 IN BASE ALLE DOMANDE AL 1.12.23

Piano Triennale Fabbisogni – Dotazione Organica

Anno 2026

Determinazione Costo Teorico – Tabellare Categoria di ingresso – Oneri Diretti e Riflessi Ccnl FI 16 novembre 2022 (conglobato Elemento Perequativo)

Categoria	N.posti coperti Al 31 dic 2020	Costo Unitario CCNL 2018	N.posti coperti Al 31 dic 2023	Costo unitario CCNL 2022	Costo Totale	n. cessazioni Anno 2023	n. cessazioni Anno 2024	n. cessazioni Anno 2025	n. cessazioni Anno 2026	n. assunzioni Nel 2023	n. assunzioni previste Nel 2024	n. assunzioni previste Nel 2025	n. assunzioni previste Nel 2026	Totale Al 31 dic 2026	Costo Totale Al 31/12/2026
Dirigenti	3	61.825,44	3	61.825,44	185.476,32									3	185.476,32
D ora Funzionari	19	32.911,79	27	34.191,64	923.174,28				1		1		1	28	957.365,92
C ora Istruttori	53	30.333,17	50	31.508,02	1.575.401,00	4			3	2	4		3	54	1.701.433,08
B base B3 ora Operatori Esperti	9	28.539,19	8	28.335,02	226.680,16	1				1				8	226.680,16
B base B1 ora Operatori Esperti	9	27.259,53	5	28.335,02	141.675,10					1				5	141.675,10
A ora Operatori	1	25.841,80	1	26.858,51	26.858,51									1	26.858,51
A p.t. 50% ora Operatori	1	12.920,91	1	13.429,26	13.429,26				1				1	1	13.429,26

PROGRESSIONI:															
solo differenziale															
C (ex B3)^	da definire									3.173,00	1				3.173,00
D (ex C)	da definire + prevista^									2.683,62	2				5.367,24

^già prevista nel piano fabbisogno GC n 196 del 10/12/2021

il prospetto è da intendersi integrato, laddove possibile, con quanto previsto nella parte descrittiva di una unità appartenente all'area degli istruttori

oltre al prospetto: Segretario, tempo determinato e convenzione di Polizia .L.

Totale	95	219.631,83	95		3.092.694,63				5	5		5	100	100	3.261.458,59
--------	----	------------	----	--	--------------	--	--	--	---	---	--	---	-----	-----	--------------

Differenziale part time in misura piena così stimati nel costo potenziale della dotazione organica (dato comprensivo di oneri e irap)

il costo unitario di ogni categoria riporta il costo ccnl 16.11.2022 con la sola ind. dell'ind comparto a carico bilancio + elem per + oneri riflessi ed irap per la cat A e B1 è stata considerata

l'inail degli operai per le altre categorie quella delle macchine elettriche

90.591,35

il costo del dirigente è stato calcolato da ultimo contratto applicato Ccnl 17.12.2020 con retr di posizione nel valore minimo

Verifica delle componenti per la determinazione della spesa determinata ai sensi dell'art. 1, commi 557, della legge n. 296/2006 come specificate dalla Corte dei conti, Sez. Autonomie, 31 marzo 2015, n. 13 negli anni contemplati con la presente programmazione:

componenti incluse	2024	2025	2026
- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, calcolato sulla posizione economica di accesso comprensivo degli oneri diretti, riflessi NO irap, compresa la dirigenza e il segretario comunale	4.028.638,25	3.976.674,65	3.976.674,65
- oneri derivanti da rinnovi contrattuali futuri	60.650,95	60.650,95	60.650,95
lavoro flessibile ecc	92.166,00	92.166,00	92.166,00
- spesa per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente			
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile (compresi i tirocini di formazione e orientamento, cantieri di lavoro, lavoro interinale)			
- eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;			
- spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;			
- spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel;			
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;			
- spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;			
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori			
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;	11.550,00	11.550,00	11.550,00
- IRAP	291.423,40	279.102,95	279.102,95
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;	77.000,00	77.000,00	77.000,00
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando			
- spese per la formazione e rimborsi per le missioni	13.000,00	13.000,00	13.000,00
- spese anticipate per conto terzi (elezioni, Istat)			
TOTALE SPESE INCLUSE A	4.574.428,60	4.510.144,55	4.510.144,55

Le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:

Spese Escluse	2024	2025	2026
- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez. Autonomie, delib. n. 21/2014)	46.666,45	38.965,75	38.965,75
- quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputate nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)			
- spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'interno e da comuni appartenenti al circondario	21.720,99	573,66	573,66
- spese per la formazione e rimborsi per le missioni al personale	13.000,00	13.000,00	13.000,00
- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;			
- eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	736.194,13	736.194,13	736.194,13
- eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali futuri	60.650,95	60.650,95	60.650,95
- spese per il personale appartenente alle categorie protette	188.047,64	188.047,64	188.047,64
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	48.618,05	48.618,05	48.618,05
- spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;			
- incentivi per la progettazione-funzioni tecniche;	137.863,12	137.863,12	137.863,12
- incentivi per il recupero ICI;	26.572,67	26.572,67	26.572,67
- diritti di rogito;			
- spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n.122, art. 9, comma 25);			
- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;			
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);			
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (da specificare con il relativo riferimento normativo); rimborsi da regione per cantieri di lavoro contributo regionale per dipendente ex comunità montana, rimborso cantieri di lavoro, aumenti obbligatori CCNL 2018 e 2022	35.926,71	32.590,71	32.590,71
TOTALE SPESE ESCLUSE B	1.315.260,71	1.283.076,68	1.283.076,68
IRAP	80.247,58	79.720,88	79.720,88
DIFFERENZA A-B	3.178.920,31	3.147.346,99	3.147.346,99

VERIFICA DEL RISPETTO DEL LIMITE:	2024	2025	2026
Valore medio triennio 2011-2013	3.330.453,32	3.330.453,32	3.330.453,32
Limite di spesa municipalità Castellar	81.665,19	81.665,19	81.665,19
Nuovo limite	3.412.118,51	3.412.118,51	3.412.118,51
spesa anno 2023	3.178.920,31	-	-
spesa anno 2022	-	3.147.346,99	-
spesa anno 2023	-	-	3.147.346,99
spesa anno 2024	-	-	-
Margine teorico rispetto al tetto di spesa	233.198,20	264.771,52	264.771,52

Determinazione limite di spesa per enti istituiti a seguito di fusione.

Art. 1 c 450 lettera a, L 150/2014

media spesa di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente la fusione

Spese al NETTO:

	2016	ANNI 2017	2018	
SALUZZO	3.197.732,62	3.180.704,40	3.205.998,45	3.194.811,82
CASTELLAR	74.991,62	61.228,15	74.430,20	70.216,66
Somma media dei due enti				3.265.028,48
		Spesa personale Saluzzo 2024		3.178.920,31
				86.108,17

Riferimento	Tipologia	Oneri diretti + riflessi	Spesa 2009
art. 9, c. 28 1° periodo	Assunzioni a tempo determinato	€ 83.819,52	€ 194.362,52
	Incarico dirigenziale ai sensi art. 110 comma 2	€ 110.543,00	
	Convenzioni		
	Collaborazioni Coordinate e Continuative		
art. 9, c. 28 2° periodo	Contratti di formazione lavoro Cap		
	Altri rapporti formativi Tirocini formativi		
	Somministrazione di lavoro		
	Lavoro accessorio di cui		
Pareri Corte Conti	Cantieri di Lavoro	€ 52.178,77	€ 52.178,77
		TOTALE	€ 246.541,29

Riferimento	Tipologia	Oneri diretti + riflessi	Spesa 2024
art. 9, c. 28 1° periodo	Assunzioni a tempo determinato		€ 27.822,68
	incarico articolo 90 tempo determinato	€ 27.822,68	
	Convenzioni		
	Collaborazioni Coordinate e Continuative		
art. 9, c. 28 2° periodo	Contratti di formazione lavoro		€ 63.000,00
	Altri rapporti formativi Tirocini formativi	€ 15.000,00	
	lavoro flessibile	€ 48.000,00	
	varie		
	irap voci precedenti e cantieri lavoro		
Pareri Corte Conti	Cantieri di Lavoro		
		TOTALE	€ 90.822,68

oltre a spesa occorrente per effettivi fabbisogni (come da nota integrativa in relazione segretario e bozza di delibera e come da indicazioni espresse da Corte dei Conti)
purchè fattibile in base a parametri finanziari DM ecc.

I CFL sono già stati computati nell'ambito della programmazione a tempo indeterminato, essendo stata la loro attivazione già espressamente finalizzata alla trasformazione. In ogni caso, anche a voler computare la relativa spesa nel prospetto a tempo determinato, il relativo onere risulta contenuto entro la limitazione di legge, integrata, come espressamente precisato in relazione/delibera, secondo quanto specificato dalle delibere Corte dei Conti 1/SEZAUT/2017/QMIG e 15/SEZAUT/2018/QMIG; si evidenzia che per uno dei tre contratti di FL, è prevista la trasformazione già nel corso del 2023 o inizio 2024

tabella dimostrativa accessorio

TABELLA DIMOSTRATIVA RISPETTO GENERALE DEL TETTO SALARIO ACCESSORIO - 2023

SOLO SOMME ASSOGGETTATE A LIMITE

NB: non vi è stato incremento di personale né appartenente alle categorie, né appartenente ai dirigenti, rispetto al 31.12.2018

PREVISIONI

verifica situazione tetto accessorio complessi (parti soggette a limite)

descrizione	anno 2016		anno 2023	
fondo personale non dirigente (nel 2016 comprendeva le PO)	269284	previsione, ancora da conferma in esito contratt decentrata e atti amministrazione	249234	convenz segret da 1.2.23 al netto quota per integr risultato PO gestionali
PO legale + polizia (nel 2016 comprese nel fondo) compreso risultato			24450	
nuova PO serv persona		idem + nuova PO serv personale risultato integrat PO gestionali aggiunte	16400	
			5500	
personale dirigente	104510,33		0	77723,65
(vedasi schede rimodulazione - cessaz. 1 dirigente)				
lavoro straordinario	26976,02		26976,02	1675,53 21781,89
posizione segretario	16000		15161,82	
	vedi note sotto		vedi note sotto	quota carico Saluzzo
maggioraz posiz segretario	7792,2	come da scheda pesatura e accordo formale all'atto assunzione		quota a carico Saluzzo
decurtazione per consentire rispetto limite 2016	4230,91	decurtazione cautelativa, rispetto a pesatura e accordo con titolare		31381,53 20398
maggiorazione posizione erogata provvisoriamente		nota: non tiene conto aumenti contratt 17-12-20	7813,124	
			quota a carico Saluzzo	
retribuzione di convenzione su maggiorazione - quota a carico Saluzzo			1790,947	
risultato segretario			6599,596	
			quota a carico Saluzzo	
			VEDI NOTA (possibile parziale destinazione ad altre categorie di personale)	
risultato segretario (da verificare a consuntivo, 10% somma voci stipendiali da contratto)	7589,33	nota: cifra inferiore a quanto convenuto, derivante dall'applicazione della maggior retr posizione dovuta in base a percentuali definite dall'ente Applicazione in via cautelativa. In ogni caso la somma deve essere contenuta entro 10% voci stipendiali di contratto previste	254335	
totale segretario	31381,53		31365,49	
	432151,88		353926	cella P45 deve essere < cella C49

tabella dimostrativa accessorio

Per quanto concerne l'incremento dello stanziamento per posizioni organizzative, avvalendosi delle somme rese disponibili dalla rimodulazione fondo dirigenti in correlazione a cessazione di n. 1 figura dirigenziale, si richiama recente orientamento Aran: il taglio del fondo dei dirigenti e/o di quello del personale può liberare risorse da destinare all'incremento dello stanziamento per le PO, quindi senza passaggio diretto, ma creando le condizioni attraverso cui si possa realizzare ciò (es. attraverso una delibera, nel caso delle PO in senza con dirigenza, trattandosi di stanziamento, e non di fondo); l'Aran richiama l'orientamento espresso dalla Ragioneria Generale dello Stato nella Circolare n. 16/2020 riferita al Conto Annuale 2019, in base al quale il limite alla retribuzione accessoria di cui all'art. 23, comma 2, del D. Lgs 75/2017 va rispettato per l'amministrazione nel suo complesso in luogo che distintamente per le diverse categorie di personale (es. dirigente e non dirigente) che operano nell'amministrazione.

Per quanto concerne le previsioni delle istruzioni Conto annuale da 2021 (rilevazione da 2020) che prevedono l'inserimento nei quadri dell'accessorio, per i segretari, anche della retribuzione di convenzione e della retribuzione di posizione, per la prima volta, si richiamano i primi commenti della dottrina in merito, che rilevano - come peraltro anche desumibile dalle stesse istruzioni della RGS - la necessità di indicare le relative spiegazioni, considerato che tali voci non dipendono da scelte di distribuzione o di introduzione di salario accessorio da parte dell'ente, bensì da elementi autonomi ed esterni, e cioè dalla specifica voce contrattuale relativa alla retribuzione di convenzione (obbligatoria in caso di convenzione) e da quella relativa alla retribuzione di posizione (che varia al variare della classe di classificazione del Comune).

Tale novità operativa può infatti dar luogo a squadrature, dal momento che la situazione anno per anno può essere variata rispetto al 2016 (mutamenti di classificazione del Comune, ricorso o meno al convenzionamento, vacanza della sede, ecc.). Nel caso di Saluzzo, sede di segreteria già "riclassificata" (classe A), temporaneamente declassificata nel 2005, e poi nuovamente inquadrata nella categoria originaria nel 2019,

nel 2019 si è pertanto verificato tale mutamento di classificazione, che determina la corresponsione della retribuzione di posizione stabilita contrattualmente per tale classe

Per quanto riguarda invece la retribuzione di risultato e la maggiorazione della retribuzione di posizione, pur essendo stato convenuto con il titolare della nuova sede la corresponsione di tali voci retributive secondo le stesse percentuali in essere (rispettivamente, 10% e 48,5%), si sono in realtà erogate cifre inferiori, contenute entro quanto corrisposto nell'anno 2016, a titolo cautelativo

Nel quadro di cui sopra fino al 2022 non si tiene conto della retribuzione di posizione, che sarà invece inserita, ove necessario rispetto alle istruzioni RGS, nel Conto annuale con le giustificazioni come sopra specificato

Dal 1 febbraio 2023 è attiva convenzione di segreteria con il Comune di Cavallermaggiore. Pertanto per il mese di gennaio 2023 si richiama quanto sopra indicato; per il periodo successivo,

si è tenuto conto del computo di tutte le voci considerate come sopra specificato da Mef accessorio da inserire in conto annuale.

Peraltro, in base ai decreti dei Sindaci dei due comuni convenzionati, d'intesa con il segretario, l'ammontare della retribuzione di risultato potrà essere inferiore a quella indicata. Con delibera di indirizzo della giunta si procede alla destinazione delle presunte economie, il cui importo esatto potrà essere quantificato solo ad esercizio completato, sotto condizione della effettiva erogazione al segretario di tutte le altre voci accessorie negli importi predeterminati, come specificato nei decreti e atti inerenti.

Per i criteri di quantificazione di tali economie, si rinvia ai conteggi agli atti del servizio personale e finanziario, in ordine alla retribuzione accessoria del segretario, redatti ai fini dell'emanazione dei decreti del Sindaco relativi al salario accessorio.

In ogni caso nel conto annuale, anche per gli esercizi dal 2023, si indicheranno le giustificazioni predette, considerato che il rapporto convenzionale con altro ente è per sua natura precario (attualmente, con scadenza alla primavera 2024)

Per quanto concerne il computo dell'accessorio in presenza di convenzione di segreteria, l'ente applica i consolidati orientamenti applicativi della Corte dei Conti, in ordine alla considerazione del tetto del salario

accessorio come limite unico per tutte le categorie di personale, come evidenziato da diverse pronunce: "ciò che rileva non è l'omogeneità settoriale dei valori di riferimento, ma la finalità generale di inclusione, nell'ambito del tetto più volte citato, di tutte le somme complessivamente destinate al trattamento accessorio del personale" (sezione Corte Conti Puglia n. 99/2018; sez. Lombardia 116/2018; sez. Puglia n. 27/2019)

come recentissimamente confermato da Corte dei Conti Lombardia n. 115/2023, con riferimento al quesito posto circa le modalità di computo nell'ambito del Conto annuale da parte della RGS

Infatti, come evidenziato da dottrina agli atti, le particolari modalità introdotte nel conto annuale 2021 (rilevazione nel 2022) circa l'accessorio del segretario in un contesto di convenzioni di segreteria, hanno costituito un correttivo

per gli enti che rispetto al 2016 hanno incrementato la quota di convenzione di segreteria, consentendo così il rispetto dei limiti; diverso, invece, il discorso per gli enti che rispetto al 2016 hanno ridotto la percentuale

di convenzione di segreteria oppure (come questo ente) sono passati da un sistema di sede unica a un sistema di segreteria convenzionata: nel caso di Saluzzo, ciò consente una riduzione

della spesa in generale per il segretario; come si rileva dai conteggi agli atti, vi è altresì una riduzione della spesa per trattamento accessorio.

Tale riduzione di spesa e di accessorio può così essere destinata per altre finalità nell'ambito della remunerazione del personale, assicurando il rispetto del tetto complessivo dell'accessorio a livello di ente del 2016.

Diversamente operando, trattandosi di ente che rispetto al 2016 ha ridotto la quota di presenza del segretario, si avrebbe la particolarità che all'aumentare del numero di enti convenzionati o al diminuire progressivo della quota di convenzione, l'accessorio complessivo a livello di enti convenzionati diminuirebbe sempre di più in via necessitata, mentre l'obiettivo delle convenzioni è consentire sì i risparmi di spesa (che con le convenzioni generalmente vi sono) ma semplicemente ripartendo l'accessorio mantenendo obiettivi di valorizzazione e adeguata remunerazione.

Come la dottrina ha infatti osservato, il sistema di calcolo introdotto nel conto annuale ha lasciato aperte le problematiche per l'altra tipologia di enti (coloro che hanno ridotto la quota convenzionale o sono passati da sede unica a sede convenzionata), sotto il profilo del mero calcolo.

NOTA in merito alla possibile destinazione di quota parte retribuzione di risultato ad altre categorie di personale:

come da deliberazione di indirizzo, quota parte di risultato,

potrà essere destinata - ove disponibili a consuntivo - ad incremento retribuzione di risultato delle posizioni organizzative

Tale eventualità è correlata ai seguenti elementi: quanto all'importo, alle percentuali di riduzione della retribuzione di risultato indicate nei decreti dei Sindaci dei Comuni convenzionati;

quanto alla possibilità effettiva, al risultare delle condizioni previste nei medesimi decreti e altri atti correlati (effettività della corresponsione al segretario delle altre voci retributive previste nei due comuni)

nonché alla possibilità normativa correlata a quanto sopra specificato in ordine alle modalità di computo e interpretative dell'accessorio del segretario e quindi alla destinabilità.

Al sopravvenire di tali condizioni, si intendono destinate alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative - in quote uguali - le minori somme erogate al segretario.

Monte Salari 2018

T12	T13	T14			
2.507.978,00	441.478,00	33.887,00	solo T.D.		
45.129,00 Segretario	29.409,00				
134.860,00 Dir. TD	76.783,00				
44.666,00 Dir	23.003,00				
2.283.323,00	312.283,00	33.887,00	2.629.493,00	0,22%	5.784,88

n. lavoratori dipendenti al 31.12.2023	96	
assunzioni ulteriori o in corso	1	
	1	
	1	
	1	
	1	
	0	
	0	
	0	
	0	
Totale	102	
Dirigenti	- 3	
Segretario	- 1	
Agenti polizia municipale	- 12	
Disabili in servizio	- 5	
Art. 18	- 1	
n. lavoratori part time	- 13	
Part time riproporzionati	+ 9,67	
Base di calcolo	76,67	
quota riserva 7%	5,3669	inferiore alla quota di 0,5, perciò 5 categorie protette
oltre a n. 1 art. 18, perciò totale 5 + 1	QUOTA 5	

Disabili in servizio	Art 1	Art 18
	5	1

PROSPETTO PROGRESSIONI VERTICALI			
	ASSUNZIONI DALL'ESTERNO	EFFETTUATE	POSSIBILI
Assunzioni anno 2021			
categoria B1	1	0	1
categoria B3	2	1	1
categoria C	4	1	0
	3	0	3
categoria D	4	4	0
Assunzioni anno 2022			
categoria C	7	2	5
categoria D	3	2	1
Assunzioni anno 2023			
categoria B1	1	0	1
categoria B3	1	0	1
in corso:			
D tecnico	1	0	1
3 C formazione lavoro	3	0	3