



COMUNE DI LAMA MOCOGNO
(Provincia di Modena)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025-2027

ai sensi dell'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, del D.P.R. n. 81/2022 e del D.M. 132/2022

Aggiornamento del PIAO approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 26/03/2025

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente; viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013 così come modificato con il D.lgs. 97/2016) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite come specificato dal D.P.R. 24/06/2022 n. 81, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30/12/2021 n. 228 convertito con modificazioni dalla legge 25/02/2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

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

Il Comune di Lama Mocogno avendo meno di 50 dipendenti è tenuto alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Vista la deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025 con la quale l'Anac ha approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022.

Preso atto che al punto 7.2 della suddetta deliberazione n. 31/2025 l'Anac individua, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, come di seguito specificato:

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

Riscontrato che per ogni area di rischio, con deliberazione di Giunta comunale n. 99 del 28/12/2017, esecutiva, è stata effettuata la mappatura dei processi e dei procedimenti ai fini dell'anticorruzione e che gli stessi, pur in taluni casi dovendoli adeguare alla luce della normativa vigente, risultano comunque confacenti all'obiettivo prefissato dal piano.

Dato atto comunque che la vastità di procedimenti potrebbe richiedere un perfezionamento delle schede, anche successivamente all'adozione del presente piano e nel caso si procederà con apposito atto deliberativo.

Dato atto inoltre che la sezione relativa alla performance non sarebbe necessaria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, ma che tale approvazione si rende indispensabile al fine della valutazione da parte del Nucleo di Valutazione gestito in forma associata tra l'Unione dei Comuni del Frignano e gli enti ad essa appartenenti, così come stabilito dall'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con riferimento alla coerenza ed al raggiungimento degli obiettivi di performance.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la nota di aggiornamento al documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) per il triennio 2025/2027 approvato con deliberazione consiliare n. 8 del 24/02/2025, dichiarata immediatamente eseguibile e con il bilancio di previsione per il triennio 2025/2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 9 del 24/02/2025, anch'essa dichiarata immediatamente eseguibile.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di LAMA MOCOGLNO
Indirizzo: Via XXIV Maggio n. 4 – Lama Mocogno (MO)
Codice fiscale: 00460930365
Partita IVA: 00460930365
Sindaco: Ricchi Arnaldo
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 19,5
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2648
Telefono: 0536/44003
Sito internet: <https://www.comune.lamamocogno.mo.it>
PEC: comune@cert.comune.lamamocogno.mo.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 20 del 25/06/2024 sono state presentate le linee programmatiche di governo.

Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) per il triennio 2025/2027 approvato con deliberazione consiliare n. 8 del 24/02/2025, dichiarata immediatamente eseguibile e bilancio di previsione per il triennio 2025/2026 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 9 del 24/02/2025, anch'essa dichiarata immediatamente eseguibile.

2.2 Sottosezione di programmazione Performance

Ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato in adeguamento al D.lgs. 27 Ottobre 2009 n. 150 approvato con propria deliberazione n. 29 del 19/05/2011, esecutiva, il P.E.G. era stato individuato come il contenitore nel quale portare a sistema i diversi aspetti del processo programmatico e del conseguente controllo relativamente al Piano delle Performance di cui D.lgs. 150/2009. Con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 15/01/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 – Parte finanziaria in quanto il Piano di cui trattasi è confluito nella sottosezione 2.2. del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 7 in data 4/02/2020, esecutiva, è stato approvato il nuovo "Sistema di valutazione e misurazione della performance organizzativa e individuale" distinto fra personale titolare di posizione organizzativa e personale non titolare di posizione organizzativa, come proposto dal Nucleo di Valutazione Associato e condiviso con le Rappresentanze sindacali e unitarie. Inoltre con deliberazione n. 52 del 30/06/2022, esecutiva, è stato approvato l'atto di indirizzo al fine della semplificazione della relazione della performance con riferimento al nuovo "Sistema di misurazione e valutazione della performance" sulla base delle schede inviate dal Nucleo di Valutazione Associato per gli anni 2020, 2021 e 2022 fino all'approvazione del PIAO.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 31/01/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, è stata approvata l'ulteriore integrazione del sistema transitorio di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, distinto fra personale titolare di posizione organizzativa, ora titolare di Incarichi di Elevata Qualificazione e personale non titolare di posizione organizzativa, approvato con le richiamate deliberazioni di G.C. n. 7/2020 e successiva G.C. n. 52/2022

Per la fase successiva di valutazione degli obiettivi contenuti nel presente piano della performance si rinvia al metodo di valutazione vigente in relazione al periodo di cui trattasi.

Gli obiettivi contenuti nel presente documento di programmazione sono da intendersi affidati ai rispettivi Responsabili di Settore e, "a cascata", quale elemento di valutazione della performance organizzativa, ai dipendenti loro assegnati.

Si evidenzia che il D.L. 13/2023, così come convertito in Legge 41/2023, in caso di inosservanza del rispetto dei tempi di pagamento, prevede la decurtazione dell'indennità di risultato di almeno il 30%.

Il Piano della performance 2025/2027, viene approvato unitamente al presente PIAO, definendo il seguente

Piano degli obiettivi

Nelle tabelle che seguono sono individuati, per ciascun Settore, gli obiettivi assegnati ai Responsabili.

Gli obiettivi A, B, C e D, avendo carattere trasversale e coinvolgendo in modo significativo due o più servizi, sono assegnati a più Responsabili.

SETTORE "AMMINISTRATIVO"			
N.	Descrizione dell'obiettivo della posizione organizzativa	Peso attrib.	Risultati attesi e orizzonte temporale
1	C.C.N.L. Funzioni Locali 2019/2021 – applicazione di nuovi istituti-Regolamenti	5	Proseguimento attività e concertazione per completamento attuazione dei nuovi istituti contrattuali e redazione di regolamenti correlati Tempi di attuazione: 2025
2	Mantenimento dell'apertura del servizio aggiuntivo del Piccolo Gruppo Educativo "Lo Scoiattolo" (PGE) consentito con contributo della Regione Emilia-Romagna	10	Mantenimento sezione PGE2. Riduzione delle liste di attesa, azzeramento delle stesse anche con utilizzo di convenzioni con enti privati. Tempi di attuazione: 2025
3	Servizio di personale educativo assistenziale per supporto educativo specifico per alunni certificati nei vari gradi di istruzione scolastica.	5	Attività di interazione tra servizi scolastici e servizi sociali al fine di garantire la giusta assistenza scolastica e servizi ausiliari all'istruzione. Tempi di attuazione: 2025

4	Servizio mensa gestito dall'Ente con personale dipendente a tutti gli alunni che ne facciano richiesta, nei vari gradi di istruzione scolastica ed il Piccolo Gruppo Educativo "Lo Scoiattolo"	5	Garantire agli alunni la somministrazione di pasti nel rispetto delle particolari diete certificate da medici del S.S.N. Tempi di attuazione: 2025
5	Rispetto tempi di pagamento delle fatture	30	Valutazione tempi medi di ritardo definito ai sensi della L. 145/18. Indicatore pari a zero o negativo. Tempi di attuazione: 2025
6	Gestione del personale	15	Gestione interna del servizio, attivazione del portale del dipendente e implementazione rilevazione presenze Tempi di attuazione 2025
7	Manifestazioni culturali, sportive, degli eventi culturali e delle mostre, manifestazioni organizzate da Associazioni locali di promozione del territorio: svolgimento di tutti gli adempimenti necessari	3	Corretto svolgimento di tutte le iniziative, ivi compreso il rilascio delle eventuali necessarie autorizzazioni. Potenziamento del coordinamento con le associazioni del territorio per una più funzionale organizzazione del calendario delle manifestazioni. Tempi di attuazione: 2025
8	Referendum 2025	2	Gestione delle attività legate allo svolgimento delle elezioni anche attraverso l'utilizzo e il coordinamento di altro personale dell'ente a supporto dell'ufficio preposto. Tempi di attuazione: 2025
A	Attuazione dei seguenti progetti, pubblicati sul portale del Dipartimento per la trasformazione digitale della Misura 1, componente 1 Finanziati dall'Unione Europea - NextGenerationEU: 1.4.1 Esperienza cittadino nei servizi pubblici 1.4.3 Adozione App IO 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID e CIE 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati	10	Asseverazione con esito positivo dei servizi attivati Tempi di attuazione: Anno 2025

B	Approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2026/2028 entro il 31 dicembre 2025, sulla base delle disposizioni di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze in data 25/07/2023	5	Approvazione entro il 31/12/2025. Mantenimento e miglioramento dell'organizzazione interna finalizzata al mantenimento del rispetto dei tempi e miglioramento del supporto all'amministrazione e agli uffici nella redazione degli strumenti di programmazione. Tempi di attuazione: 2025
C	Piano integrato inclusione disabili D.Lgs. 222/2023	5	Riqualificazione dei servizi pubblici per migliorare l'accessibilità e l'inclusione, con l'obiettivo di garantire accessibilità alle Pubbliche Amministrazioni per persone con disabilità. Tempi di attuazione: 2025
D	Monitoraggio adempimenti per l'attuazione dei progetti rientranti nel PNRR, ivi compresi quelle previsti da precedenti normativi ed ora confluiti nei finanziamenti PNRR	5	Collaborazione con gli altri settori per la verifica della tempistica e degli adempimenti derivanti dalle disposizioni previste per i finanziamenti PNRR Tempi di attuazione: 2024

SETTORE "ECONOMICO-FINANZIARIO"

Descrizione dell'obiettivo della posizione organizzativa		Peso attrib.	Risultati attesi e orizzonte temporale
1	Rispetto tempi di pagamento delle fatture	30	Valutazione tempi medi di ritardo definito ai sensi della L. 145/18. Indicatore pari a zero o negativo. Tempi di attuazione: 2025
2	Redazione del regolamento entrate	10	Approvazione di nuovo regolamento in attuazione della Legge n. 111/2023 e dello Statuto del contribuente. Tempi di attuazione: 2025
3	Piano degli impianti pubblicitari	5	Redazione e approvazione del piano degli impianti pubblicitari presenti sul territorio comunale. Tempi di attuazione: 2025

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

RICCHI ARNALDO il 17/10/2025 19:04:31, GUALANDI KATIUSCIA il 05/09/2025 09:19:47

GUALANDI KATIUSCIA il 05/09/2025 09:18:45 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2025 / 81 del 05/09/2025

4	Gestione del personale	5	Gestione interna del servizio con integrazione dei software di contabilità Tempi di attuazione 2025
5	Regolamento di contabilità	10	Approvazione di nuovo regolamento. Tempi di attuazione 2025
6	Cassa vincolata e gestione vincoli di bilancio	10	Verifica della consistenza e implementazione dei sistemi interni di gestione e monitoraggio della cassa vincolata e implementazione della gestione dei vincoli di bilancio propedeutici alla redazione degli allegati al rendiconto. Tempi di attuazione 2025
A	Attuazione dei seguenti progetti, pubblicati sul portale del Dipartimento per la trasformazione digitale della Misura 1, componente 1 Finanziati dall'Unione Europea - NextGenerationEU: 1.4.1 Esperienza cittadino nei servizi pubblici 1.4.3 Adozione App IO 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID e CIE 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati	5	Contabilizzazione dell'entrata e della spesa nel rispetto della normativa specifica Tempi di attuazione: Anni 2025
B	Approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2026/2028 entro il 31 dicembre 2025, sulla base delle disposizioni di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze in data 25/07/2023	15	Approvazione entro il 31/12/2025. Mantenimento e miglioramento dell'organizzazione interna finalizzata al mantenimento del rispetto dei tempi e miglioramento del supporto all'amministrazione e agli uffici nella redazione degli strumenti di programmazione. Tempi di attuazione: 2025
C	Piano integrato inclusione disabili D.Lgs. 222/2023	5	Riqualficazione dei servizi pubblici per migliorare l'accessibilità e l'inclusione, con l'obiettivo di garantire accessibilità alle Pubbliche Amministrazioni per persone con disabilità. Tempi di attuazione: 2025

SETTORE "TECNICO"

N.	Descrizione dell'obiettivo della posizione organizzativa	Peso attrib.	Risultati attesi e orizzonte temporale
1	Dare attuazione agli interventi previsti nel piano annuale, compatibilmente con le risorse finanziarie	20	Progettazione complessiva, esecuzione/gestione appalto e affidamento. Tempi di attuazione: 2025
2	Presentazione domanda di candidatura nel rispetto del termine e delle modalità previste nei bandi e in coerenza con quanto stabilito dal documento al fine dell'ottenimento della premialità	15	Ammissione della domanda Tempi di attuazione: 2025
3	Rispetto tempi di pagamento delle fatture	30	Valutazione tempi medi di ritardo definito ai sensi della L. 145/18. Indicatore pari a zero o negativo. Tempi di attuazione: 2025
A	Informatizzazione della gestione delle pratiche edilizie nell'ambito delle innovazioni tecnologiche poste come obiettivo regionale e nell'ambito delle risorse di cui al Padigitale 2026	5	Gestione informatizzata delle pratiche edilizie. Valutazione e attivazione. Tempi di attuazione: 2025
B	Approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2026/2028 entro il 31 dicembre 2025, sulla base delle disposizioni di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze in data 25/07/2023	10	Approvazione entro il 31/12/2025. Mantenimento e miglioramento dell'organizzazione interna finalizzata al mantenimento del rispetto dei tempi e miglioramento del supporto all'amministrazione e agli uffici nella redazione degli strumenti di programmazione. Tempi di attuazione: 2025
C	Piano integrato inclusione disabili D.Lgs. 222/2023	5	Riqualficazione dei servizi pubblici per migliorare l'accessibilità e l'inclusione, con l'obiettivo di garantire accessibilità alle Pubbliche Amministrazioni per persone con disabilità. Tempi di attuazione: 2025

D	Progetti finanziati con risorse del PNRR o per i quali è stata presentata istanza di finanziamento. Fase di progettazione, rispetto delle specifiche disposizioni normative, aggiornamento sul portale ReGis, rendicontazioni	15	Iter necessario per la realizzazione dell'opera e la concessione del finanziamento richiesto, aggiornamento dati su piattaforme BDAP e ReGis Tempi di attuazione: 2025
---	---	----	---

2.3 Sottosezione Piano delle azioni positive

La parità tra le donne e gli uomini rappresenta uno dei fondamentali principi affermati dal diritto nazionale e comunitario ed occorre costantemente sostenere la parità, nei ruoli della società, tra uomini e donne, superare le disuguaglianze nel sistema retributivo, aumentare i livelli di accesso ai posti di responsabilità. Le "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" prevedono che le amministrazioni pubbliche debbano svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori, di cui alla Direttiva del 23 maggio 2007, a firma dei Ministri per le Pari Opportunità e per le Riforme e l'innovazione nella P.A.

Inoltre le disposizioni di cui al D.Lgs. 198/2006 ed in particolare dell'art. 48 sulla predisposizione dei piani di azioni positive da parte delle pubbliche amministrazioni e dell'applicazione, in caso di mancato adempimento, dell'art 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, relativamente al divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. La normativa di riferimento consente, nel suo complesso, un'importante svolta per la promozione delle pari opportunità tra uomo e donna.

La strutturazione e, di conseguenza, l'attuazione delle "azioni positive" (il piano) favorirà il processo di cambiamento, concretizzando le politiche delle pari opportunità attraverso la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e della conciliazione dei tempi di lavori con quelli della vita.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 32 del 30/03/2024, esecutiva, è stato costituito il "Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" ai sensi dell'art. 21 della Legge 183/2010.

Piano delle azioni positive

Linea strategica	Azioni	Tempi	Dipendenti
Piano triennale della formazione: <i>Percorsi formativi finalizzati all'accrescimento professionale</i>	Redazione piano triennale e annuale della formazione con il coinvolgimento di tutti i dipendenti. La formazione dovrà riguardare, oltre all'aggiornamento professionale, anche le tecniche di lavoro di gruppo e il sistema delle pari opportunità, attraverso la conoscenza delle norme e dei diritti in essi contenuti.	Triennale Aggiornamento annuale	Tutti i dipendenti

<p>Performance e merito:</p> <p><i>Sviluppo sistemi di valutazione finalizzati allo sviluppo professionale e delle carriere del personale dipendente</i></p>	<p>Stimolare e attuare la valorizzazione delle professionalità attraverso la valutazione del merito e delle performance individuali</p>	<p>Triennale Aggiornamento annuale</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>
<p>Famiglia e lavoro:</p> <p><i>Favorire lo sviluppo di un sistema che consenta alle "lavoratrici" di conciliare al meglio il lavoro con gli impegni familiari</i></p>	<p>Strutturare un sistema tale da consentire una migliore conciliazione tra lavoro e impegni familiari delle lavoratrici, anche attraverso idonea regolamentazione finalizzata a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La migliore gestione delle ferie; - La disarticolazione dell'orario di lavoro; - La flessibilità oraria; - La gestione della banca delle ore - Il lavoro a domicilio. 	<p>Permanente</p>	<p>Donne</p>

2.4 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Sulla base della facoltà di semplificazione concessa con deliberazione ANAC n. 7 del 17/01/2023 ed in assenza di eventi corruttivi, con deliberazione di G.C. n. 8 del 31/01/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato confermato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022/2024 contenente la sezione denominata "Attuazione degli obiettivi di trasparenza" e la mappatura generale dei processi approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 99 del 28/12/2017, esecutiva, già riportato nel PIAO 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 91 del 31/10/2022.

Riscontrata pertanto la necessità di approvare un nuovo piano.

Il Comune di Lama Mocogno avendo meno di 50 dipendenti è tenuto alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Vista la deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025 con la quale l'Anac ha approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022.

Preso atto che al punto 7.2 della suddetta deliberazione n. 31/2025 l'Anac individua, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, come di seguito specificato:

- Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al D.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti;

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

Riscontrato che per ogni area di rischio, con deliberazione di Giunta comunale n. 99 del 28/12/2017, esecutiva, è stata effettuata la mappatura dei processi e dei procedimenti ai fini dell'anticorruzione e che gli stessi, pur in taluni casi dovendoli adeguare alla luce della normativa vigente, risultano comunque confacenti all'obiettivo prefissato dal piano.

Dato atto comunque che la vastità di procedimenti potrebbe richiedere un perfezionamento delle schede, anche successivamente all'adozione del presente piano e nel caso si procederà con apposito atto deliberativo.

Dato atto che con avviso prot. n. 1139 in data 03/03/2025 i cittadini interessati, le associazioni, le organizzazioni di categoria e sindacali e gli altri soggetti portatori di interessi collettivi operanti nel territorio di Lama Mocogno, sono stati invitati a far pervenire osservazioni e/o proposte di cui si terrà conto in fase di aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027.

Evidenziato che entro il termine fissato nel 15/03/2025 non sono pervenute proposte.

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

INDICE

PROLOGO

IL CONTESTO ESTERNO

IL CONTESTO INTERNO

MISURE PREVENTIVE SPECIFICHE ED ULTERIORI

PIANO:

Parte Prima: PREMESSE

Art. 1 Oggetto del Piano

Art. 2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Art. 3 Procedure di formazione e adozione del Piano

Parte Seconda: GESTIONE DEL RISCHIO

Art.4 I settori e le attività particolarmente esposte alla corruzione

Art.5 I meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo della decisione

Art.6 Strumenti di informazione

Art.7 Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Art.8 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti destinatari di vantaggi di qualunque genere

Art.9 Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

Parte Terza: MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI IL PERSONALE

Art.10 Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

Art.11 Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Art.12 Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Art.13 Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Art.14 Canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

Art.15 Ore / giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Parte Quarta: CODICI DI COMPORTAMENTO

Art.16 Codici di comportamento dei dipendenti pubblici

Art.17 Meccanismi di denuncia delle violazioni dei codici di comportamento

Art.18 Ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione dei codici

Art.19 La trasparenza

Parte Quinta: ALTRE INIZIATIVE

Art.20 Impossibilità di procedere alla rotazione del personale

Art.21 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Art.22 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Art.23 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi apicali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Art.24 Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere incompatibili dopo la cessazione

Art.25 Direttive per effettuare controlli su procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Art.26 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Art.27 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Per le tabelle di mappatura dei processi/procedimenti afferenti le aree di rischio si rimanda alla deliberazione di Giunta comunale n. 99 del 28/12/2017, esecutiva.

PROLOGO: Le principali novità rispetto al Piano precedente

La Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, nella persona del Segretario comunale in continuità e congruenza con l'operato svolto in sede di approvazione del primo Piano 2024/2026 e come già avvenuto nelle successive fasi di aggiornamento dello strumento di prevenzione, anche in questa sede, sono state attentamente valutate le indicazioni fornite con le deliberazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - A.N.A.C., susseguitesi nel tempo e da ultimo la deliberazione Anac n. 31 del 30/01/2025.

In continuità con i precedenti piani:

- per ogni area di rischio il PTPC, con deliberazione di Giunta comunale n. 99 del 28/12/2017, esecutiva, è stata effettuata la mappatura dei processi e dei procedimenti ai fini dell'anticorruzione. Stante la vastità di procedimenti, tale mappatura potrebbe essere oggetto di ulteriore perfezionamento;
- il PTPC dovrà contenere misure di prevenzione del rischio congrue e utili rispetto ai possibili rischi individuati e che siano nel contempo coerenti con la struttura organizzativa dell'Ente: lo strumento non dovrà sostanziarsi in un documento di studio o di indagine, ma in uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione;
- nella individuazione delle misure di prevenzione del rischio il PTPC dovrà privilegiare obiettivi tesi alla informatizzazione delle procedure in modo che venga esclusa qualsiasi possibilità di modifiche non giustificate in materia di procedimenti e/o provvedimenti amministrativi. Si dovrà inoltre prevedere la standardizzazione delle procedure e dei procedimenti più rilevanti dell'Ente, assicurando la massima trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti per migliorare la qualità dell'azione amministrativa, per rendere conoscibili e comprensibili da parte dei cittadini e dei soggetti esterni le attività dell'Ente e impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano innestarsi fenomeni corruttivi;
- nell'approvazione del PTPC, inoltre, si dovrà porre particolare attenzione alla implementazione della trasparenza dell'azione amministrativa che rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione del rischio.

Il contenuto del Piano dovrà prevedere altresì la definizione degli adempimenti a carico delle Amministrazioni locali, dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190", approvato con D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62, (così come recepito con deliberazione di Giunta comunale n. 58 del 26/10/2013, esecutiva) e modificato con D.P.R. 13/06/2023 n. 81.

L'aggiornamento è altresì avvenuto in coerenza con la valutazione dei seguenti fattori:

1. la promozione di maggiori livelli di trasparenza che costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione da tradursi in obiettivi organizzativi e individuali ai sensi e nel rispetto dell'art. 10, comma 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016: in tal senso, si è individuata come soluzione quella di pubblicare "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio;
2. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del P.N.A. e delle previsioni penali;
3. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'A.N.A.C. (es.: l'attribuzione di nuove competenze);
4. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
5. le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'A.N.A.C. per prevenire il rischio di corruzione.

Sono state inoltre tenute presenti:

- la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato apposite *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».*";

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

RICCHI ARNALDO il 17/10/2025 19:04:31, GUALANDI KATIUSCIA il 05/09/2025 09:19:47

GUALANDI KATIUSCIA il 05/09/2025 09:18:45 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2025 / 81 del 05/09/2025

- la Delibera n. 1310 approvata sempre in data 28 dicembre 2016, con la quale l’Autorità più volte citata ha altresì approvato le *“Prime linee guida 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”*;
- la Delibera n. 1074 del 21/11/2018 con la quale sono stati forniti ulteriori approfondimenti in tema di anticorruzione e trasparenza;
- gli orientamenti Anac per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 approvati dal Consiglio dell’ANAC in data 02/02/2022;
- quanto precisato con deliberazione Anac n. 31 del 30/01/2025.

Sulla base della succitata deliberazione n. 1074/2018 l'aggiornamento del P.T.P.C.T. tiene conto del 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 dell’entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. Pertanto l'attività di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, 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») 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.

Nell’adozione del Piano Triennale, viene confermata la possibilità di semplificazione derivante dal sistema dei collegamenti ipertestuali, ove possibile, al fine di evitare duplicazioni dei dati pubblicati sul sito, anche in virtù di quanto disposto dall’art. 9 del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. ed al contempo consentire una migliore razionalizzazione del tempo delle risorse umane impegnate negli adempimenti previsti dal piano.

Nella fase di aggiornamento del piano sono stati inoltre coinvolti nella elaborazione del documento, per specifica competenza, tutti i Responsabili di Settore.

Il confronto fra i vari soggetti coinvolti è avvenuto sempre sulla base della specifica scheda predisposta nel corso del passato esercizio al fine di uniformare la metodologia di individuazione e gestione del rischio corruzione in tutti i settori del Comune di Lama Mocogno.

Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Le amministrazioni, gli enti e le società cui compete l’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT) devono pubblicare del medesimo sul sito istituzionale dell’amministrazione, società o ente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – corruzione”. Risulta inoltre istituita la piattaforma per l’acquisizione dei dati ed il successivo monitoraggio dei PTPCT e della loro attuazione.

IL CONTESTO ESTERNO

Inquadramento generale

Il Comune di Lama Mocogno è un comune italiano di 2648 abitanti (al 31/12/2024) della Provincia di Modena, in Emilia-Romagna, situato a 60 Km dal capoluogo.

Il territorio

Altezza: mt. 842 s. l. m.

Superficie: Kmq. 63,77

Longitudine: N 44°18'0"

Latitudine: E 10°44

Strade statali, provinciali,
comunali e vicinali Km. 200

Fiumi e torrenti N° 3

Piani e strumenti urbanistici

- Piano Strutturale Comunale: approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 22/04/2009 e variante 01/2013 approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 09/04/2014;
- Regolamento urbanistico: approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 22/04/2009, variante approvata con deliberazione consiliare n. 34 in data 11/09/2012 e variante 02/2013 approvata con deliberazione consiliare n. 15 del 09/04/2014;
- Piano Operativo Comunale (POC) 2016/2021, redatto ai sensi dell'art. 34 della L.R. 20/2000, approvato con deliberazione consiliare n. 38 del 22/12/2016;
- n. 41 del 27/09/2018, esecutiva, è stata approvata la variante urbanistica di cui all'art. 8 del D.P.R. 07/09/2010 n. 160 e s.m.i.;
- Piano Urbanistico Attuativo (PUA) approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 82 del 27/09/2018;
- n. 31 del 30/12/2021, esecutiva, è stata adottata la variante agli strumenti urbanistici vigenti (P.S.C. e R.U.E.) ai sensi dell'art. 4 della L.R. 24/2017, così come risulta dagli elaborati posti agli atti della suddetta deliberazione;
- nr. 35 del 30/12/2022, esecutiva, è stata approvata la "Relazione generale di controdeduzione alle osservazioni ed al contributo istruttorio della Provincia di Modena e dell'A.R.P.A.E" ed è stato demandato a successivo provvedimento, a seguito dell'intesa con la Provincia di Modena, la definitiva approvazione dello strumento urbanistico;
- n. 3 del 28/01/2023, esecutiva ai sensi di legge, a seguito dell'intesa ai sensi dell'Art. 32 comma 10 L.R. 20/2000 espressa con atto del Presidente della Provincia di Modena n. 16 del 25/01/2023 acquisito al protocollo dell'Ente al n. 450 del 25/01/2023, è stata approvata la variante agli strumenti urbanistici vigenti (P.S.C. e R.U.E.) ai sensi dell'art. 4 della L.R. 24/2017, in vigore dal 01/03/2023, data di pubblicazione sul BURERT;
- n. 13 del 20/04/2024 si è provveduto al coordinamento atti degli elaborati della variante agli strumenti urbanistici vigenti (PSC e RUE) precedentemente approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 28/01/2023;
- n. 14 del 20/04/2024 si è provveduto a precisare i contenuti dell'art. 27 "Particolari disposizioni di tutela di specifici elementi: Crinali" delle Norme del vigente PSC;

Piano insediamento produttivo

- Artigianale 1980

Altre superfici interessate agli insediamenti:

Area in località Montecenere

Le infrastrutture

Servizi sanitari	N° strutture	0
Cultura	N Biblioteche	1
Sport	N° impianti	11
Parchi e verde pubblico	N° parchi	35 mq. 30.000 Verde pubblico attrezzato
Edilizia popolare	N° alloggi	30
Chiese e altre strutture religione	N°	10
Edifici scolastici	N° edifici Polo scolastico	Mq. complessivi 4730
Sedi comunali	N° 1	Capoluogo

Le strutture

TIPOLOGIA		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Asili nido	n° posti	8	8	8	8	8	8	16
Scuole materne	n° posti	61	61	61	61	61	61	61
Scuole elementari	n° posti	112	112	112	112	112	112	112
Scuole medie	n° posti	85	85	85	85	85	85	85
Residenze per anziani	n° posti	=	=	=	=	=	=	=
Rete fognaria	Km.	30 Gestione Hera						
Acquedotto	Km.	Gestione HERA						
Pubblica illuminazione	n° punti	834	834	834	852			
Pubblica illuminazione	Km. strade	17	17	17	17			
Rete gas	Km.	Gestione Hera						
Rete gas	n° utenti	Gestione HERA						

Il tessuto produttivo

Settori economici	Dati 2013	Dati 2014	Dati 2015	Dati 2016	Dati 2017	Dati 2018	Dati 2019	Dati 2020	Dati 2021	Dati 2022	Dati 2023	Dati 2024
Industria	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
Commercio/ Pubblici esercizi/Attività extralberghiere	116	110	112	110	102	101	93	90	91	91	86	82
Artigianato/ servizi	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Agricoltura	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47
Sportelli bancari	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Alberghi (posti letto)	244	244	244	244	244	244	221	221	221	221	210	210

La popolazione

Andamento demografico

DESCRIZIONE		Variazione assoluta	Valutazione percentuale
Anno	Popolazione residente		
2001	3036		
2002	3055	+ 19	+0,62%
2003	3017	- 38	-0,24%
2004	3004	-13	-0,33%
2005	3007	+ 3	+ 0,10
2006	3000	-3	-0,23%
2007	2957	-3	-033%
2008	2946	-11	-0,37%
2009	2938	-8	-0,27%
2010	2912	-26	-0,88%
2011	2877	-35	-1,20%
2012	2838	-39	-1,36%
2013	2802	-36	-1,27%
2014	2783	-19	- 0,68%
2015	2734	-49	- 1,76%
2016	2715	-19	- 0,69%
2017	2708	-7	- 0,26%
2018	2675	-33	-1,22%
2019	2671	-4	-0,15%
2020	2666	-5	-0,19%
2021	2680	+14	+0,52%
2022	2654	-26	-0,99%
2023	2648	-6	-0,23%
2024	2652	+4	+0,15%

Le famiglie

DESCRIZIONE		Variazione assoluta	Valutazione percentuale
Anno	Famiglie		
2001	1401		
2002	1405	+ 4	+0,29%
2003	1411	+ 6	+ 0,43%
2004	1405	-6	-0,64%
2005	1414	+9	+0,64%
2006	1423	+ 9	+0,64%
2007	1425	+2	+ 0,14
2008	1439	+ 14	+ 0,98%
2009	1438	-1	+ 0,07%
2010	1439	+1	-0,07%
2011	1441	+3	-0,14%
2012	1422	-19	-0,32%
2013	1399	-23	-1,62%
2014	1392	- 7	- 0,50%
2015	1374	- 18	- 0,98%
2016	1378	+4	+ 0,29%
2017	1379	+1	+ 0,07%
2018	1366	-13	-0,95%
2019	1358	-8	-0,59%
2020	1361	+3	+0,22%
2021	1359	-2	-0,15%
2022	1342	-17	-1.25%
2023	1350	+8	+0,6%
2024	1359	+9	+0,65%

La popolazione per fasce di età

Fasce	2009	'10	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1 0-14	291	314	322	312	309	310	292	299	282	285	298	280	271	289	283	273
2 15-34	295	317	313	301	328	315	424	425	425	427	436	440	451	463	461	458
3 35-65	1462	1440	1412	1401	1350	1355	1212	1208	1201	1186	1218	1221	1198	1221	1214	1195
4 Oltre 65	890	841	830	824	815	803	800	783	800	777	719	725	760	681	690	726

1^ Popolazione in età prescolare e scolare

2^ Popolazione in forza lavoro

3^ Popolazione in età adulta

4^ Popolazione in età senile

La popolazione straniera

ANNI	POPOLAZIONE STRANIERA RESIDENTE
2001	119
2002	122
2003	132
2004	155
2005	157
2006	189
2007	186
2008	186
2009	197
2010	209
2011	220
2012	197
2013	201
2014	213
2015	207
2016	210
2017	235
2018	220

2019	218
2020	211
2021	211
2022	199
2023	195
2024	211

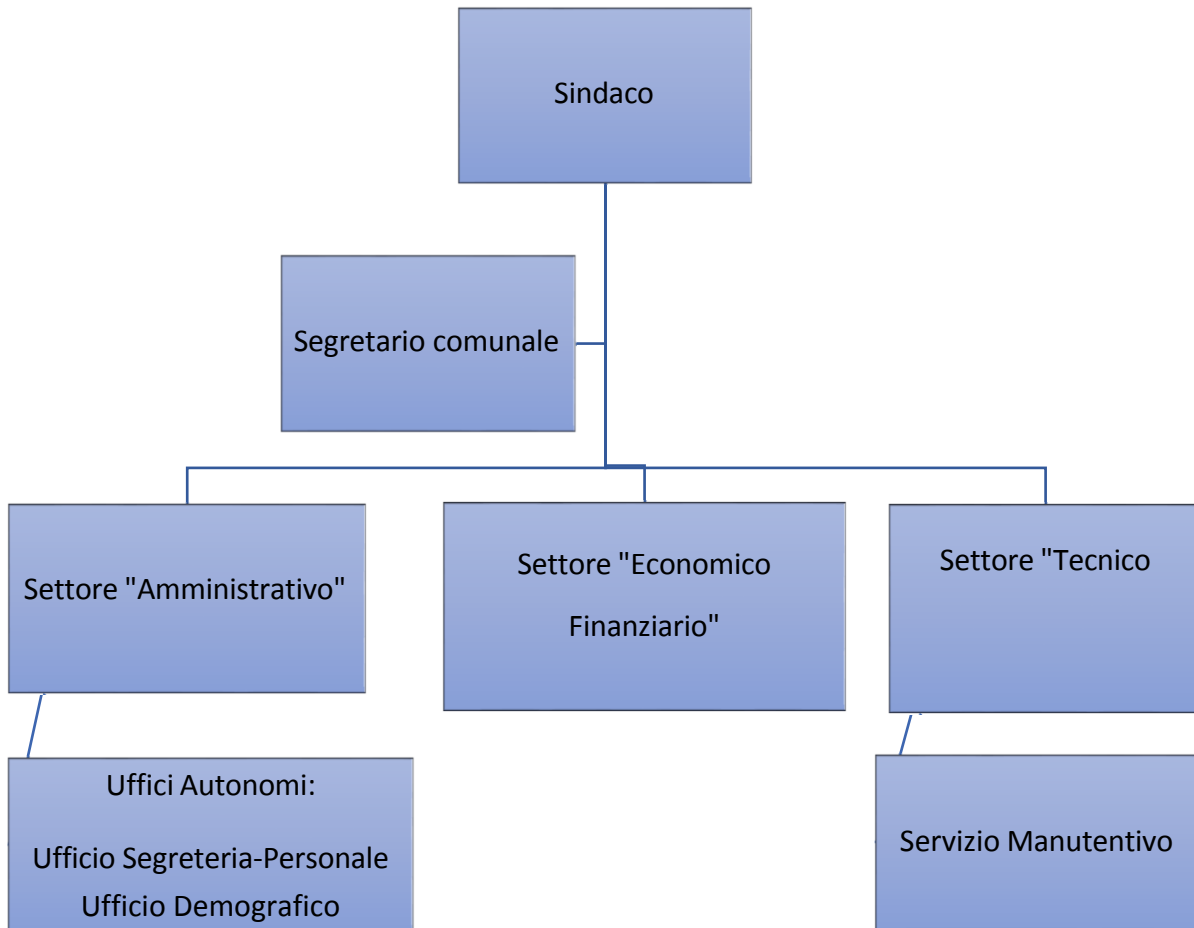
L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di "evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno".

A tale scopo rilevano sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

In questo quadro, le aree di particolare esposizione al rischio di corruzione si confermano quelle individuate dagli strumenti assunti dall'Autorità, con particolare attenzione ai processi concernenti i contratti pubblici già presenti nei Piani approvati dall'Amministrazione, nell'ambito dei quali il Comune, anche in recepimento delle indicazioni fornite dall'ANAC nella Determinazione n. 12/2015 e successivamente nella delibera n. 831/2016, ha focalizzato l'attenzione prevedendo specifiche ulteriori misure di prevenzione.

IL CONTESTO INTERNO

Il Comune: l'organizzazione



Per quanto riguarda i dipendenti in servizio si rimanda alla sezione 3.3 del PIAO ed al precedente piano essendo confermata la precedente situazione.

Al momento risulta l'assenza di un titolare per la segreteria convenzionata tra i Comuni di Lama Mocogno e Pievepelago, convenzione rinnovata fino al 31/12/2026.

Attualmente risulta incaricata della reggenza a scavalco presso la Segreteria la Dott.ssa Elena Balestrieri, autorizzata con decreto prefettizio fino al 09/05/2025.

Le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, hanno interessato in modo significativo la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione RPC.

La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Per quanto sopra pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.).

Il Comune, direttamente o a mezzo di specifiche forme gestionali, svolge in sintesi le seguenti funzioni e servizi:

FUNZIONI			
1	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	SERVIZI	
		1	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento
		2	Segreteria generale, personale e organizzazione
		3	Gestione economica e finanziaria
		4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
		5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
		6	Ufficio tecnico
		7	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva
		8	Altri servizi generali
2	Funzioni di polizia locale	SERVIZI	
		1	Polizia municipale
		2	Polizia commerciale
		3	Polizia amministrativa
3	Funzioni di istruzione pubblica	SERVIZI	
		1	Scuola materna
		2	Istruzione elementare
		3	Istruzione media
		4	Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri Servizi

4	Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali	SERVIZI
		1 Biblioteca
		2 Attività culturali e servizi diversi nel settore
5	Funzioni nel settore sportivo e ricreativo	SERVIZI
		1 Piscina comunale
		2 Stadio comunale e altri impianti
		3 Impianti scioviari, Centro Fondo
		4 Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo
6	Funzioni nel capo turistico	SERVIZI
		1 Servizi turistici
		2 Campeggio comunale
		3 Manifestazioni turistiche
7	Funzioni nel capo della viabilità e dei trasporti	SERVIZI
		1 Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi
		2 Illuminazione pubblica e servizi connessi
		3 Trasporti pubblici locali e servizi connessi
8	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e ambiente	SERVIZI
		1 Urbanistica e gestione del territorio
		2 Edilizia residenziale pubblica locale e piani edilizia
		3 Servizio di protezione civile
		4 Servizio idrico integrato
		5 Servizio smaltimento rifiuti
		6 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde e altri
9	Funzioni nel settore sociale	SERVIZI
		1 Asilo nido, servizi per l'infanzia e per i minori
		2 Servizi di prevenzione e riabilitazione
		3 Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona
		4 Servizio necroscopico e cimiteriale
10	Funzioni nel campo dello sviluppo economico	SERVIZI
		1 Affissioni e pubblicità
		2 Fiere, mercati e servizi connessi
		3 Servizi relativi all'industria
		4 Servizi relativi al commercio
		5 Servizi relativi all'artigianato
		6 Servizi relativi all'agricoltura
11	Funzioni relative a servizi produttivi	SERVIZI
		1 Distribuzione gas

Si puntualizza che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale, mentre restano escluse dalla mappatura le funzioni esercitate dall'Unione dei Comuni del Frignano in esito a specifici atti di delega.

I Servizi e le funzioni attualmente gestiti in forma associata sono:

- convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) ed i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Pievepelago, Polinago, Riolunato e Serramazzoni per la gestione associata delle funzioni di Polizia Municipale tramite Il Corpo Unico Intercomunale del Frignano, alla quale dal 1.1.2015 hanno aderito anche i Comuni di Sestola e Montecreto;
- convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) ed i Comuni di Serramazzoni, Lama Mocogno, Polinago, Riolunato, Pievepelago, Fiumalbo, Fanano, Sestola, Montecreto, per la gestione in forma associata delle funzioni in materia di servizi sociali e di programmazione sociale, sanitaria e socio sanitaria;
- convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) ed i Comuni di Fanano, Lama Mocogno, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzoni, l'Ente di gestione Parchi Emilia Centrale e la Società Patrimonio s.r.l. del Comune di Serramazzoni per il funzionamento della Centrale Unica di Committenza prevista dal D.Lgs. 12.4.2006, n. 163 come modificato dal D.L. 201/2011, convertito in Legge n. 214/2011;
- convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) ed i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Montese, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzoni e Sestola per l'esercizio e lo sviluppo in forma associata dei Servizi Informatici e del Sistema Informativo Territoriale;
- convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) per la gestione associata delle attività di Protezione Civile;
- convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano per gestione dei servizi catastali, dello sportello unico per le attività produttive;
- convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano per la riduzione del rischio sismico ed in materia di vincolo idrogeologico;
- convenzione con l'Unione dei Comuni del Frignano (ex Comunità Montana del Frignano) per la gestione associata delle funzioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro previste dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;

Sono inoltre in essere le seguenti convenzioni:

- ufficio associato del contenzioso tributario costituito dalla Provincia di Modena e dai Comuni aderenti;
- ufficio di avvocatura unica pubblica fra la Provincia di Modena ed i Comuni aderenti;

MISURE PREVENTIVE SPECIFICHE ED ULTERIORI

Previsione riferita al triennio 2025/2027.

Le misure preventive di carattere specifico ed ulteriore che l'Amministrazione Comunale intende promuovere nel periodo di riferimento sono di seguito riportate.

Anche per il triennio 2025/2027 saranno ritenuti particolarmente sensibili i procedimenti, tra le aree di rischio "obbligatorie", afferenti la "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. 36/2023 e ss.mm.ii. .

Ulteriore ambito di intervento di dettaglio sarà poi l'area di rischio generale relativa allo svolgimento di attività connesse alla "concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati".

In tale quadro gestionale, particolare attenzione verrà posta all'esercizio delle funzioni relative allo sviluppo urbanistico e ai procedimenti edilizi con ulteriori e specifici interventi di revisione e standardizzazione dei processi nonché di diffusione della documentazione istruttoria.

Nel corso dell'anno 2021 l'Ente ha provveduto ad aggiornare ed implementare parte degli applicativi in uso procedendo ad un graduale automatismo degli adempimenti legati alla trasparenza; a decorrere dal 2022 tale processo di digitalizzazione è stata completata con l'attivazione di ulteriori automatismi.

Ulteriore obiettivo dell'Amministrazione è poi quello di procedere ad adeguare l'infrastruttura tecnologica ed organizzativa dell'Ente al D.P.C.M. 13/11/2014 che, tendendo alla digitalizzazione dei documenti nella Pubblica Amministrazione, comporta la standardizzazione delle procedure con conseguente riduzione del rischio corruttivo.

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 99 del 28/12/2017, esecutiva, con la quale è stata approvata la mappatura dei processi e dei procedimenti ai fini dell'anticorruzione.

Tenuto conto che la suddetta mappatura costituisce allegato al P.T.P.C.T.

PARTE PRIMA PREMESSE

Articolo 1

Oggetto del Piano

1. Il presente piano dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Lama Mocogno.
2. Il piano realizza tale finalità attraverso:
 - a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
 - d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti/responsabili titolari di posizione organizzativa e i dipendenti;
 - f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
 - g) l'attuazione dei controlli interni previsti dal relativo Regolamento e conseguenti provvedimenti operativi, debitamente approvati da questa Amministrazione.
3. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:
 - a) amministratori;
 - b) dipendenti;
 - c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della legge 241/90.

Articolo 2

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Lama Mocogno è il Segretario comunale dell'Ente (o la figura che ne svolge le funzioni).

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano e, in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art.3;

- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - c) verifica ove le condizioni organizzative dell'ente lo consentano, l'applicazione della misura preventiva afferente la rotazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - d) individua, nell'impossibilità di procedere alla rotazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa, per il ristretto numero delle posizioni, tutte collegate a professionalità specifiche, ulteriori obblighi di trasparenza a carico degli stessi che diano conto dell'imparzialità e della correttezza nella trattazione dei procedimenti di competenza;
 - e) definisce, entro il termine di approvazione del Piano, le procedure più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
 - f) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta Comunale, alla quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultima o di propria iniziativa;
 - g) riferisce sull'attività svolta alla Giunta Comunale ogni volta che gli sia richiesto o qualora lo ritenga opportuno;
 - h) vigila sull'applicazione delle prescrizioni in materia di incompatibilità e di inconfiribilità;
 - i) cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione e la loro pubblicazione sul sito istituzionale; effettua un monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
3. Il Responsabile si avvale di una struttura composta da n. 1 (una) unità, con funzioni di supporto, alle quali può attribuire responsabilità procedurali.
4. L'individuazione del soggetto della struttura di supporto spetta al Responsabile, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.
5. Il Responsabile, di concerto con i responsabili titolari di posizione organizzativa, individua ogni anno, entro 15 giorni dell'approvazione del piano, per ciascuna struttura amministrativa in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i responsabili titolari di posizione organizzativa delle strutture in cui è articolato l'Ente.

Articolo 3

Procedure di formazione e adozione del Piano

1. Entro le tempistiche previste dalla specifica normativa di settore afferente l'approvazione dei vari strumenti di programmazione generale dell'Ente, l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione; tali obiettivi costituiscono indirizzi a cui il Responsabile dovrà attenersi nella definizione della proposta di aggiornamento del Piano.
2. Entro il 30 settembre di ogni anno, inoltre, ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa, trasmette al Responsabile le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da

adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

3. Entro il 30 novembre il Responsabile, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
4. Entro il 31 dicembre la Giunta formula eventuali osservazioni allo schema di Piano e le sottopone al Responsabile per le debite valutazioni.
5. Entro il medesimo termine del 31 dicembre devono pervenire al Responsabile anche le valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte al documento proposte dai portatori di interessi/cittadini, appositamente sollecitati in tal senso, in esito alla adeguata pubblicizzazione della proposta di piano.
6. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione e ne dispone la pubblicazione in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
7. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
8. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione. In particolare, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, i contenuti del presente piano saranno adeguatamente adattati ed inseriti nel "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO), al fine di redigere "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione" di cui al comma 2, lettera d) del succitato art. 6.

PARTE SECONDA GESTIONE DEL RISCHIO

Articolo 4

Le attività e i settori particolarmente esposti alla corruzione

(art. 1, comma 9, lettera a) legge 190/2012)

1. Le aree di rischio elencate nell'art. 1, comma 16, della legge 190/2012 si riferiscono ai 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. 31/03/2023, n. 36 e ss.mm.ii.;
 - 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 d.lgs. 150/2009;

che corrispondono ai processi finalizzati:

- all'acquisizione e alla progressione del personale;
- all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.;

- all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.
2. La deliberazione n. 31 del 30/01/2025 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ed afferente l'aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione, ha fornito alcune ulteriori indicazioni in merito alla individuazione delle aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi integrandone l'elencazione delle attività nei comuni con meno di 50 dipendenti, attività già inserite nella mappatura dei processi.

Queste aree, insieme a quelli fin qui definite "obbligatorie" sono denominate d'ora in poi aree "generali".

3. Oltre alle "aree generali", l'Amministrazione individua le ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto che d'ora in poi sono definite "aree di rischio specifiche".
4. Il presente Piano individua, nell'ambito delle singole Aree/Servizi amministrativi, le aree a rischio ed in particolare sia quelle cosiddette "generali" indicate come detto dall'art. 1, comma 16, della legge 190/2012 sia quelle "specifiche" suddetta individuate da ogni struttura sulla base delle specifiche caratteristiche e funzioni svolte.
5. Le schede allegate, predisposte in ragione delle attività e dei processi sensibili rilevati maggiormente a rischio ed approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 99/2017, recano, per ciascuno di essi:
- la mappatura dei processi e delle attività a rischio;
 - il livello di valutazione del rischio (se alto, medio o basso) eseguita secondo il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio;
 - le specifiche misure organizzative di contrasto attuate e da attuare.

Articolo 5

I meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni

(art. 1, comma 9, lettera b) legge 190/2012)

1. Salvi i controlli in tal senso previsti dal Regolamento sui controlli interni approvato da questa Amministrazione con deliberazione dell'organo competente e relativi provvedimenti operativi, assunti ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012 convertito in legge 213/2012 ed oltre alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano, si individuano, in via generale e per il periodo in riferimento, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione che interessano i diversi momenti e ambiti dell'agire amministrativo e in particolare:
- Nei meccanismi di formazione delle decisioni:
 - a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza, salvo che per cause
 - debitamente motivate e documentate;
 - redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'Istruttore proponente e il responsabile titolare di posizione organizzativa.
- b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità.
- c) Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del responsabile titolare di posizione organizzativa della struttura competente, una check-list delle relative fasi e dei passaggi procedimentale, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) e di ogni indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Di tale check-list verranno definite opportune forme di pubblicità e comunicazione. Ciascun responsabile di procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list.
- d) Viene fissata, in generale, l'incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria e procedimentale di gara ad assumere la carica di commissario all'interno delle commissioni di gara, deputate alla valutazione del merito delle offerte ed alla scelta del contraente medesimo. La scelta e la nomina dei componenti le commissioni di gara dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs. 36/2023 e ulteriori disposizioni vigenti in materia.
- e) Si dispone che il criterio di rotazione venga adottato anche per la nomina del RUP, tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa.
- f) Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale definizione nel bando/lettera invito, dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.
- g) Nelle procedure selettive relative a reclutamento di personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari le azioni opportune consistono in:
- un meccanismo di rotazione dei componenti con alcuni componenti esterni, ove possibile;
 - la previsione della pubblicazione dei criteri di valutazione nel bando/avviso di selezione.
- h) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell'Ente dovranno, per quanto possibile, riportarsi ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. 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 pervenire alla decisione finale, al fine di consentire di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.
- i) Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile.
- j) In un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste dei procedimenti più rilevanti, con l'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare e tutte quelle informazioni proposte dai Referenti nelle schede allegate.
- k) Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi.
- l) Nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale, salvo quanto previsto in materia dalla normativa vigente;
 - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip, Intercenter, Mepa, motivandone puntualmente il mancato ricorso;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi o dai regolamenti comunali;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione e motivare negli atti il mancato ricorso al Mepa;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione dei beni immobili o costituzione/cessione diritti reali minori;
 - dichiarare all'atto dell'insediamento di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso per i componenti delle commissioni di gara e concorso. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.
- m) Controllare le ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità di cui al d.lgs. 39/2013 per quanto riguarda ciascuna struttura di competenza.
- n) Monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con il Comune inserendo apposite frasi negli atti finali dei procedimenti amministrativi che attengono alle categorie di attività a rischio corruzione individuate dalla legge 190/2012; è necessario pertanto dare atto di tale monitoraggio inserendo nel testo dei provvedimenti frasi standard del tipo: *'di dare atto che sono state verificate 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 di cui al presente procedimento, con esito negativo, non sussistendone'*.
- o) Verificare sempre l'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.
- p) Allocare correttamente il rischio negli accordi con i privati in materia urbanistica ed in ogni altro ambito.

Ove le condizioni organizzative di carattere oggettivo dell'ente, non consentano di distinguere le varie figure coinvolte nei meccanismi di formazione delle decisioni come sopra dettagliatamente elencati, dovrà esserne data adeguata motivazione con specifica menzione nell'atto finale.

➤ Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- a) Rilevare i tempi medi di pagamento.
 - Monitorare all'interno dei Settori dei procedimenti conclusi fuori termine e le motivazioni delle anomalie.
- b) Vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'Ente.
 - Implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità.
- c) Tenere presso ogni Settore uno scadenziario dei contratti in corso (o altro strumento operativo interno), al fine di monitorare le scadenze evitando le proroghe non espressamente previste per legge.

➤ Nei meccanismi di controllo delle decisioni:

Attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili titolari di posizione organizzativa e organi politici nei meccanismi di controllo delle decisioni.

Al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile è affiancata dall'attività dei Responsabili di Peg/responsabili titolari di posizione

organizzativa, cui sono affidati poteri propositivi e di controllo, e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Il presente Piano sarà puntualmente coordinato con il Piano triennale della performance. In particolare gli obiettivi assegnati ai responsabili titolari di posizione organizzativa dovranno tenere conto delle azioni indicate nel Piano e dovranno essere finalizzati ad una attuazione ed implementazione dello stesso.

La valutazione finale dovrà tenere conto dei risultati raggiunti in questo ambito.

Articolo 6 Strumenti di informazione

(art. 1, comma 9, lettera c) legge 190/2012)

1. I referenti di cui all'art. 2 che precede, sono tenuti a fornire al Responsabile, in qualsiasi momento lo richieda e di norma una volta l'anno (entro il 30 settembre) i report relativi allo stato di attuazione del Piano comunale anticorruzione, al fine di consentire al Responsabile di cui sopra di predisporre la relazione da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.
2. Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Articolo 7

Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

(art. 1, comma 9, lettera d) legge 190/2012)

1. Salvi i controlli in tal senso previsti dal Regolamento sui controlli interni approvato da questa Amministrazione con deliberazione dell'organo competente e relativi provvedimenti operativi, assunti ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012 convertito in legge 213/2012, i referenti più volte citati, comunicano a quest'ultimo ulteriori report indicanti, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:
 - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui al precedente art. 5;
 - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
 - la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.
2. I risultati del monitoraggio effettuato, da inoltrarsi in coincidenza con i report informativi di cui all'articolo 6 che precede, supportano il Responsabile, nella redazione della relazione annuale di competenza.

Articolo 8

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti destinatari di vantaggi di qualunque genere

(art. 1, comma 9, lettera e) legge 190/2012)

1. Con le medesime scadenze suddette i referenti comunicano al Responsabile report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i responsabili titolari di posizione organizzativa e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Articolo 9

Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

(art. 1, comma 9, lettera f) legge 190/2012)

1. La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:
 - la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione delle figure professionali coinvolte;
 - la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
 - la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
 - la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.
3. Gli adempimenti di trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nella deliberazione del Consiglio dell'ANAC n. 1310 del 28/12/2016 "Prime linee guida 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, nonché dalle successive deliberazioni del Consiglio dell'ANAC susseguitesi nel tempo, aventi ad oggetto "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e attività di vigilanza dell'Autorità", nonché gli eventuali rilievi effettuati dal Nucleo di Valutazione in sede di attestazione degli obblighi di pubblicazione.
4. Restano comunque ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al decreto legislativo 36/2023, nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di trasparenza quali le norme contenute nell'art. 4 della legge n. 15 del 2009, commi 7 e 8, che impongono misure di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività delle "amministrazioni pubbliche".

PARTE TERZA

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI IL PERSONALE

Articolo 10

Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

(art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, let. b); co. 11 legge 190/2012)

1. In tema di formazione l'art. 57, comma 2, del D.L. 124/2019 convertito con modificazioni in Legge 19/12/2019, n. 157, ha abrogato i limiti di cui all'art. 6, commi 7, 8, 9, 12 e 13 del D.L. 78/2010 e tra questi i vincoli di spesa per la formazione, dai quali era comunque esclusa la formazione ritenuta obbligatoria. L'attività formativa, prescritta normativamente dalla legge 190/2012, trova una concreta articolazione nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dalle amministrazioni pubbliche e per cui è richiesto, tra l'altro, ai sensi della lettera b) del comma 9, di prevedere *"meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione"*. Il carattere imprescindibile della summenzionata attività formativa, inoltre, come desumibile dalla finalità della stessa, si rileva nell'ambito del Piano nazionale anticorruzione per cui *"la formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione"*.
2. La formazione in materia di anticorruzione, come richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione, stante l'obbligatorietà del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, quindi, è da considerarsi "fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art. 6 del D.L. 78/2010 convertito con legge 176/2010" (Corte dei Conti Emilia Romagna Deliberazione n. 276 del 20 novembre 2013).
3. I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile in raccordo con il responsabile titolare di posizione organizzativa delle risorse umane anche sulla base delle segnalazioni inoltrate dai responsabili titolari di posizione organizzativa delle strutture dell'ente.

Articolo 11

Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

1. La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, afferente l'aggiornamento delle competenze, i temi dell'etica e della legalità e i codici di comportamento;
 - livello specifico, rivolto al Responsabile, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili titolari di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio che afferisce temi settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.
2. Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa, trasmette al Responsabile la propria proposta contenente i nominativi dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, avendo particolare riguardo, nell'esercizio di tale scelta, al personale assegnato alle attività e conseguentemente ai settori a maggior rischio di corruzione.
3. Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal Responsabile, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.T. I criteri di selezione debbono essere motivati e resi pubblici insieme ai nominativi selezionati.

Articolo 12

Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

1. Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà tenuto, in qualità di docenti, dai responsabili titolari di posizione organizzativa interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia (Responsabile della prevenzione della corruzione, responsabile titolare di posizione organizzativa delle risorse umane, responsabili titolari di posizione organizzativa addetti alle attività ad elevato rischio, ecc.).
2. Il livello specifico, rivolto al personale indicato nella lettera b) del comma 1 del precedente articolo, sarà demandato a soggetti esterni con competenze specifiche in materia, individuate nel Piano annuale di formazione e proposte dal *Responsabile (Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Centri di aggiornamento gestiti da Amministrazioni Regionali o Provinciali, Centri di aggiornamento gestiti da Associazioni di Enti Locali, ecc.)*.
3. A completamento della formazione potranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del comma 1 del precedente articolo, su proposta del Responsabile, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione comunale al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato alle diverse situazioni.

Articolo 13

Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

1. In linea con la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, la legge 190/2012, che ha attribuito particolare importanza alla formazione del personale, nelle tematiche della trasparenza e dell'integrità prevede che questa si sviluppi sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e dei relativi strumenti sia dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.
2. In relazione ai contenuti, la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'individuazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure (ad es. controlli, semplificazioni procedurali, riorganizzazione degli uffici, trasparenza).

Articolo 14

Canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

1. Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi verranno programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento a riposo un periodo di sei mesi di "tutoraggio", ove possibile.
2. Verrà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio avverrà tramite questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione. Le domande riguarderanno le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Articolo 15

Ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

1. La formazione in tema di anticorruzione dovrà concretizzarsi in almeno due iniziative annue.

PARTE QUARTA CODICI DI COMPORTAMENTO

Articolo 16

Codici di comportamento dei dipendenti pubblici

1. L'Amministrazione, con deliberazione della Giunta Comunale n. 58/2013, ha recepito i contenuti del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190", approvato con D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62 (così come recepito con deliberazione di Giunta comunale n. 58 del 26/10/2013, esecutiva) e modificato con D.P.R. 13/06/2023 n. 81.
2. Il nuovo Codice di comportamento è stato trasmesso a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo in favore dell'Amministrazione.
3. E' fatto obbligo a ciascun responsabile titolare di posizione organizzativa, alle strutture del controllo interno ed a quelle preposte ai procedimenti disciplinari vigilare puntualmente sull'applicazione delle relative disposizioni.

Articolo 17

Meccanismi di denuncia delle violazioni dei codici di comportamento

1. Le presunte violazioni ai Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o responsabile titolare di posizione organizzativa della struttura di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure, valutata la competenza della struttura incaricata dei procedimenti disciplinari, rimette la pratica a quest'ultima ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

Articolo 18

Ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione dei codici

1. La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel Responsabile.

Articolo 19
La trasparenza

1. La trasparenza, come diffusamente riportato all'art. 9 che precede, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Essa, infatti, consente, attraverso la pubblicizzazione dei dati e delle informazioni su organizzazione e servizi erogati, di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per questi motivi la legge 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della legge 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.
2. La trasparenza viene confermata quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, costituzionalmente riconosciuti, ed è assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni nel sito web istituzionale dell'Ente, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione. La nozione di trasparenza deve essere intesa come "accessibilità totale" e "comprensibilità" delle informazioni concernenti non solo l'organizzazione, ma anche l'attività della pubblica amministrazione.
3. Gli adempimenti di trasparenza assunti dall'Ente, conformante allo specifico quadro normativo, tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, così come modificato dal D.lgs. 97/2016, nella legge 190 del 2012 e nelle altre fonti dell'ordinamento in materia vigenti.
4. Ai fini della trasparenza, sul sito istituzionale del Comune di Lama Mocogno è presente una sezione denominata "Amministrazione Trasparente" la cui struttura si compone di sotto sezioni di primo e secondo livello secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33 del 2013, nell'allegato 1.
5. Per consentire una agevole consultazione del documento, la sezione "Attuazione degli obblighi di trasparenza" viene mantenuta distinta e dotata di un proprio indice, in modo che con immediatezza possano essere identificati gli eventuali temi di interesse.

PARTE QUINTA ALTRE INIZIATIVE

Articolo 20

Impossibilità di procedere alla rotazione del personale

1. Per quanto attiene la rotazione dei responsabili addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, avute, tra l'altro, presenti le indicazioni fornite in sede di Intesa, 24 luglio 2013, tra Governo, Regioni ed Enti Locali in merito all'applicazione della legge 190/2012 nonché, da ultimo il dettato di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 assunta dall'A.N.A.C., si ravvisa, alla data di aggiornamento del presente piano, l'impossibilità di procedere all'attuazione della misura in parola.
2. Le attuali condizioni organizzative e dimensionali, come si desume dalla dotazione organica dell'ente, al momento, non consentono infatti la rotazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa e responsabili del procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione, di cui all'art. 4 del presente P.T.P.C.T.
3. Avuti presenti, in particolare, i criteri fissati dai documenti sopracitati che prevedono che l'attuazione della misura debba avvenire in modo *da "assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali"* vengono di seguito esplicitati gli impedimenti oggettivi che al momento si rilevano:
 - a) assenza di un numero sufficiente di dipendenti aventi i requisiti minimi di legge, data l'esigua misura degli stessi;

- b) presenza di professionalità e competenze non fungibili in capo a singoli soggetti con conseguente impossibilità di individuare figure alternative da incaricare;
 - c) esiguo numero di responsabili titolari di posizione organizzativa ed assenza di figure dirigenziali, ad esclusione del Segretario Generale, investiti dei poteri richiesti per compiere gli atti di rilevanza esterna necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza.
4. Nell'ambito dell'attuazione, attualmente in itinere, delle disposizioni nazionali e regionali di riordino territoriale e funzionale che prevedono l'esercizio, da parte dei Comuni, di compiti e funzioni loro assegnati in forma associata, dovranno essere formulate proposte organizzative tendenti a garantire la rotazione in parola.

Articolo 21

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

1. L'art. 213 del d.lgs. 31/03/2023 n. 36, testualmente recita:
1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 210 e 211, possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato si applica anche alle controversie relative a contratti in cui sia parte una società a partecipazione pubblica oppure una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano a oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici.
 2. La stazione appaltante o l'ente concedente può direttamente indicare nel bando o nell'avviso con cui indice la gara oppure, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria. In questi casi, l'aggiudicatario può rifiutare la clausola compromissoria entro 20 venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. In tal caso la clausola compromissoria non è inserita nel contratto. È nella facoltà delle parti di compromettere la lite in arbitrato nel corso dell'esecuzione del contratto.
 3. È nulla la clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. La clausola è inserita previa autorizzazione motivata dell'organo di governo della amministrazione aggiudicatrice.
 4. Il collegio arbitrale è composto da tre membri ed è nominato dalla Camera arbitrale per i contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture di cui all'articolo 214. Ciascuna delle parti, nella domanda di arbitrato o nell'atto di resistenza alla domanda, designa l'arbitro di propria competenza. Il Presidente del collegio arbitrale è designato dalla Camera arbitrale tra i soggetti iscritti all'Albo di cui al comma 2 dell'articolo 214. Il Presidente e gli arbitri sono scelti tra soggetti di provata indipendenza ed esperienza nella materia oggetto del contratto cui l'arbitrato si riferisce.
 5. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, oltre che delle disposizioni del codice.
2. Nel sito istituzionale dell'Amministrazione comunale, nella "home page", verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'Amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

Articolo 22

Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

1. Il cumulo in capo ad un medesimo responsabile titolare di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'Amministrazione comunale può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del responsabile stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del responsabile può generare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, un apposito regolamento disciplinerà gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti dell'Amministrazione comunale. Tale regolamento dovrà tenere conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., l'Amministrazione comunale dovrà valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse compresi quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se responsabile titolare di posizione organizzativa, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione comunale anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'Amministrazione comunale a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione comunale sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione comunale);
- gli incarichi autorizzati dall'Amministrazione comunale, anche quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al D.F.P. secondo le modalità previste dalle disposizioni normative o dalle direttive previste dallo stesso dipartimento;
- dovrà essere disciplinata espressamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espresso indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

Articolo 23

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi apicali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

1. Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "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" ha disciplinato:
 - a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi apicali in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi apicali;
 - c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi apicali per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.
2. I Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013, in particolare, regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:
 - incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
 - incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.
 3. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.
 4. La situazione di inconferibilità non può essere sanata.
 5. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.
 6. I Capi V e VI, invece, sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali. A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.
 7. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39). Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'Amministrazione comunale.

Articolo 24

Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione

1. L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:
“16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”
2. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili titolari di posizione organizzativa, responsabili di progetto nei casi previsti dal D.Lgs. n. 36/2023).

3. Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:
 - a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
 - b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
 - c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
 - d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Articolo 25

Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

1. Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:
 - a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
 - b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice;
 - c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
 - d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.
2. L'accertamento dovrà avvenire:
 - Mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
 - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.
3. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.
4. Alcuni aspetti rilevanti:
 - in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
 - la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i responsabili titolari di posizione organizzativa;
 - la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

5. Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:
 - si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
 - applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
 - provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.
6. Qualora la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Articolo 26

Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

1. L'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 51 della legge 190/2012 prevede:
 - “1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
 - 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
 - 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nelle quale le stesse sono state poste in essere.*
 - 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 1 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.”.*

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- a) deve darne notizia circostanziata al Responsabile; il Responsabile dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - al responsabile titolare di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il responsabile titolare di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - alla struttura incaricata dei procedimenti disciplinari; la struttura per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - all'Ispettorato della Funzione Pubblica che dovrà valutare l'opportunità/necessità di avviare un'ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- b) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o alle R.S.U. che devono riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata fatta dal Responsabile;
- c) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il Presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile;
- d) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
 - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del tribunale del lavoro e la condanna nel merito;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.
2. Con deliberazione della Giunta Comunale 90 del 22/12/2015 è stato approvato il documento recante "Definizione linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)", assunto anche in esito alla regolamentazione della materia operata dall'A.N.A.C. con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015. L'atto deliberativo in parola risulta altresì comprensivo del modulo da utilizzare per la presentazione di segnalazioni di illeciti e di irregolarità amministrative, segnalazione di violazioni dei codici di comportamento.

Articolo 27

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

1. Dopo il pronunciamento dell'A.V.C.P. (Autorità ora soppressa i cui compiti e le cui funzioni sono state trasferite all'A.N.A.C. ex art. 19, comma 1, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito, con modificazioni, nella Legge n. 114 dell'11 agosto 2014), a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.
2. Pertanto, in esito all'adozione dei documenti in parola, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

SEZIONE

Attuazione degli obblighi di trasparenza

Aggiornamento 2025 - 2027

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Premessa.

La nuova disciplina della trasparenza è prevista dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* nel quale, nel ribadire che 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."

Tale provvedimento, emanato in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'art. 1, comma 35, della legge 6/11/2012, n. 190 sulla prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione ed in seguito in buona parte riformato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

Le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 suddetto, sono intervenute, tra l'altro, sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità prevedendone la soppressione.

Per effetto di tale nuova disciplina, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sono ad oggi oggetto di un separato atto, ma costituiscono parte integrante del PTPCT come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

La presente Sezione, redatta dall'Amministrazione in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 suddetto nonché alle linee guida emanate in materia dall'A.N.A.C. e dall'ANCI, è tesa a garantire il diritto del cittadino di essere informato sul funzionamento e sui risultati dell'Ente, a favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità ed onestà dell'azione amministrativa nonché il miglioramento costante nell'uso delle risorse e dei servizi al pubblico.

In particolare, attraverso i contenuti della stessa, il Comune intende proseguire nell'intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale. La sezione costituisce infatti lo strumento più idoneo a dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione. Essa, infatti, propende alla *"promozione di maggiori livelli di trasparenza"* che costituiscono un obiettivo strategico di ogni amministrazione nell'ambito del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

I dati pubblicati e da pubblicare sul sito web del Comune di Lama Mocogno

Il Comune di Lama Mocogno ha istituito nel proprio sito internet, un'apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione Trasparente" in cui vengono pubblicati tutti i documenti, le informazioni e i dati previsti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Gli adempimenti di trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nella deliberazione del Consiglio dell'ANAC n. 1310 del 28/12/2016 "Prime linee guida 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, nonché dalla successiva deliberazione del Consiglio dell'ANAC n. 236 del 01/03/2017 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017 e attività di vigilanza dell'Autorità", nonché gli eventuali rilievi effettuati dal Nucleo di Valutazione in sede di attestazione degli obblighi di pubblicazione. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'A.N.A.C. con Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016, ha fornito alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015.

Da segnalare che, sin dalla data di entrata in vigore della legge 18 giugno 2009, n. 69, ed in particolare dell'art. 32 (rubricato Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea) si è adempiuto all'obbligo di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, nel sito informatico del Comune di Lama Mocogno all'apposita sezione "Albo pretorio on line".

La pubblicazione on line dei dati

La pubblicazione dei dati sul portale istituzionale del Comune www.comune.lamamocogno.mo.it viene eseguita in coerenza con quanto riportato nei documenti di indirizzo adottati dalle autorità competenti e, in particolare, nel rispetto delle indicazioni su trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità ed usabilità, classificazione e semantica, formati aperti e contenuti aperti in conformità alle linee guida emanate.

Al fine di agevolare la piena attuazione del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., più sopra richiamato, nel corso dell'anno 2021 è stato aggiornato ed implementato con nuovi moduli il software per la gestione degli atti amministrativi consentendo diversi automatismi relativamente agli obblighi di pubblicazione grazie all'integrazione fra alcuni software in dotazione. Ciò consente una razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse e una più corretta individuazione dei dati da pubblicare. Permangono, infatti, alcune difficoltà legate all'interpretazione non sempre chiara fra la normativa in discussione e quella in materia di trattamento di dati, che comportano un conseguente aggravio amministrativo.

Le modalità e le sezioni per la pubblicazione on line dei dati

Il Comune di Lama Mocogno provvede costantemente alla revisione e all'aggiornamento del sito web sulla base delle innovazioni introdotte con il D.Lgs. 33/2013 sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" nonché in esito alle costanti implementazioni normative in materia. A tal fine l'Ente, alla luce delle disposizioni e delle indicazioni contenute nell'art. 2 del Decreto in parola, si pone l'obiettivo di garantire la corretta pubblicazione di tutte le informazioni e i documenti in conformità alle specifiche regole tecniche riportate dettagliatamente nel prospetto analitico posto in allegato al provvedimento stesso, come progressivamente integrato ed

implementato.

Resta inteso, infatti, il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 33/2013 che, tra l'altro, prevede la definizione da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione di criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente». Gli standard, i modelli e gli schemi di cui al comma 1 sono adottati dall'Autorità suddetta, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale, la CIVIT e l'ISTAT.

Il documento di sintesi esplicitante la struttura delle informazioni da inserire sui siti istituzionali, comprensivo, come richiesto dalla normativa vigente, dell'indicazione del servizio responsabile della pubblicazione e della periodicità dell'aggiornamento (art. 10, comma 1, del D.Lgs. 33/2013), è, per completezza d'informazione, riportato in calce alla presente Sezione. Tuttavia, corre l'obbligo di evidenziare che le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 al D.Lgs. 33/2013, più volte sopra richiamato, sono sostanzialmente intervenute anche in merito alla esatta e puntuale individuazione dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione demandando, tra l'altro, all'Autorità Nazionale Anticorruzione - A.N.A.C., sentito il Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui siano coinvolti dati personali e previa consultazione pubblica, il compito di precisare ulteriormente i relativi obblighi di trasparenza. Il documento di sintesi allegato, pertanto, vuole rappresentare questa situazione di transitorietà in attesa delle puntualizzazioni che l'Autorità competente vorrà adottare. (Art. 3, commi 1-bis e 1-ter, del D.Lgs. n. 33 del 2013).

Di particolare rilievo sono le novità derivanti dall'applicazione dal 25 maggio 2018, del 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 dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

La stessa deliberazione dell'ANAC n. 1074 del 21/11/2018 ha evidenziato che:

- il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento;
- fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza;

limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, 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») 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;

Organizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" (art. 9 D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)

La sezione "Amministrazione trasparente" è raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall'omonima etichetta posta nell'homepage del sito.

La suddetta sezione "Amministrazione trasparente" è conforme alla struttura contenuta nell'allegato al D.Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali", al quale si rinvia. Ciascuna delle sotto sezioni di primo e secondo livello contiene le voci per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa. Facendo click sulle suddette voci, l'utente può avere accesso alle informazioni di interesse. Le singole voci sono previste anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati.

Per completezza d'informazione, si vedano in merito, poi, le precisazioni esplicitate al punto "**Le modalità e le sezioni per la pubblicazione on line dei dati**" che precede.

Tempestività della pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione, verranno pubblicati nel rispetto dell'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. 97/2016. Ogni contenuto informativo dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sarà mantenuto aggiornato e pubblicato per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Sono fatti salvi i diversi termini previsti in materia di protezione dei dati personali nonché da diverse e specifiche previsioni normative.

Ogni contenuto pubblicato verrà, altresì, chiaramente contestualizzato anche mediante indicazione del periodo a cui le informazioni si riferiscono.

Giova rammentare che la deliberazione Anac n. 1074/2018, tra le semplificazioni delle quali possono usufruire i piccoli Comuni, c'è l'interpretazione del concetto di tempestività in base al quale è possibile fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei a garantire la trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati; tale tempistica non deve essere tendenzialmente superiore al semestre.

Pertanto tale termine verrà utilizzato qualora non possa essere rispettato, per ragioni organizzative, un termine inferiore.

Formati e contenuti aperti (art. 7 D.Lgs. n. 33/2013)

Le informazioni, i dati e i documenti saranno pubblicati e pertanto resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (Articolo 1, comma 35, della legge n. 190/2012).

La posta elettronica certificata

Il Comune di Lama Mocogno è dotato di casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata in home page.

La disponibilità di questo innovativo strumento di comunicazione ha portato una serie di miglioramenti che si possono così sintetizzare:

- aumento dell'efficienza amministrativa, grazie all'immediatezza del sistema di trasmissione informatica, che riduce i tempi di consegna e velocizza in ingresso le operazioni di registrazione di protocollo e in partenza la preparazione del materiale documentario da spedire;
- aumento dell'efficacia dell'azione amministrativa, grazie alle maggiori garanzie fornite dalla PEC in merito all'avvenuto invio e all'avvenuta consegna dei documenti informatici trasmessi;
- aumento della consapevolezza informatica e tecnologica dei dipendenti, che si trovano ad affrontare direttamente i temi del documento digitale, della sua valenza in termini giuridici, della sua trasmissione e della sua futura conservazione e reperibilità;
- aumento dell'economicità dell'azione amministrativa.

Dall'anno 2012 vi è stata una progressiva sostanziale crescita del numero dei messaggi PEC in invio e in ricezione.

Proseguendo su questa linea operativa e supportati dalle novità normative in tema di obbligo di PEC sia in capo alla Pubblica Amministrazione (Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, in Legge 9 agosto 2013, n. 98 - Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia) sia per ulteriori soggetti (ad es. imprese in forma individuale, in esito all'estensione dell'obbligo già previsto per le imprese in forma societaria, associazioni, liberi professionisti, ecc. disposto dall'art. 5, commi 1 e 2, del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221), di domicilio digitale del cittadino e di interoperabilità tra sistemi di protocollo e indici istituzionali di indirizzi di PEC si ritiene che il percorso possa portare ad ulteriori risultati in futuro, sia in termini numerici (numero di invii PEC e impatto percentuale sul sistema di gestione dei documenti) che in termini economici (ulteriori risparmi rispetto alla spesa postale generale).

Le principali novità

Sino dall'anno 2010, il Comune di Lama Mocogno ha intrapreso un percorso finalizzato a dare attuazione ai principi e alle indicazioni contenute nel Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 dando vita, tra l'altro, alla sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" sul sito istituzionale dell'Ente, oggetto di costanti miglioramenti ed implementazioni.

Il Decreto legislativo 33/2013, entrato in vigore il 20/04/2013, ha poi cambiato il significato e la prospettiva che la trasparenza assume nella pubblica amministrazione. La trasparenza, in particolare, è funzionale al controllo diffuso sulla performance dell'Ente e permette la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere, delle loro caratteristiche nonché delle loro modalità di erogazione.

La trasparenza deve perciò diventare non solo uno strumento essenziale per assicurare i valori dell'imparzialità e del buon andamento, favorendo il controllo sociale dell'azione amministrativa, ma contribuire anche promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, con particolare riguardo all'utilizzo delle risorse pubbliche.

Secondo il dettato legislativo, con deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della trasparenza, nella persona del Segretario comunale, con deliberazione n. 3 del

31/01/2014, veniva approvato il primo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Lama Mocogno riferito al periodo 2014/2016. Il Programma è stato ulteriormente aggiornato in modo coordinato e in sinergia con i Piani per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvati in seguito.

Il Responsabile, unitamente ai responsabili dei Settori, a decorrere dal mese di settembre 2018, ha avviato le nuove attività propedeutiche alla predisposizione dell'aggiornamento annuale finalizzate all'elaborazione dei contenuti riferiti al triennio 2019/2021.

L'attività è stata espletata congiuntamente alle iniziative intraprese per la definizione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituendo le misure di trasparenza apposita sezione del Piano.

Le principali novità della presente Sezione rispetto al precedente documento possono sintetizzarsi come segue:

- arricchimento e miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate;
- implementazione dell'attività formativa e sensibilizzazione della rete dei referenti della trasparenza nelle varie strutture dell'Ente;
- rafforzamento del collegamento del documento con il ciclo della performance.

Il procedimento di elaborazione della sezione "Attuazione degli obblighi di trasparenza" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.T.)

Gli obiettivi strategici

Ai sensi dell'art. 10, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali."

Il collegamento con il ciclo della performance

Gli obiettivi indicati nel presente Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

In particolare, in coerenza con il comma 3 bis dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dall'articolo 3, comma 1, lettera g bis) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 convertito, con modificazioni, in Legge 7 dicembre 2012, n. 213 e successivamente sostituito dall'articolo 74, comma 1, numero 18), del D.Lgs. n. 23 giugno 2011, n. 118, come introdotto dall'articolo 1, comma 1, lettera aa), del D.Lgs. n. 10 agosto 2014, n. 126, a decorrere dall'esercizio finanziario 2015, come disposto dall'articolo 80, comma 1, del medesimo decreto, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del più volte citato D.Lgs. n. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione.

Gli strumenti di programmazione citati riportano infatti, già da diversi anni, il seguente obiettivo strategico:

OBIETTIVO STRATEGICO		AZIONI	
a.a	Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza	a.a.a	La trasparenza amministrativa dei soggetti istituzionali
		a.a.b	Redazione del piano della trasparenza e integrità amministrativa attraverso l'avvio di un percorso di confronto e condivisione con i principali portatori di interesse

L'attuazione della trasparenza quale misura di prevenzione: i soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nelle attività necessarie per attuare la misura sono:

- l'organo di indirizzo di politico amministrativo che (ex art. 15, comma 1, D.Lgs. 150/2009) promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza ed integrità;
- il responsabile della trasparenza, individuato dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, nel testo modificato dall'art. 34 del D.lgs. 97/2016.

Le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, hanno interessato in modo significativo la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC). La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Lama Mocogno è il Segretario comunale dell'Ente.

Il Segretario comunale è il responsabile dell'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione associato, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, alla struttura competente ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il Responsabile si avvale, in particolare dei Responsabili dei Settori, secondo competenza.

I singoli Responsabili di Settore, che sono responsabili, per le rispettive materie di competenza, degli oneri di pubblicazione e di trasparenza nei singoli ambiti tematici garantendo il tempestivo, regolare e completo flusso delle informazioni da pubblicare. L'adempimento di tali obblighi costituisce oggetto di specifici obiettivi il cui raggiungimento è accertato attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Nucleo di Valutazione associato, al quale spetta la verifica della coerenza degli obiettivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (comprensivo della sezione trasparenza) e quelli indicati nel Piano della performance. Tale organismo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei Responsabili titolari di P.O.

L'individuazione dei contenuti della sezione è rimessa:

- agli organi di indirizzo politico amministrativo, che definiscono gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed integrità, da declinare nei contenuti del documento triennale, coerentemente con i contenuti del ciclo della performance;
- i Responsabili di Settore, che, in relazione a ciascun ambito di competenza, sono tenuti a:
 - a) coinvolgere i portatori di interesse interni ed esterni per individuare le esigenze di

trasparenza, segnalarle all'organo politico e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nelle iniziative da adottare;

- b) predisporre la mappatura dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicate ed elaborare iniziative per incrementare il livello di trasparenza e promuovere la legalità e la cultura dell'integrità.

Il Responsabile predisporre e aggiorna la sezione, anche avvalendosi della collaborazione dei Servizi dell'ente.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, comprensivo, appunto, della sezione "Attuazione degli obblighi di trasparenza" è adottata dalla Giunta comunale ed ha durata triennale. Lo stesso è soggetto a revisione annuale, su proposta del Responsabile, entro il termine del 31 gennaio di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Alla sua attuazione concorrono:

- i Settori del Comune a cui compete individuare, elaborare, aggiornare e verificare l'usabilità dei dati da pubblicare nel sito web
- il Responsabile, che ne sovrintende e ne controlla il compimento complessivo e delle singole iniziative, riferendo alla Giunta comunale e al Nucleo di Valutazione associato, eventuali inadempimenti o ritardi.

L'ascolto dei portatori di interesse

Interlocutori e collaboratori importanti e costanti del Comune sono le Associazioni e le Organizzazioni di volontariato con le quali sono attive diverse e positive esperienze di collaborazione in vari e numerosi settori.

Si ritiene pertanto, in linea generale, che il coinvolgimento di tutti i soggetti suddetti sia strutturato quali prassi operativa e consolidata dell'Ente e che, di conseguenza, non richieda l'indizione di ulteriori specifiche iniziative nei confronti degli stessi, ma piuttosto il mantenimento e lo sviluppo di forme di coinvolgimento reciproco sempre più fattive ed efficaci.

Mentre ci si riserva, quindi, al prossimo futuro l'individuazione di ulteriori target d'azione, si ritiene, di contro, opportuno incentrare sin da ora l'attenzione dell'Amministrazione nei confronti della struttura interna dell'Ente.

Trattandosi infatti di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

Pertanto, è importante strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi incentrare, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

E' già attiva sul sito una casella di posta per inoltrare segnalazioni, richieste etc. al Sindaco.

Le iniziative per la trasparenza e la legalità e promozione della cultura dell'integrità

Le iniziative e le azioni da intraprendere sono volte da un lato a migliorare la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori, dall'altro ad offrire ai cittadini strumenti di lettura dell'organizzazione, dell'attività e dei risultati del Comune.

All'interno dell'Ente verrà promossa, anche attraverso specifici incontri e corsi di formazione, la crescita della cultura della trasparenza e dell'approccio professionale che sviluppi atteggiamenti pienamente orientati al servizio dei cittadini. Uno specifico ambito di attività è quello della cura del linguaggio utilizzato, da rimodulare nell'ottica della trasparenza, favorendo la produzione e redazione di testi che siano compresi da chi li riceve, evitando espressioni burocratiche e termini tecnici.

Sul versante esterno all'Ente verranno adottati canali mirati di comunicazione con il cittadino attraverso strumenti che contribuiscano a dare informazioni sull'attività svolta dal Comune e a rendere più trasparente le sue azioni.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Nel corso del triennio di riferimento verranno attuate iniziative di comunicazione afferenti la trasparenza sia nei confronti del personale dell'Ente che nei confronti della cittadinanza.

1) La comunicazione verso tutto il personale dell'ente assume una rilevanza fondamentale come primo passo per una piena applicazione del principio di trasparenza. Essa dovrà riguardare non solo il personale finora già coinvolto nella raccolta e organizzazione delle informazioni da pubblicare, ma anche tutto il restante personale, in modo da diffondere in modo capillare la cultura della trasparenza, sensibilizzare l'intera struttura, favorire ulteriormente la circolazione delle informazioni e la conoscenza degli obiettivi, promuovere la partecipazione, raccogliere segnalazioni e suggerimenti.

Essa si articolerà sostanzialmente nelle seguenti azioni:

- comunicazione a tutti i Settori e Uffici dell'Ente, come precedentemente avvenuto in sede di prima adozione e di successivi aggiornamenti, dell'approvazione del Piano comprensivo della presente sezione e contestuale indicazione del link dal quale accedere allo stesso;
- promozione di specifici interventi di formazione nell'ambito del piano formativo dell'Ente, anche contestualmente all'attività di aggiornamento prevista in materia di prevenzione della corruzione in riferimento alla correlazione dei contenuti.

2) La comunicazione nei confronti della cittadinanza avverrà attraverso la pubblicazione del Piano comprensivo della presente sezione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", direttamente raggiungibile dalla home page del sito istituzionale, come previsto dalle disposizioni normative, oltre che sull'Albo pretorio on line, E' in previsione l'organizzazione delle giornate per la trasparenza viene confermata per il triennio in oggetto, compatibilmente con la disponibilità delle necessarie risorse. Si sottolinea infatti che l'art. 51 del D.Lgs. 33/2013 prevede che dall'attuazione del decreto stesso non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e che le amministrazioni interessate devono provvedere agli adempimenti previsti con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

Monitoraggio e vigilanza

Il monitoraggio e l'audit sull'attuazione della sezione è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Nucleo di Valutazione associato.

Il Segretario comunale, nella sua qualità di Responsabile, curerà annualmente, in sede di predisposizione del rendiconto della gestione, la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione dello stesso, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Sul sito istituzionale dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", unitamente al presente programma sarà pubblicato anche il riepilogo finale suddetto sullo stato annuale di attuazione.

Il Nucleo di Valutazione provvede, ove prescritto, ad attestare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013.

In materia di legalità e cultura dell'integrità si fa rinvio alle iniziative codificate nelle specifiche parti del Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012.

Accesso civico

L'articolo 5, comma 2 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 6, comma 1, del D.lgs. n. 97/2016 ha introdotto, accanto al già disciplinato accesso civico, il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del più volte citato D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsti dall'art. 5 bis. La finalità risulta quella 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.

L'articolo 5 bis, inserito dall'art. 6, comma 2, del D. Lgs. n. 97/2016, relativo alle esclusioni e ai limiti dell'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto medesimo, al comma 6 ha poi disposto che, ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 287/1997, adotta linee guida recanti indicazioni operative in merito.

Con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, l'Autorità suddetta ha quindi approvato apposite *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013"* - art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante *«riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*.

Dal quadro normativo sopra esposto pertanto, oltre all'accesso agli atti disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, sono previsti i seguenti:

Accesso civico generalizzato

Tale nuova tipologia di accesso, disciplinata dall'art. 5, comma 2, del D.lgs. 33/2013, consente a chiunque il *“diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”*.

Accesso civico cd. Semplice

Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D.lgs. n. 33/2103, come modificato dal D.lgs. 97/16) nei casi in cui l'Ente ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

Sulla base di quanto contenuto nella deliberazione del Consiglio dell'ANAC n. 1309 del 28/12/2016, contenente, tra l'altro, le linee guida recanti indicazioni operative in merito, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*Altri contenuti - accesso civico*", sono dettagliate tali forme di accesso.

Dati ulteriori

La Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche CiVIT (ora Autorità Nazionale Anticorruzione - A.N.A.C.) con delibera n. 50 del 4 luglio 2013 ha rimarcato che "la più recente accezione della trasparenza quale "accessibilità totale", implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità e in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge. La pubblicazione dei "dati ulteriori" è prevista anche dalla legge n. 190/2012 come contenuto dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 9, lett. f) e dallo stesso D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. (art. 7 bis, comma 3). In particolare, in esito al dettato normativo citato, nel caso in cui non sia possibile ricondurre i dati, le informazioni e i documenti ulteriori per i quali non sussiste un espresso obbligo di pubblicazione ad alcuna delle sotto sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente" le informazioni di che trattasi dovranno essere pubblicati nella sotto sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori".

Per completezza d'informazione si precisa che l'A.N.A.C. ha in programma l'adozione di nuove Linee guida, sempre integrative del P.N.A. con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo ed oggettivo degli obblighi di trasparenza della p.a. in sostituzione delle Linee guida di cui alla delibera CIVIT n. 50/2013 sopra citata.

In particolare, l'Amministrazione comunale, nel periodo in riferimento ed in esito a tali indicazioni, intende valutare la possibile attivazione di aggiuntive azioni di trasparenza consistenti nella pubblicazione sul sito, nelle apposite sezioni, di alcuni ulteriori dati afferenti particolari ulteriori tipologie di spesa ritenute particolarmente significative dell'azione amministrativa.

A titolo meramente indicativo e non esaustivo, si rileva che tale implementazione sarà prioritariamente incentrata nel rafforzamento degli adempimenti di cui al D.L. n. 35/2013 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 giugno 2013, n. 64 nonché dei piani e delle misure di contenimento e razionalizzazione della spesa pubblica anche in esito ed attuazione della nuova normativa afferente la riforma della contabilità pubblica avviata, per gli enti locali, nel 2009 dalla legge n. 42/2009 e definita con il D.Lgs. n. 126/2014, in vigore dal 1° gennaio 2015.

Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

Il D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. introduce, agli artt. 46 e 47, una compiuta disciplina delle sanzioni conseguenti alla violazione degli obblighi di trasparenza.

In particolare, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla suddetta normativa e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità apicale, causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del

trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.
Compete al Responsabile segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 alla struttura competente ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Sindaco e al Nucleo di Valutazione associato ai fini dell'attivazione

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

La struttura organizzativa – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Lama Mocogno approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 19/05/2011, esecutiva, consultabile sul sito istituzionale – Sezione "Amministrazione trasparente" e sottosezione "Atti generali", al [presente link](#).

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile da parte dell'Ente, così come previsto dall'art. 63 del C.C.N.L. per il triennio giuridico 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Lama Mocogno rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Presupposti normativi:

Negli ultimi anni la capacità assunzionale dei Comuni è stata limitata da rigidi limiti della spesa di personale, in particolare si ricordano:

- i commi 557, 557-bis, 557-quater e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n.296 che fissano i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte dei comuni;
- Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che, all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 17 marzo 2020 contenente "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni." è stata data attuazione alle disposizioni di cui all'art.33, comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n.34 convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n.58, individuando i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché individuando anche le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. Al Decreto attuativo ha fatto seguito l'emanazione della circolare 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale l'11 settembre 2020, contenente alcuni essenziali indirizzi applicativi. Dunque, secondo la nuova disciplina, come chiarito dalla suddetta Circolare, a decorrere dal 20 aprile 2020, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media

delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione (si veda, in proposito, anche il parere emesso con delibera n. 111 del 2020 dalla Corte dei conti sezione regionale per il controllo della Campania), nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale.

Alla luce di quanto sopra esposto, il Comune di Lama Mocogno può pertanto procedere ad assunzioni a tempo indeterminato in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

I limiti definiti in base al nuovo regime previsto dall'art.33, comma 2, del citato D.L. n.34/2019 e il rispetto degli stessi sono dettagliati nei prospetti sottostanti.

VISTA la circolare 8/06/2020 prot. n. 17102/110/1-Uff. V Affari Territoriali del Ministro per la Pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'interno, in attuazione della norma soprarichiamata.

PRESO ATTO che:

- con deliberazione di Giunta comunale n. 72 del 29/08/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, è stata aggiornata la sottosezione 3.3 del "Piano integrato di attività e organizzazione" approvato con atto di Giunta comunale n. 35 del 09/04/2024, esecutivo, è stato dato atto del rapporto percentuale del 28,67%, confermando la collocazione dell'Ente nella fascia intermedia di cui all'art. 6, comma 3, del D.P.C.M. 17/03/2020;

- con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 26/03/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, ai sensi della succitata normativa.

RISCONTRATO che nella sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" – sottosezione 3.3. "Piano Triennale dei fabbisogni di personale approvato con la suddetta deliberazione:

-è stata specificata la fascia nella quale il Comune di Lama Mocogno si colloca in riferimento alla tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e tabella 3 dell'art. 6 del D.P.C.M. 17/03/2020 sulla base dei dati in possesso a tale data, ed in particolare che l'Ente si colloca nella fascia intermedia con la percentuale del 30,19;

DATO ATTO che a seguito dell'approvazione del Rendiconto di gestione per l'esercizio 2024 risulta quanto segue:

Media Triennio 2022, 2023, 2024	€ 3.406.404,06
FCDE stanziato sul bilancio di previsione	€ 113.934,37
Entrate Medie Nette	€ 3.292.469,69
Spesa di personale	
(Ultimo rendiconto approvato; Anno 2024)	€ 856.957,53
Quota parte spese di pers. Gest. Associate	€ 136.970,70
Rapporto percentuale 30,19%	

CONSIDERATO:

- che dal 01/01/2025 si è reso vacante un posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo" Area del Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex Categoria D) assegnato al Settore Amministrativo, servizi scuola-biblioteca- turismo;

- che a seguito di valutazioni organizzative effettuate si attua una rimodulazione della dotazione organica trasformando il posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo" Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex Categoria D) assegnato al servizio scuola – biblioteca - turismo, in un posto di "Istruttore Amministrativo " Area degli Istruttori" (ex categoria C), assegnandolo allo stesso servizio;

- la dotazione organica così come rimodulata diventa la seguente:

ex CATEGORIA		POSTI
A	(ora Area degli Operatori)	2
B1	(ora Area degli Operatori esperti)	5
B3	(ora Area degli Operatori esperti)	7
C	(ora Area degli Istruttori)	5
D	(Area dei Funzionari ed elevata Qualificazione)	4

	TOTALE	23

- la spesa per la dotazione organica a seguito della suesposta modifica, tenuto conto dell'anticipo sui benefici economici previsti dalla normativa vigente, ammonta a € 679.269,63 oneri ed Irap compresi (€620.571,55 al netto dei posti vacanti);

- che la dotazione organica tiene conto di n. 3 dipendenti a tempo parziale: uno di cat. A al 66,67%, uno di cat. C al 50% e uno di cat. B3 Tab. al 50%

RITENUTO che tale dotazione organica risulta, con la copertura dei posti derivanti da turn over da attuare nel rispetto dei limiti di legge, idonea a soddisfare le esigenze organizzative dell'Ente;

Visto il decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne - Succ 1477 - Pubblicata in Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018;

VISTO l'art. 30, comma 1, lett. c del Dlgs 165/2001 e s.m. , il DL 202/2024 convertito in L. 12/2025 che sospende fino al 31/12/2025 l'obbligo per gli Enti Locali del ricorso alla mobilità volontaria e da ultimo il D.L. 14/3/2025 n. 25 "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni", così come convertito in Legge 69/2025; preso atto che restano esclusi dall'obbligo della mobilità volontaria gli enti con numero di dipendenti inferiori a 50.

CONSIDERATO altresì che l'Amministrazione Comunale intende procedere a dare attuazione all'istituto delle progressioni verticali ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16 novembre 2022 (commi 6, 7 e 8), come di seguito indicato:

PREMESSO che:

-l'art. 13, comma 6, del CCNL 16 novembre 2022 prevede: in applicazione dell'art. 52 comma 1-bis, penultimo periodo, del Dlgs 165/2001, al fine di tenere conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può avere luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di corrispondenza;

-le Amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%: a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato; b) titolo di studio; c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

-l'art. 13, comma 8 del CCNL 16 novembre 2022 prevede: le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. n. 234 del 30/12/2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

Preso atto dei calcoli predisposti dall'Ufficio Personale dai quali risulta che la somma disponibile per le progressioni (cd. speciali o in deroga) finanziate con lo 0,55% del M.S 2018 ammonta a € 4919,72 compresi oneri riflessi;

L'Amministrazione stabilisce, nell'ambito del suddetto spazio finanziario, di prevedere n. 1 (una) progressione verticale tra l'area degli Istruttori (ex Categoria C) e l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria D), sul corrispondente posto vacante (dal 1/11/2022), presente nella dotazione organica - ex categoria D (Istruttore Direttivo amministrativo assegnato al Settore Amministrativo: servizi Affari Generali personale- contratti - servizi informativi - Sito dell'Ente, etc. ; tale progressione verticale comporta un differenziale di costo di € 2.683,66 compresi oneri riflessi;

Tali risorse aggiuntive stanziare per progressioni di cui all'art. 13, comma 8, del CCNL 16 novembre 2022 (Parere Aran CFL 208 e parere CFL 209 condiviso con la Ragioneria Generale dello Stato e con il Dipartimento della Funzione Pubblica) possono essere previste in forma di una previsione di contratto collettivo nazionale e quindi, indipendentemente dalle condizioni che rendono possibile lo stanziamento di risorse destinate ad assunzioni, in base alle previsioni di legge che regolano le assunzioni nelle amministrazioni del comparto.

Il posto di Istruttore Amministrativo - ex Categoria C che si renderà vacante a seguito della progressione verticale sarà coperto nelle successive programmazioni di fabbisogno di personale qualora sussistano le condizioni del rispetto dei limiti di legge;

DATO ATTO quindi:

- CHE la progressione prevista è esclusa dai limiti imposti dalle norme che regolano le assunzioni nel comparto Funzioni Locali;
- CHE sussiste la capacità di spesa nel Bilancio di previsione 2025/2027 anche in relazione alla rimodulazione della dotazione organica effettuata, come sopra esposto (minore spesa € 2.683,66 oneri compresi);
- CHE per l'applicazione della norma contrattuale dell'art. 13 del CCNL 16 novembre 2022 tutte le risorse stanziare sono destinate alle progressioni verticali e non viene richiesta la garanzia del 50% di accesso dall'esterno;

-CHE con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 in data 26/03/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il "Regolamento per le progressioni tra le aree del personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Iama Mocogno";

- con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 26/03/2025, esecutiva, è stata effettuata la ricognizione annuale del personale in soprannumero ed in eccedenza, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale nell'Ente e che, pertanto, questa Amministrazione non deve avviare nel corso del 2025 le procedure di dichiarazione di esubero di dipendenti;

- il presente PIAO contiene, alla sezione 2.3 il "Piano triennale delle azioni positive" di cui all'art. 48, comma 1, del D.lgs. 198/2006;

- il piano triennale dei fabbisogni di personale è coerente con il principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 19, comma 8, della L. 448/2001, all'art.1, comma 557, della legge 296/2006 e comma 557 – quater, introdotto dal comma 5-bis dell'art. 3 del decreto legge n. 90 del 2014, convertito dalla Legge n. 144 del 2014 e s.m.;

- sono rispettate le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 68/99;
- l'art. 1, comma 557-quater, legge n. 296/2006 e s.m. che dispone il contenimento del limite di spesa di personale entro il valore medio del triennio 2011-2013 (parametro fisso per tutti gli esercizi);
- per il Comune di Lama Mocogno, sulla base dei dati finanziari definiti come risultante dai documenti contabili approvati ed esecutivi, il valore medio della spesa di personale per il triennio 2011-2012 -2013 è consolidato in € 1.069.689,78 (di cui € 71.499,53 – valore medio - per gestioni associate) e che tale valore rappresenta “valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile”;
- il rapporto medio personale dipendenti in dotazione organica/popolazione del Comune di Lama Mocogno del penultimo esercizio precedente (popolazione al 31/12/2023 = 2648:23=1/115,13) dato aggiornato al 31/12/2024 in 1/115,30 (popolazione 2652);
- si prevedono anche eventuali assunzioni per esigenze straordinarie o temporanee degli uffici e dei servizi, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010 convertito in L. 122/2010, nonché dell'art. 36 del D.lgs. 165/2001 e s.m.) e di contenimento della spesa di personale (per il Comune di Lama Mocogno il limite è la spesa sostenuta nel 2009);
- si prevede eventuale ricorso all'istituto del comando qualora sussistano esigenze di personale già in possesso di competenze specifiche;
- le spese di personale nell'anno 2025 e triennio rispettano il suddetto vincolo e sono coerenti con gli atti di programmazione dell'Ente approvati per il triennio 2025-2027;
- il Comune di Lama Mocogno è in regola:
 - con le prescrizioni di cui al D.L. 66/14 e del D.P.C.M. 22/09/2014, relativamente all'indicatore di tempestività dei pagamenti dell'Amministrazione, parametro dichiarato non vincolante per la Consulta;
 - con le comunicazioni da effettuarsi ai sensi del D.L. 113/2016, convertito con modificazioni con Legge 160/2016;
- il Comune di Lama Mocogno non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 267/2000 e quindi non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

TENUTO CONTO che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 30/09/2024, esecutiva ai sensi di legge, il Comune di Lama Mocogno ha approvato di recedere dalla gestione operativa in forma associata del servizio amministrazione e gestione del personale riguardante l'Unione dei Comuni del Frignano, i Comuni di Pavullo nel Frignano, Lama Mocogno e Sestola approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 46 del 29/12/2023 e Consiglio comunale nr. 12 in data 08/04/2019, anch'esse esecutive, relativamente al conferimento all'Unione dei Comuni del Frignano, del Servizio gestione e amministrazione del personale in forma associata.

DATO ATTO che il programma di fabbisogno di personale dell'anno 2024 è stato concluso, con assunzione a regime di un posto di “Conduttore macchine complesse e Autista scuolabus” con decorrenza Marzo 2025.

PRESO ATTO che:

- dal 21/06/2025 si è reso vacante un posto di “Autista scuolabus e operaio professionale in possesso di patente C” - Area degli Operatori esperti (ex cat. B3 giuridico);
- dal 01/07/2025 si è reso vacante un posto di “Istruttore Amministrativo” – Area degli Istruttori, per dimissioni volontarie dal servizio per assunzione presso altro Ente pubblico, per il quale si rende necessaria la conservazione del posto per sei mesi.

RISCONTRATO che:

- l'Ente è tenuto a verificare il rispetto della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, misurata attraverso i valori soglia definiti dal D.M. 17/03/2020 in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, comma 2, convertito in Legge n. 58/2019;

- dal controllo effettuato in corso d'anno dall'Ufficio Personale, sulla base dei dati contabili risultanti dalla salvaguardia approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 25 del 30/07/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, è emerso il rispetto della suddetta normativa.

RISCONTRATO che si rende pertanto necessario aggiornare il Programma di Fabbisogno di Personale 2025/2027 già approvato con deliberazione n. 31 del 26/03/2025, come segue:

ANNO 2025:

- Trasformazione del posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo" Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria D) assegnato all'ufficio scuola – biblioteca – turismo in un posto di "Istruttore Amministrativo" Area degli Istruttori (ex categoria C) assegnandolo allo stesso ufficio;
- Copertura turn over per 1 (un) posto di "Istruttore Amministrativo "Area degli Istruttori" (ex categoria C) assegnato al Settore Amministrativo servizi scuola- biblioteca-turismo, con le procedure di cui all' art. 35 Dlgs 165/2001 e s.m., fatta salva la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del Dlgs 165/2001 e s.m.;
- N. 1 (una) Progressione verticale di cui all'art. 13 (commi 6,7,8) del CCNL 16 novembre 2022, da attuarsi tra l'area degli Istruttori (ex Categoria C) e l' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria D) sul corrispondente posto vacante presente nella dotazione organica ex categoria D (Istruttore Direttivo Amministrativo assegnato al Settore Amministrativo - Affari Generali, Personale, contratti, servizi informativi, Sito dell'Ente, etc.), il cui costo differenziale ammonta a € 2.683,66 compresi oneri riflessi, con le procedure previste dall'apposito Regolamento.
- Copertura di 1 (un) posto di "Autista scuolabus e operaio professionale in possesso di patente C" – Area degli Operatori esperti (ex cat. B1), per turn over, previa mobilità obbligatoria di cui all'art. 34bis e utilizzo della vigente graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato al profilo di "Conduttore macchine complesse – autista scuolabus" – Area degli Istruttori esperti, espletata in forma unificata con il Comune di Pavullo nel Frignano o, in caso di assenza di candidati, tramite attivazione di procedura concorsuale del Comune di Lama Mocogno;

ANNO 2026:

- Copertura di 1 (un) posto di "Istruttore Amministrativo" – Area degli Istruttori (ex cat. C) da assegnare all'Ufficio Entrate-Tributi del Settore "Economico-finanziario", successivamente al periodo di conservazione del posto del dipendente dimissionario, per turn over, previa mobilità obbligatoria di cui all'art. 34bis e utilizzo di graduatorie vigenti presso altri enti al fine di consentire una più celere copertura del posto o, in caso di assenza di graduatorie utilizzabili, tramite attivazione di procedura concorsuale del Comune di Lama Mocogno;
- Copertura eventuale turn over salvo sussistenza dei requisiti previsti dalla normativa vigente soprarichiamata relativi al valore soglia per fascia demografica di cui alla tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e tabella 3 dell'art. 6 del D.P.C.M. 17/03/2020, sulla base delle risultanze dell'ultimo rendiconto approvato.

ANNO 2027:

- Copertura eventuale turn over salvo sussistenza dei requisiti previsti dalla normativa vigente soprarichiamata relativi al valore soglia per fascia demografica di cui alla tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e tabella 3 dell'art. 6 del D.P.C.M. 17/03/2020, sulla base delle risultanze dell'ultimo rendiconto approvato.

Per ciascuna annualità:

- sono confermate eventuali assunzioni per esigenze straordinarie o temporanee degli uffici e dei servizi nei limiti previsti dalla normativa vigente in tema di lavoro flessibile;

- si prevede eventuale ricorso all'istituto del comando qualora sussistano esigenze di personale già in possesso di competenze specifiche.

Per la presente Sezione è stato ottenuto il parere favorevole del Revisore Unico dei conti Dr. Bartolomeo Dalosio.

La presente sezione è oggetto di informazione alle OO.SS. e alle RSU, ai sensi dell'art. 4, comma 5, del C.C.N.L. del 16 novembre 2022.

Con lettera prot. n. 5280 del 05/09/2025/2025 è stato comunicato il contenuto della proposta di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027, come sopra dettagliato.

3.4 Sottosezione di programmazione della formazione del personale

La formazione è ormai diffusamente considerata uno strumento essenziale per la valorizzazione e la gestione delle risorse umane nonché leva fondamentale per il processo di cambiamento e innovazione della Pubblica Amministrazione, pertanto è ormai diventata necessaria una corretta pianificazione, progettazione ed organizzazione.

Le azioni formative infatti si qualificano, oltre che per il loro valore intrinseco, anche per la loro capacità di collegarsi e di integrarsi con le strategie complessive dell'Amministrazione.

In particolare, in questo momento di profonde modifiche normative, la formazione è uno strumento necessario, senza il quale i funzionari, ed in generale tutto il personale dipendente della Pubblica Amministrazione, avrebbero serie difficoltà a svolgere le proprie mansioni, con conseguenti e gravi ripercussioni sui servizi offerti ai cittadini.

La formazione, quindi, dovrà sempre più essere adeguatamente pianificata e programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e i profili professionali.

Il presente Piano viene formulato in ottemperanza all'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. secondo cui "Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la libertà di insegnamento e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca. Le amministrazioni pubbliche individuano criteri certi di priorità nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266".

E' opportuno inoltre sottolineare che, a seguito del D.L. 26 ottobre 2019 n. 124 così come convertito in Legge 19/12/2019 n. 124, sono stati espressamente disapplicati i limiti finalizzati al contenimento della spesa per formazione e aggiornamento in precedenza imposti dal D.L. 78/2010, e pertanto la programmazione della formazione non incontra altri limiti se non la copertura finanziaria.

Il piano tende anche a dare attuazione alle previsioni del capo V "Formazione del personale" del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro siglato in data 16/11/2022 ed in particolare agli art. 54 – 55 – 56 del medesimo.

Tenuto conto che con deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 24/06/2023, esecutiva, l'Ente ha aderito al progetto Syllabus, in ottemperanza alla circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23/03/2023 che ha definito gli obiettivi formativi, con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR.

Vista inoltre la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" con la quale vengono fissati gli obiettivi principali e precisamente: guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei pubblici dipendenti richieste dal PNRR e necessarie al conseguimento dei suoi target, anche promuovendo l'accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema degli enti pubblici preposti all'erogazione della formazione; individuare i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione, in un'ottica di impatto sulla creazione di valore pubblico; definire ruoli, attività e profili di responsabilità in materia di formazione, così come dettagliato nella tavola 1 della citata circolare.

REALIZZAZIONE ED ATTUAZIONE DEL PIANO

Il processo di formazione si articola nelle seguenti differenti fasi:

- a) Analisi dei fabbisogni formativi: in sede di redazione del Piano i Responsabili di Settore dovranno comunicare i fabbisogni formativi dei servizi di loro competenza e comunicarli al Settore "Amministrativo" il quale provvederà a determinare il fabbisogno complessivo;
- b) Elaborazione del Piano della Formazione: una volta determinato il fabbisogno complessivo dovrà essere pianificata l'attività formativa annuale con le connesse valutazioni di costo e di beneficio in termini di crescita della cultura amministrativa all'interno dell'Ente;
- c) Gestione operativa del Piano: in fase di approvazione del Bilancio di previsione i Responsabili di Settore provvederanno a redigere un piano di fabbisogno di formazione ed il personale da coinvolgere al fine della assegnazione delle risorse. I Responsabili dei Settori si occuperanno, per quanto di competenza e tenuto conto delle disposizioni in materia di incompatibilità e conflitto di interesse, della successiva predisposizione della determinazione di impegno di spesa, dell'organizzazione del calendario dei corsi, delle comunicazioni ai partecipanti ed infine dell'atto di liquidazione delle spese sostenute.

Al termine dell'anno verranno comunicati all'ufficio personale facente capo al Settore Amministrativo i corsi svolti e le spese sostenute al fine di effettuare una ricognizione in merito alle azioni programmate e agli interventi effettivamente svolti. Tale ricognizione costituirà il punto di partenza per il Piano dell'anno successivo, nell'ottica della ricerca di una programmazione sempre più efficace ed efficiente.

RISORSE DISPONIBILI

Finanziarie

Gli interventi compresi in questo Piano della Formazione vengono finanziati nei capitoli specifici riservati alla formazione del personale dipendente di ogni Settore.

Per l'anno 2025 è stata stanziata la somma complessiva di € 2.750,00 incrementata rispetto agli anni precedenti, che potrà essere rivista in caso di nuove e sopravvenute esigenze e sarà ripartita sulla base del programma annuale predisposto dai Responsabili di Settore.

Umane

Il sistema di formazione coinvolge più soggetti con diverse responsabilità e competenze: i responsabili di Settore, che rivestono un ruolo di primaria importanza nella pianificazione, progettazione e realizzazione della formazione; tutti i dipendenti che sono i destinatari delle attività formative.

I dipendenti, inoltre, sono chiamati a segnalare al proprio Responsabile tutte le informazioni utili per individuare i propri fabbisogni formativi e possono essere attivamente coinvolti nei momenti di preparazione o di valutazione degli interventi formativi.

Strumentali

I corsi di formazione possono essere usufruiti sia in modalità telematica, sia in presenza.

Il Comune di Lama Mocogno usufruisce dei corsi offerti dalla Provincia di Modena su diverse materie tramite l'Ufficio Unico di Avvocatura, di regola gratuiti, in quanto il Comune ha stipulato apposita convenzione con il servizio stesso.

I corsi di formazione riguardano svariati e numerosi argomenti che interessano le Pubbliche Amministrazioni e sono tenuti da relatori di comprovata esperienza e professionalità.

I corsi ai quali deve partecipare il personale operaio, che sono limitati e che riguardano principalmente abilitazioni e rinnovi di licenze, devono essere tenuti obbligatoriamente in presenza per lo svolgimento delle prove pratiche.

INTERVENTI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Adesione al progetto Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica

- In ottemperanza alla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 23/03/2023 che definisce gli obiettivi formativi, con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, con deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 24/06/2023, esecutiva, l'Ente ha aderito al progetto Syllabus.

Tale progetto è finalizzato alla formazione per il rafforzamento della capacità amministrativa e organizzativa dell'Ente. Con il suddetto atto deliberativo è stata disposta l'iscrizione ai corsi di tutto il personale con esclusione, per il primo anno, di coloro che svolgono mansioni di operaio e autista scuolabus. Alcuni dipendenti hanno concluso il primo percorso formativo e superato i test finali, ma si rende necessario la partecipazione da parte dei restanti dipendenti.

Si dovrà proseguire con la formazione proposta dalla piattaforma, visto in particolare il corso di formazione in materia di appalti pubblici in applicazione del D.lgs. 36/2023.

Formazione prevista dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 14/01/2025

Formazione giuridico-amministrativa

- Proseguimento della formazione interna in materia di amministrazione trasparente, da realizzarsi anche con modalità informali quali tavoli tecnici e gruppi di lavoro.
- Formazione interna in materia di redazione degli atti amministrativi.
- Formazione trasversale in materia di controlli interni di cui al D.L. n. 174/2012, convertito con Legge 213/2012.
- Proseguimento della formazione e degli approfondimenti in materia di acquisti attraverso i canali telematici messi a disposizione della Pubblica Amministrazione (MEPA, INTERCENTER, CONSIP) ed attraverso altri soggetti aggregatori.
- Formazione specifica in materia di anticorruzione come stabilito dal Piano della prevenzione della Corruzione del Comune di Lama Mocogno.
- Formazione in materia di trattamento dei dati personali.
- Formazione per transizione ai documenti digitali.

Formazione in materia di personale giuridico ed economico

- Formazione ed aggiornamento in materia di limiti di spesa, assunzioni di personale e costituzione del fondo delle risorse decentrate.
- Formazione specifica relativa alle certificazioni contributive per ex dipendenti e personale in servizio.

Formazione in ambito economico-finanziario

- Costante formazione ed aggiornamento in materia di armonizzazione contabile (D.Lgs. 118/2011) e novità normative, giurisprudenziali ed amministrative che riguardano gli uffici finanziari da usufruire anche attraverso cicli di webinar su diversi argomenti.
- Formazione ed aggiornamento in materia di fatturazione elettronica e split payment.
- Costante aggiornamento in materia di tributi comunali.
- Formazione in materia di gestione della piattaforma dei crediti commerciali e rispetto dei tempi di pagamento.

Formazione sulla sicurezza, prevenzione ed emergenza

- Tutte le attività inerenti la sicurezza negli ambienti di lavoro disciplinati dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i., ivi compresi i corsi di aggiornamento per l'utilizzo di attrezzature da lavoro, sono gestite in forma associata tra i Comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni del Frignano e l'Unione stessa. Per il corrente anno anche la formazione sarà organizzata tramite l'Unione dei Comuni del Frignano con trasferimento della spesa posta a carico dell'Ente.
Si tratta di formazione obbligatoria consistente nello specifico:
- Formazione generale e specifica disciplinata dall'Accordo Stato Regioni da fornirsi al personale neo-assunto;

- Aggiornamento della formazione per le squadre antincendio;
- Formazione completa per le squadre di primo soccorso;
- Aggiornamento della formazione per il responsabile della sicurezza nei cantieri;
- Corso per personale che opera su impianti elettrici (ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e relativa norma CEI 11-27)
- Corso per personale che svolge attività di relativa alla segnaletica stradale (D.lgs. 81/2008) come evidenziato dal R.S.P.P.

Formazione tecnica

- Corsi ed aggiornamenti in materia di appalti e contratti a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 36/2023 e correttivo degli appalti.
- Corsi ed aggiornamenti in materia di edilizia ed urbanistica.

Formazione elettorale, anagrafe e statistica, commercio

- Corsi ed aggiornamenti in materia elettorale, anagrafe e statistica anche in collaborazione con Enti specifici quali ANUSCA/ DEA/ SEPEL/ ISTAT /PREFETTURA;

Formazione specifica per mansioni

- Corso per alimentaristi e corso specifico della celiachia.
- Corso per utilizzo di specifiche attrezzature da lavoro nel caso in cui non sia possibile partecipare a corsi organizzati dall'Unione dei Comuni del Frignano nell'ambito delle materie disciplinate dal D.lgs. 81/2008.

Formazione per Qualificazione della stazione appaltante per la fase di esecuzione

- Entro il 28 febbraio 2025 il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) dell'Ente ha provveduto ad inoltrare la richiesta di qualificazione della stazione appaltante per la fase di esecuzione. Tale richiesta ha determinato l'impegno ad effettuare, entro 12 mesi dalla qualificazione, n. 6 ore di formazione specifica, da ripetersi in occasione della richiesta di rinnovo della qualificazione.

Per il combinato disposto dell'articolo 10, comma 4, e dell'art. 11, comma 1, dell'Allegato II.4 del Codice, l'iscrizione negli elenchi dei soggetti qualificati ha una durata di due anni e, entro tre mesi dalla scadenza, le stazioni appaltanti qualificate devono accedere all'AUSA – Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, per aggiornare o fornire le informazioni necessarie per la revisione della qualificazione.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

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