



COMUNE DI COLONNELLA  
PROVINCIA DI TERAMO

# **P.I.A.O.**

## *Piano Integrato Attività e Organizzazione 2026-2028*

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

## Indice

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	3
<b>1. SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	5
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	6
<b>2.1 VALORE PUBBLICO</b> .....	6
<b>2.2. PERFORMANCE</b> .....	6
2.2.1 Performance Organizzativa dell'Ente .....	6
2.2.2 Performance individuale e di Unità organizzativa .....	7
<b>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> .....	7
2.3.1 Anagrafica del Comune .....	8
2.3.2 Obiettivi strategici .....	9
2.3.3 Il processo di gestione del rischio di corruzione .....	14
2.3.4 La Trasparenza .....	32
<b>2.4 ANTIRICICLAGGIO</b> .....	35
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	38
<b>3.1 Struttura organizzativa</b> .....	38
<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b> .....	39
<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b> .....	41
<b>3.4 Formazione del personale</b> .....	44

\*\*\*\*\*

## ALLEGATO 1 – Mappatura dei processi e trattamento dei rischi

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, 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 D.M. 30 giugno 2022, n. 132 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.

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del citato decreto, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 19/12/2025 (nota di aggiornamento DUP), ed il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 19/12/2025.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
Comune di	COLONNELLA (TE)	
Indirizzo	Via Roma n. 2- 64010 (TE)	
Recapito telefonico	0861 74341	
Indirizzo sito internet	www.comune.colonnella.te.it	
e-mail	protocollo@comune.colonnella.te.it	
pec	comune.colonnella@pec.it	
Codice fiscale	82001560679	
Partita IVA	00629540675	
Codice ISTAT	C901	
Sindaco	MASSI BIAGIO	
Numero dipendenti al 31/12/2024	21	
Numero abitanti al 31/12/2025	3713	

## **2.1 VALORE PUBBLICO**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 19.12.2025 (nota di aggiornamento al DUP) che qui si intende integralmente riportata.

## **2.2. PERFORMANCE**

Secondo le indicazioni contenute nel "Piano tipo" di cui al DM n. 132/2022, la presente sottosezione di programmazione non è prevista come obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, ai fini dell'erogazione delle premialità di cui al d.lgs. n. 150/2009, si procederà comunque alla programmazione degli obiettivi di *performance*.

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

**La performance individuale** è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

### **2.2.1 Performance Organizzativa di Ente**

Per quanto concerne gli obiettivi strategici dell'ente, occorre far riferimento al Documento Unico di Programmazione, che si richiama integralmente, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 25 del 19/12/2025.

Inoltre, si individuano gli obiettivi della performance organizzativa e di gruppo sotto indicati, tenuto conto che l'attività amministrativa dei piccoli Comuni è fortemente penalizzata dalle ormai croniche insufficienti risorse umane e finanziarie e dall'applicazione del pareggio di bilancio:

- 1) Attuazione di politiche tese al miglioramento dei rapporti tra uffici ed utenza mediante la previsione di fasce orarie di front office e adeguata informazione all'utenza tramite i canali ufficiali di comunicazione dell'Ente;
- 2) Assolvimento degli obblighi contenuti nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e nel piano trasparenza mediante le seguenti azioni:

- verifiche periodiche su adempimenti previsti nel P.T.P.C. 2026-2028;
- puntualità negli adempimenti in materia di pubblicazione su Amministrazione Trasparente;
- 3) Efficienza nell'impiego delle risorse, con riferimento, in particolare, all'ottimizzazione dei tempi di pagamento (art. 4-bis del d.l. n. 13/2023);
- 4) riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti amministrativi, in coerenza con quanto stabilito dal d.lgs. n. 150/2009 e con gli obblighi stabiliti dalla legge n. 241/1990.

Per quanto concerne i tempi di pagamento (entro 30 giorni dal ricevimento fattura), compatibilmente con quanto previsto dalla norma, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, sarà applicata una decurtazione del 30% della indennità di risultato del Settore che ha determinato detto mancato raggiungimento.

### **2.2.2 Performance individuale e di Unità organizzativa**

Si precisa che il Comune di Colonnella - nonostante la sua ascrivibilità alla categoria dei Comuni di piccole dimensioni (popolazione inferiore ai 5000 abitanti) non tenuti alla obbligatoria redazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) - ha adottato il predetto documento di programmazione operativa con deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 16/01/2026. Purtroppo, si ritiene utile adottare, con successivo atto deliberativo, la programmazione degli obiettivi di *performance* individuale e di unità organizzativa, in coerenza con i contenuti del PEG, ai fini di una corretta gestione del ciclo della *performance* di cui al d.lgs. n. 150/2009 e della successiva erogazione delle premialità, secondo le modalità previste dalla disciplina interna dell'Ente di cui alla deliberazione di G.C. n. 70 del 29/11/2019, recante "*Approvazione della nuova metodologia per l'attribuzione ai dipendenti delle premialità collegate alla performance*" ed alla deliberazione della Giunta complessiva dell'Unione Città-Territorio Val Vibrata n. 16 del 05/02/2014 avente ad oggetto "*Adozione nuovo sistema valutativo delle performance*" riguardante i responsabili di servizio.

## **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **Premessa**

I contenuti della presente sezione sostituiscono il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e sono redatti in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), per espressa previsione dell'art. 6, comma 2, lett. d) del d.l. n. 80/2021, nel rispetto del principio di proporzionalità, considerata la dimensione organizzativa dell'Ente. Il Comune conta meno di 50 dipendenti e presenta una struttura organizzativa semplificata, articolata in aree funzionali coordinate dai responsabili di servizio. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è dunque atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012.

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Con delibera n. 31 del 30/01/2025 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 - consultabile attraverso il seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/del.31-30.01.2025.pna> - con il quale ha inteso fornire indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo, in modo organizzato, i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Per corruzione deve intendersi oltre alle specifiche figure di reato previste nel nostro ordinamento, il malcostume politico e amministrativo, c.d. *maladministration*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione dei procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il Comune di Colonnella, consapevole che ogni fenomeno corruttivo causa un detrimento della fiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni pubbliche, intende creare un contesto sfavorevole al fenomeno, rafforzando le buone prassi a presidio dell'integrità dell'amministrazione, applicando gli strumenti messi a disposizione dalla normativa di riferimento e dai PNA annualmente approvati dall'ANAC.

Destinatari del Piano sono tutti coloro che prestano, a qualunque titolo, servizio presso il Comune (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012), ivi compresi gli organi politici.

### 2.3.1. ANAGRAFICA DEL COMUNE

SCHEMA ANAGRAFICA DEL COMUNE	
<b>DENOMINAZIONE DEL COMUNE</b>	COMUNE DI COLONNELLA
<b>INDIRIZZO</b>	Via Roma n. 2
<b>CODICE FISCALE E PARTITA IVA</b>	C.F. 82001560679 – P.I. 00629540675
<b>CONTATTI</b>	0861 74341 <a href="mailto:protocollo@comune.colonnella.te.it">protocollo@comune.colonnella.te.it</a> comune.colonnella@pec.it
<b>SITO WEB ISTITUZIONALE</b>	<a href="http://www.comune.colonnella.te.it">www.comune.colonnella.te.it</a>
<b>SINDACO</b>	dott. Massi Biagio

<b>RPCT</b>	dott.ssa Paradiso Maria Grazia
<b>RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	Segretario comunale
<b>NUMERO ABITANTI</b>	3713
<b>NUMERO TOTALE DI DIPENDENTI</b>	21 (al 31/12/2024 - dati ultimo rendiconto approvato)

### **2.3.2 OBIETTIVI STRATEGICI**

Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per il triennio 2026/2028 sono riportati nella seguente tabella:

**PIANO ANTICORRUZIONE 2026-2028**

**OBIETTIVI STRATEGICI**

AMBITO	AREA STRATEGICA DI INTERVENTO	OBIETTIVO	DECLINAZIONE OBIETTIVO
<p align="center"><b>PREVENZIONE CORRUZIONE</b></p>	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	<p>Mappatura processi a rischio corruzione</p>	<p>Mappatura dei processi non ancora mappati</p>
			<p>Revisione processi già mappati</p>
		<p>Gestione del rischio di corruzione</p>	<p>Realizzazione misure previste nella sottosezione rischi corruttivi del PIAO</p>
			<p>Eliminazione delle misure risultanti ultronee o superflue ed eventuale sostituzione con misure ulteriori efficaci, in particolare nelle Aree ad alto rischio di corruzione</p>
		<p>Regolamentazione</p>	<p>Verifica conformità ed eventuale adeguamento del vigente Regolamento comunale per la disciplina della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzione vantaggi economici alle norme legislative statali vigenti</p> <p>Revisione e aggiornamento sistema whistleblowing</p> <p>Revisione e aggiornamento Codice di comportamento</p>
		<p>Informatizzazione e digitalizzazione</p>	<p>Implementazione operativa delle infrastrutture digitali acquisite con i fondi PNRR</p>

			<p>Digitalizzazione contratti in corso di esecuzione;</p> <p>Avvio gestione informatizzata delle ordinanze sindacali/dirigenziali</p>
	Aumentare la capacità di intercettare casi di corruzione	Monitoraggio	<p>Monitoraggio costante circa lo stato di attuazione delle misure, generali e specifiche, di prevenzione della corruzione previste nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO</p>
		Miglioramento flussi informativi (finalizzati a far emergere eventuali casi di <i>maladministration</i> )	<p>Informativa tempestiva ed immediata da parte dei Responsabili dei servizi al Responsabile della prevenzione della corruzione al verificarsi di ogni eventuale profilo di rischio attuale o potenziale in materia di prevenzione della corruzione. I flussi devono riguardare tutti i documenti e le informazioni relativi ad aree ed attività ad alto rischio di corruzione ed attengono a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informazioni e documenti da pubblicare in “Amministrazione Trasparente”;</li> <li>2) Informazioni su potenziali situazioni di conflitti d’interesse</li> <li>3) Dichiarazioni e verifiche sull’insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi</li> <li>4) Segnalazioni di violazione del codice di comportamento</li> <li>5) Informazioni sulle segnalazioni di comportamenti illeciti o condotte sospette ricevute tramite whistleblower</li> <li>6) Informazioni su accesso civico, semplice e generalizzato, e casi di diniego</li> <li>7) Informazioni su violazioni di procedure, anomalie riscontrate nella gestione dei processi</li> </ol>

	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Formazione	Formazione permanente in tema di anticorruzione, con particolare riferimento: -ai contenuti del Codice di comportamento, all'esame di specifiche casistiche, al monitoraggio dello stato di attuazione del Codice nell'Ente; -alla materia della incompatibilità, inconfiribilità, conflitto di interessi; - codice etico
		Rotazione del Personale/ misure alternative	Considerate le dimensioni dell'Ente e la scarsità di risorse umane, la rotazione del personale rappresenta una misura di difficile applicazione. Secondo le indicazioni di Anac (del. n. 555/2018) misure alternative applicabili in luogo della rotazione sono rappresentate ad es. dalla controfirma degli atti di attività a rischio da parte di altro soggetto o misure organizzative che frazionino attività, funzioni, processi (c.d. <i>segregazione delle funzioni</i> ).
		Benessere organizzativo	Favorire la creazione di un clima interno positivo e costruttivo e rafforzare il senso istituzionale e di appartenenza alla propria amministrazione
<b>AMBITO</b>	<b>AREA STRATEGICA DI INTERVENTO</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>DECLINAZIONE OBIETTIVO</b>
<b>TRASPARENZA</b>	Attuazione trasparenza	Adempimento obblighi di pubblicazione	Realizzazione misure di trasparenza previste nella sottosezione rischi corruttivi del PIAO
			Revisione della sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'Ente e segnalazione degli inadempimenti

	Sostenibilità misure di trasparenza	Garantire la tempestività delle pubblicazioni e il rispetto delle normative collegate	<p>Riesame flussi informativi che garantiscono la tempestiva attuazione degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>Identificazione di soluzioni organizzative, iter procedurali e prassi di comportamento tese a garantire il più sollecito e integrale recepimento della normativa in tema di trasparenza, privacy e accesso civico, specialmente nelle aree ad alto rischio di corruzione.</p>
	Promozione di maggiori livelli di trasparenza	Innalzare il livello di trasparenza delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione	Individuare e pubblicare sul sito web dati ulteriori, per ciascuna area individuata nel Piano di prevenzione della corruzione come maggiormente esposta al rischio di corruzione

### 2.3.3 IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La gestione del rischio di corruzione, secondo le indicazioni fornite da ANAC, si articola nelle seguenti fasi:

- A) Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- B) Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- C) Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi;
- D) Valutazione del rischio e adozione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

#### A) CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Colonnella è situato nella parte settentrionale della Regione Abruzzo, nella provincia di Teramo, al confine con la Regione Marche e in posizione collinare a breve distanza dalla costa adriatica. Il territorio comunale rientra nell'area socio-economica della Val Vibrata, uno dei principali sistemi territoriali della provincia di Teramo, caratterizzato da una forte integrazione economica e infrastrutturale con i Comuni costieri e con il vicino territorio marchigiano.

L'area della Val Vibrata comprende numerosi Comuni della fascia settentrionale della provincia (tra cui Martinsicuro, Alba Adriatica, Corropoli, Sant'Egidio alla Vibrata, Nereto e altri) ed è caratterizzata da un sistema produttivo diffuso, basato su piccole e medie imprese nei settori manifatturiero, commerciale e dei servizi.

Dal punto di vista delle politiche di sviluppo economico, l'area rientra tra i territori interessati dagli interventi di rilancio dell'area di crisi industriale complessa Val Vibrata – Valle del Tronto Piceno, finalizzati al rafforzamento del tessuto produttivo e all'attrazione di nuovi investimenti.

E' indispensabile approfondire il tema da un punto di vista della prevenzione della corruzione, ricorrendo ai dati forniti da ANAC nella relazione sull'attività svolta nel 2024, reperibile al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/relazione.annuale.2025>, presentata al Parlamento il 20 maggio 2025; dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) con la [relazione sulla criminalità organizzata](#) relativa al 2024, nonché ricorrendo al cruscotto "Indicatori di contesto", messo a disposizione da ANAC, evidenziando sin da subito che i dati presi in considerazione da ANAC per l'elaborazione dei domini attualmente disponibili sono riferiti all'annualità 2017. Si rimanda alla pagina dell'Autorità per approfondire la [metodologia di analisi](#).

Secondo l'indagine svolta dalla DIA " *..l'Abruzzo si caratterizza per l'assenza di fenomeni mafiosi autoctoni. Tuttavia, la prossimità ad aree connotate dalla storica presenza della criminalità organizzata, segnatamente la Puglia e la Campania, espone la Regione all'influenza di organizzazioni malavitose provenienti da tali territori. Nell'area appenninica interna proseguono le opere di ricostruzione pubbliche e private in seguito agli eventi sismici avvenuti nel 2009 e nel 2016/2017. Al riguardo, le risorse finanziarie stanziare per tali*

*esigenze costituiscono ancora oggi potenziali obiettivi per le mire di organizzazioni criminali capaci di infiltrare l'economia legale. Parimenti, risultano appetibili i fondi pubblici erogati in altri settori, tra cui l'agricoltura, la zootecnia e il turismo, particolarmente importanti per la Regione. A tal proposito, in tutta la regione resta alta l'attenzione istituzionale da parte delle Prefetture nel monitoraggio sul rischio di infiltrazioni criminali a tutela dell'economia legale. I settori agricolo e zootecnico negli anni passati sono stati interessati da indagini e da provvedimenti interdittivi antimafia adottati dalle locali Prefetture, dai quali sarebbe emersa l'elevata esposizione di tale contesto al rischio di infiltrazione mafiosa da parte di organizzazioni criminali, specie pugliesi..[.]”.*

Un ulteriore supporto all'analisi del contesto esterno è fornito dall'ANAC con la messa a disposizione di uno strumento per il calcolo degli [indicatori di contesto](#), grazie al quale è possibile estrarre dati ufficiali sulla criminalità, sul livello di istruzione, sul capitale sociale e sull'economia del territorio provinciale di riferimento, indispensabili per comprendere la realtà nella quale opera l'ente.

In particolare, deve evidenziarsi che la provincia di Teramo ha un livello di rischio corruzione composito pari a 5 su un massimo di 8. La voce che maggiormente influisce in modo negativo sul grado di rischio è quella relativa al capitale sociale (punteggio 7 su un massimo di 8). Nella sostanza, sulla base degli indici utilizzati, la provincia di Teramo risulta caratterizzata da scarso senso civico, da poca fiducia nelle istituzioni e nella classe politica, nonché evidenti differenze di genere, cui si associa un maggiore rischio corruttivo.

## **B) CONTESTO INTERNO**

Il PNA precisa che per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente. Pertanto, è opportuno prendere in considerazione principalmente i dati relativi agli organi di indirizzo, alla struttura organizzativa e ai relativi ruoli e responsabilità.

### **B.1 – L'organo di indirizzo politico**

Il Comune di Colonnella ha una popolazione di poco più di 3.700 abitanti e, pertanto, ai sensi dell'art. 16, comma 17, lett. a) della legge 14 settembre 2011, n. 148 e ss.mm.ii., rientra nella fascia dei Comuni per i quali “*il consiglio comunale è composto, oltre che dal sindaco, da dodici consiglieri e il numero massimo di assessori è stabilito in quattro*”. Nella tabella di seguito riportata, vengono indicati i membri dell'Amministrazione comunale, con l'indicazione dell'organo di indirizzo politico di appartenenza, ad ognuno dei quali, Sindaco, Giunta e Consiglio, sono attribuiti i poteri e le responsabilità espressamente individuati nel D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. (TUEL).

AMMINISTRAZIONE COMUNALE				
MEMBRI	CARICA	ORGANI		LISTA
Massi Biagio	SINDACO	G	C	Per Colonnella
Pontuti Mirella	Consigliere	I	O	Per Colonnella
Piccioni Giorgia	Consigliere	U	N	Per Colonnella
Grasso Elia	Consigliere	N	S	Per Colonnella
Bastianelli Stefano	Consigliere	T	I	Per Colonnella
Iannone Sandro	Consigliere	A	G	Per Colonnella
Moretti Claudio	Consigliere		L	Per Colonnella
Pica Katiuscia	Consigliere		I	Per Colonnella
Santirocco Stefano	Consigliere		O	Per Colonnella
Pandolfelli Eleanna	Consigliere			Colonnella Cambia 2021
Di Pizio Angelo	Consigliere			Colonnella Cambia 2021
Vagnoni Fabrizio	Consigliere			Bella Colonnella
Di Felice Fabio	Consigliere			Futuro Possibile

## B.2 - La struttura organizzativa

Nella tabella di seguito riportata, partendo dall'articolazione organizzativa definita con deliberazione di G.C. n. 113 del 29.12.2014 e sostanzialmente confermata negli anni successivi, si rappresenta l'attuale struttura organizzativa del Comune di Colonnella:

AREE
VIGILANZA
AFFARI GENERALI
DEMOGRAFICA
ECONOMICA FINANZIARIA TRIBUTI
MANUTENTIVA INFORMATICA
URBANISTICA

I dati minimi rappresentativi della struttura organizzativa, secondo le indicazioni di ANAC, sono riportati nella seguente tabella:

<b>Struttura organizzativa</b>	
Numero totale dipendenti	21 (al 31/12/2024)
Composizione dei dipendenti	<p>Rispetto al numero totale di dipendenti indicato e al fine di descrivere la composizione del personale si precisa:</p> <p><b>Tipologia segretario</b>                      Segretario Comunale titolare della sede di segreteria non convenzionata - incarico ai sensi dell'art. 12-bis, comma 1, lettera b), del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4, conferito con decreto sindacale n. 3406 del 16/05/2025 per la durata di sei mesi decorrenti dal 01/06/2025 e fino al 31/11/2025, oltre proroga fino al 31/12/2026.</p> <p><b>Nomina di un vicesegretario:</b> NO</p> <p><b>Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione</b> (al 31/12/2024)                      5 di cui n. 2 conferiti a personale di ruolo</p> <p><b>Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico:</b>                      NO</p> <p><b>Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT:</b> NO</p>

Di seguito il personale in servizio al 31/12/2024 (dati ultimo rendiconto approvato):

Area	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Funzionari	7	2	5
Istruttori	10	8	2
Operatori esperti	4	4	0
Operatori	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>21</b>	<b>14</b>	<b>7</b>

Appare opportuno rilevare le gravi carenze di organico che, anche sulla base delle informazioni riportate nei precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) caratterizzano, ormai da tempo, tale struttura.

### **C. MAPPATURA DEI PROCESSI**

La mappatura dei processi è un momento indispensabile per formulare le misure di prevenzione.

Una buona e completa analisi dei processi consente innanzi tutto di avere il quadro completo, o quasi, dei processi che fanno capo al Comune e di individuare le unità organizzative di riferimento.

Come riconosciuto anche da ANAC nel PNA 2022, la mappatura dei processi, tra l'altro, è necessaria per vari scopi, oltre che per la prevenzione della corruzione, tra cui si ricordano i seguenti:

- per la redazione del funzionigramma della struttura;
- per la redazione del piano esecutivo di gestione (PEG) e l'attribuzione delle risorse necessarie a ciascuna Area in base ai processi che a questi fanno capo;
- per la redazione del piano degli obiettivi (performance);
- ai fini dalla normativa antiriciclaggio, art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007;
- per identificare i soggetti su cui incombono gli obblighi di pubblicità e trasparenza ai sensi del D. lgs. 33.2013;

Per quanto riguarda la strategia anticorruzione, mappare i processi consente di identificare i punti più vulnerabili degli stessi e, quindi, i punti in cui possono insistere rischi corruttivi e di generale *maladministration*. In questi punti occorre intervenire per prevenire, appunto, le problematiche viste.

La mappatura dei processi dell'ente è riportata nell'**Allegato 1 - "Mappatura dei processi e trattamento dei rischi"** al presente piano.

Secondo gli indirizzi del PNA 2022, per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:



Secondo Anac, comunque, anche in caso di non completa descrizione dei processi, una corretta ed adeguata attuazione della misura della trasparenza come prevista dal d.lgs. n. 33/2013 può rappresentare un buon presidio.

I processi identificati sono poi aggregati in "aree di rischio" (raggruppamenti omogenei di processi) generali e specifiche:

- aree di rischio generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- aree di rischio specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Si evidenzia che, nell'impostazione della mappatura dei processi, al fine di individuare le aree di rischio da sottoporre a valutazione, si è fatto riferimento sia alle suindicate aree da valutare obbligatoriamente ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, nonché alle aree di rischio individuate come comuni e obbligatorie per tutte le

pubbliche amministrazioni e all'area di rischio relativa alle attività amministrative specifiche dei Comuni e così, precisamente:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

## E) Area attività specifiche dei Comuni

1. Pianificazione urbanistica generale ed attuativa
2. Servizi economico finanziari - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - Accertamenti e verifiche dei tributi locali
3. – 19. Servizi demografici - Servizi sociali - Servizi educativi - Servizi cimiteriali – Servizi culturali e sportivi - Turismo - Mobilità e Viabilità - Territorio e Ambiente - Servizi di Polizia - Attività produttive - Società a partecipazione pubblica - Servizi di informatica - Gestione dei documenti - Risorse umane - Segreteria - Servizi legali - Relazioni con il pubblico.

## D. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI

### D.1. Valutazione del rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nell'attività di ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione, considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative in essa presenti.

L'analisi del rischio consiste nell'attività di valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (probabilità) e delle conseguenze che esso produce (impatto), per giungere alla determinazione del livello del rischio, rappresentato da un valore numerico.

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

In continuità con le indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 1) metodologico al PNA 2019, si conferma che, stante la ridotta dimensione dei Comuni destinatari delle mappature (nello specifico del Comune di Colonnella) i RPCT sono chiamati ad esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento.

Pertanto, per la valutazione del rischio presente nelle attività relative alle diverse aree sopra elencate, viene utilizzata, orientativamente, la metodologia indicata da ANAC, in base alla quale la valutazione complessiva del rischio è determinata dal prodotto tra il valore della probabilità e il valore dell'impatto.

Il valore della probabilità va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità".

Valori e frequenze della probabilità: 0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore dell'impatto va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Scala di valori e importanza dell'impatto: 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

La valutazione complessiva del rischio è determinata dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'importanza dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

Applicando orientativamente tale metodologia, sono state identificate le aree di rischio da sottoporre a trattamento con misure di prevenzione specifiche e ulteriori.

## **D.2 Il trattamento dei rischi corruttivi**

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle **misure di prevenzione** che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il livello di rischio e nella decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri. Le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi si classificano in “**obbligatorie**” (generali) e “**ulteriori**” (specifiche). Le misure obbligatorie o generali sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative ed interessano la generalità delle pubbliche amministrazioni; le misure ulteriori o specifiche sono quelle che, adottate dalle singole amministrazioni in base alla propria valutazione dei rischi e che pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel piano anticorruzione.

## **D.3 Individuazione misure**

Una volta rilevate le criticità dei processi, in base all'analisi effettuata nelle fasi precedenti, è necessario individuare le misure di prevenzione della corruzione. Il PNA 2019, in particolare l'allegato 1 (<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1064-del-13-novembre-2019>) individua le principali categorie di misure anticorruzione da sviluppare in ogni amministrazione: si riporta il box (paragrafo 5.1 allegato 1 PNA 2019) con le indicazioni di Anac:

### Box 11 – Tipologie di misure generali e specifiche

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

#### D.3.1 Le misure di prevenzione ulteriori (specifiche)

Le misure di prevenzione ulteriori o specifiche sono individuate nelle tabelle di cui all'**Allegato 1** al presente Piano - contenenti, unitamente alla mappatura dei processi, il "Registro dei rischi" e gli elementi fondamentali del "Trattamento del rischio", costituiti da Obiettivi, Responsabile, Indicatori e Misure di prevenzione - e sono applicate, specificamente, solo ai processi ivi espressamente indicati.

#### D.3.2 Le misure di prevenzione generali (obbligatorie)

Le principali misure di prevenzione generali, indicate dalla legge e dal PNA e riprese espressamente nei punti successivi del presente Piano, sono tutte applicate, in generale, a tutti i processi.

- **La formazione su anticorruzione e trasparenza:** la formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, poiché una formazione adeguata consente di raggiungere, tra gli altri, i seguenti obiettivi: la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente; la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione; la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione; l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio; la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione; la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici; evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile; la diffusione di valori

etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati. Considerato che la formazione dei dipendenti rappresenta un elemento fondamentale per la concreta attuazione del sistema di prevenzione, per ciascuna annualità del triennio preso in considerazione dal presente Piano si prevede comunque per Responsabili di area e dipendenti comunali lo svolgimento di una specifica attività formativa dedicata alle tematiche relative all'anticorruzione e alla trasparenza. La formazione in tema di anticorruzione potrà essere altresì erogata attraverso ulteriori canali e strumenti scelti tra:

- convegni e seminari organizzati da soggetti privati;
- corsi di formazione on-line forniti da soggetti privati;
- convegni e seminari eventualmente organizzati a livello territoriale da Unione dei Comune, Regione, Provincia, Prefettura, ecc.;
- convegni e seminari organizzati, a livello nazionale o decentrato, dalla S.N.A. e da altri istituti formativi;

Il livello generale di formazione, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale), è rivolto alla generalità dei dipendenti. Il livello specifico di formazione, riguardante le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione comunale, è rivolto ai Responsabili di area e al RPCT.

Per l'annualità 2026, alla formazione in tema di anticorruzione e trasparenza saranno dedicate almeno n. 3 (tre) ore di formazione. Per le annualità 2027 e 2028, anche tenuto conto delle eventuali novità normative e giurisprudenziali in materia, si valuterà l'opportunità di erogare un maggior numero di ore.

### ➤ **Il Codice di comportamento**

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. In attuazione della delega contenuta nell'art. 54, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012 e ss.mm.ii., il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Lo stesso art. 54 sopra citato prevede, al comma 5, che *“Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1”*. La L. n. 190/2012, con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale approvato col d.P.R. n. 62/2013 e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare e che, quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del “codice disciplinare”. Con deliberazione di G.C. n. 138 del 18.12.2013, anche

il Comune di Colonnella ha provveduto ad approvare il proprio Codice di comportamento “aziendale” o di amministrazione, contenente opportune integrazioni e specificazioni al Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013. Il Codice di comportamento del Comune di Colonnella è stato oggetto di revisione e adeguamento nell’anno 2021. Con D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81, entrato in vigore il 14 luglio 2023, il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 è stato oggetto di riforma, prevedendo, tra le altre cose, il divieto di utilizzo di caselle di posta elettronica personali per attività o comunicazioni afferenti il servizio, utilizzo dell’account istituzionale soltanto per fini connessi all’attività lavorativa e obbligo di astenersi da qualsiasi intervento o commento nei *social* e negli altri mezzi di informazione che possa nuocere al prestigio, al decoro o all’immagine dell’amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale. Nel corso dell’anno 2026 si provvederà ad aggiornare il Codice disciplinare del Comune di Colonnella con le novità introdotte dal DPR n. 81/2023.

➤ **La rotazione del personale**

Considerate le ridottissime dimensioni della struttura dell’ente e l’infungibilità delle poche ed essenziali posizioni organizzative ricoperte, appare impossibile, allo stato attuale, l’applicazione della misura preventiva generale della rotazione del personale responsabile di area, pena la compromissione del buon andamento dell’azione amministrativa. Infatti, l’art. 1, comma 221 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 dispone espressamente che “*non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale*”. In ogni caso, l’Amministrazione valuterà l’eventuale utilizzo di soluzioni alternative alla rotazione del personale, tra quelle suggerite da Anac (del. n. 555/2018), come ad es. la controfirma degli atti di attività a rischio da parte di altro soggetto o misure organizzative che frazionino attività, funzioni, processi (c.d. *segregazione delle funzioni*).

➤ **La tutela del Whistleblower**

Con il d.lgs. 10 marzo 2023 n. 24, avente ad oggetto “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*” lo Stato italiano si è dotato di una disciplina organica per l’applicazione dell’istituto giuridico del whistleblowing, sostituendo le disposizioni in materia di whistleblowing previste dall’art. 54-bis del d.lgs. n. 165/200. Il whistleblowing rappresenta dunque il sistema di protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica mediante apposite procedure per la loro presentazione e gestione.

E' interessante notare come il nostro legislatore non abbia ritenuto di esercitare la facoltà prevista dalla direttiva comunitaria di escludere i Comuni con meno di 10.000 abitanti o 50 lavoratori dall'obbligo di istituire canali e procedure per le segnalazioni interne da parte dei propri dipendenti e dei soggetti equiparati, stante l'ampia platea dei Comuni riconducibili alla tipologia degli enti oggetto di possibile esclusione. Il bene giuridico tutelato, che è poi quello tipizzato nei reati contro la Pubblica Amministrazione, è rappresentato dal c.d. interesse della collettività ad una gestione della "*pubblica amministrazione*" sana, trasparente ed improntata al rispetto dei principi di legalità, imparzialità e buon andamento. Necessita, inoltre, che le violazioni oggetto di segnalazione (comportamenti, atti, omissioni) siano legate da un nesso causale con il contesto lavorativo pubblico in cui sono maturate ed in cui il dipendente le ha apprese. La tutela è inoltre estesa ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore delle Amministrazioni pubbliche.

La segnalazione può essere:

- **interna** qualora la comunicazione delle informazioni sulle violazioni, sia presentata tramite il canale di segnalazione interna all'Amministrazione come specificato nel prosieguo;
- **esterna** nel caso in cui la comunicazione delle informazioni sulle violazioni sia presentata direttamente all'ANAC, in presenza delle condizioni specificate dall'art. 6 del decreto.

Occorre ricordare che, coerentemente con quanto già previsto dall'abrogato art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, l'art. 12, comma 8, del D.Lgs. n. 24/2023 dispone espressamente che "*La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*" che disciplinano l'accesso civico semplice e generalizzato. Tale misura di protezione è, quindi, specificamente finalizzata a prevenire il rischio di ritorsioni.

Al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, l'Autorità ritiene che il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi con l'invio delle segnalazioni "direttamente" al RPCT, il quale è il destinatario delle stesse nonché il soggetto competente a svolgere una prima istruttoria circa i fatti segnalati e, pertanto, nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, deve inoltrare la segnalazione ai soggetti terzi competenti, anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti. Si precisa altresì, come ribadito da Anac, che la tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi e che, nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

Attualmente, presso il Comune di Colonnella, l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, sulla base delle prescrizioni contenute nei precedenti piani anticorruzione, sono gestiti adottando le seguenti **misure a garanzia dell'anonimato del Whistleblower**:

- 1) Il dipendente che voglia effettuare la segnalazione di un illecito, la comunica via mail al Segretario comunale - RPCT all'indirizzo [segretariocomunale@comune.colonnella.te.it](mailto:segretariocomunale@comune.colonnella.te.it).

2) Il RPCT, nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, inoltra solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante;

3) In ogni caso, si pone l'obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni obbligatorie per legge.

Le segnalazioni attraverso il canale interno potranno pervenire al RPCT anche **a mezzo del servizio postale** al seguente indirizzo: Responsabile per la prevenzione della corruzione –Via Roma 2 - CAP 64010 Colonnella (TE) con indicazione sulla busta “RISERVATA PERSONALE”.

Come previsto dall'art. 6 del D.lgs. n. 24/2023 il segnalante può rivolgersi ad ANAC attraverso il c.d. **canale esterno**, al ricorrere delle seguenti condizioni:

1. La segnalazione effettuata attraverso il canale interno non ha avuto esito entro il termine di tre mesi dalla presentazione della stessa;
2. Il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
3. Il segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Infine, per la **protezione del whistleblower da conseguenze discriminatorie**, si è stabilito con i precedenti Piani anticorruzione, che il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione quale diretta conseguenza della segnalazione di illecito effettuata, deve darne notizia circostanziata per iscritto al Responsabile del Personale, il quale valuta la sussistenza degli elementi necessari per l'adozione di atti o provvedimenti volti ad eliminare gli effetti delle misure discriminatorie subite dal whistleblower, nonché al Segretario comunale - RPCT, il quale: valuta la sussistenza degli elementi necessari per l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha posto in essere la misura discriminatoria; effettua la segnalazione delle misure discriminatorie all'Ispettorato della Funzione Pubblica; valuta la sussistenza degli estremi per esercitare l'azione in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'Amministrazione.

L'ANAC, con le deliberazioni n. 311/2023 e n. 478/2025, nell'ambito del generale potere di indirizzo in materia di misure di prevenzione della corruzione, ha fornito indicazioni circa le modalità di gestione dei canali interni di segnalazione al fine di garantire un'applicazione uniforme ed efficace della normativa sul *whistleblowing* e di indirizzare i soggetti tenuti a dare attuazione alla stessa. Le deliberazioni sono consultabili sul sito dell'ANAC <https://www.anticorruzione.it/en/home>.

Nel corso dell'anno 2026, si procederà con la revisione e l'adeguamento delle modalità di attuazione dell'istituto giuridico in esame, alla luce delle recenti Linee Guida di Anac.

➤ **La verifica di cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 rappresenta uno degli strumenti più incisivi del sistema nazionale di prevenzione della corruzione, configurandosi come presidio normativo essenziale per la tutela dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa. Il Decreto disciplina delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati e delle specifiche situazioni di incompatibilità per i titolari di incarichi dirigenziali o assimilati che o precludono a monte l'accesso alla funzione o impediscono il contestuale svolgimento di diversi ruoli.

Il sistema di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni del decreto è affidato all'azione sinergica del RPCT, che esercita la vigilanza interna, e dell'Autorità nazionale anticorruzione che svolge la vigilanza esterna.

Con la delibera n. 464 del 26 novembre 2025, l'Autorità ha rivisto e aggiornato le indicazioni operative alla luce delle modifiche normative intervenute nel Dlgs. n. 39/2013 e degli orientamenti giurisprudenziali maturati a decorrere dall'entrata in vigore del decreto. Il nuovo documento supera la precedente delibera n. 833/2016, adeguandosi ad un quadro legislativo profondamente mutato ed alla necessità di fornire ai Responsabili anticorruzione strumenti più chiari per prevenire e gestire situazioni di illegittimità. Uno dei punti centrali riguarda la natura del potere esercitato da Anac. La delibera, infatti, chiarisce che Anac non esercita un potere d'ordine, come in passato ritenuto. I suoi atti di accertamento costituiscono però provvedimenti con effetti giuridici vincolanti, cui le Amministrazioni devono conformarsi, salvo eventuale impugnazione davanti al Giudice amministrativo. Il Provvedimento di accertamento dell'Autorità deve essere trasmesso al RPCT, che è tenuto ad adottare gli atti conseguenti.

La Delibera, inoltre, riorganizza in modo più schematico i rapporti tra vigilanza esterna di Anac - che può valutare qualsiasi atto collegato al Dgs. n. 39/2013, anche quando già oggetto di verifica interna - e vigilanza interna del RPCT, che deve attivarsi ogni volta venga a conoscenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità, avviare un'istruttoria e informare Anac. Una parte significativa della delibera è dedicata alla gestione delle dichiarazioni che devono essere rese:

- alla nomina (inconferibilità);
- annualmente (incompatibilità).

L'accertamento delle eventuali condizioni ostative al conferimento degli incarichi avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa all'atto del conferimento dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e pubblicata sul sito istituzionale. Si evidenzia che con la recente delibera n. 92 del 11 marzo 2026, l'Anac ha messo a disposizione modelli standardizzati per la resa delle dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, all'atto della nomina, e, annualmente, sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013, così come previsto dall'art. 20 del medesimo decreto. L'Amministrazione impartisce senza ritardo apposite direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico. Qualora, all'esito della verifica, risulti la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione si astiene dal conferimento e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle suddette limitazioni sono

nulli e a carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate specifiche sanzioni. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT effettua la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Le situazioni di incompatibilità sussistono tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle medesime, svolgimento di attività professionali regolate, finanziate o retribuite dalle medesime, nonché cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali. 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 e, pertanto, se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima dello stesso. Se, invece, la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT effettua un'apposita contestazione all'interessato e vigila che la causa venga rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro. L'accertamento delle eventuali situazioni di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa annualmente dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e pubblicata sul sito istituzionale. A tal fine, l'Amministrazione impartisce senza ritardo apposite direttive affinché i soggetti interessati rendano annualmente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità. Il RPCT controlla che, all'atto del conferimento dell'incarico di servizio, l'interessato presenti la dichiarazione sull'insussistenza a proprio carico di cause di inconferibilità o incompatibilità e verifica, inoltre, che i dipendenti già Responsabili di area titolari di posizione organizzativa presentino annualmente la dichiarazione sull'insussistenza in capo ai medesimi di cause di incompatibilità. Lo stesso RPCT provvede a pubblicare le dichiarazioni rilasciate dai Responsabili di area sulla sezione "AT" del sito istituzionale.

#### ➤ **I Controlli su precedenti penali per incarichi e uffici**

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per un reato contro la pubblica amministrazione non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Ai fini dell'applicazione della richiamata normativa, oltre che dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 che individua nella suddetta condanna una delle cause di inconferibilità descritte nel precedente paragrafo, l'Amministrazione impartisce senza ritardo apposite direttive

interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo e adotta gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico o della nomina a commissario nei termini e alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e pubblicata sul sito istituzionale. Ciascun Responsabile di area per l'ambito di propria competenza e il Segretario comunale negli altri casi acquisiscono dai soggetti interessati la suddetta dichiarazione: all'atto della formazione delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; all'atto dell'assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; all'atto della formazione delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; oltre che, in generale, all'atto del conferimento dell'incarico di responsabile di servizio. Il RPCT verifica la veridicità delle suddette autodichiarazioni, a campione, mediante richiesta di apposita certificazione ai competenti Uffici giudiziari. Qualora risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per reati contro la pubblica amministrazione, 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 e provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. Come le altre cause di inconferibilità, anche quella in esame non può essere sanata e comporta la nullità degli atti e dei contratti posti in essere in violazione delle suddette limitazioni, nonché le specifiche sanzioni a carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli previste dall'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013.

➤ **Il divieto di pantouflage**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., 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. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (c.d. *pantouflage*). La norma quindi, per eliminare la convenienza di accordi fraudolenti,

prevede una limitazione della libertà negoziale per il triennio successivo alla cessazione del rapporto per i dipendenti che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto, esercitando la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento (responsabili di servizio, responsabili di procedimento ai sensi dell'art. 125, commi 8 e 11 del D.Lgs. n. 163/2006). Ai fini dell'applicazione della richiamata normativa, l'Amministrazione impartisce senza ritardo apposite direttive interne affinché: a) nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; b) nei bandi di gara o comunque negli atti prodromici agli affidamenti, sia 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 dell'Amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; c) sia 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 agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

➤ **I criteri per la disciplina di incarichi extra-istituzionali ed attività non consentite ai pubblici dipendenti.**

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali a favore di altri soggetti, da parte del funzionario Responsabile di area o di servizio può realizzare 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, la L. n. 190/2012 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. prevedendo che, in ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. A tal fine, l'Amministrazione comunale, entro il triennio di validità del presente documento, adotterà un apposito regolamento per disciplinare i criteri di conferimento di incarichi istituzionali e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali consentiti, salvo casi di incompatibilità di fatto o di diritto o situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, nonché le attività non consentite ai dipendenti, tenendo conto dei principi posti al riguardo dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e delle indicazioni fornite in merito da ANAC.

➤ **Il sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.**

Il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali rappresenta un'attività fondamentale nell'ambito dell'anticorruzione, perché consente di far emergere eventuali omissioni o ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

A tal fine, il PNA 2022, come successivamente aggiornato, ha previsto semplificazioni sul tema per i piccoli Comuni, stabilendo che non serve un sistema complesso di tracciamento, essendo sufficiente una rilevazione sui procedimenti più rilevanti in quanto più esposti a rischio corruttivo, verificando scostamenti principali e segnalando lo scostamento al RPCT.

➤ **Il sistema di monitoraggio sui rapporti tra amministrazione e soggetti che con essa stipulano contratti.**

Per il monitoraggio sui rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, innanzitutto si richiamano integralmente le misure contenute nel codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e in quello di amministrazione.

Tale sistema consente all'amministrazione di tenere sotto controllo la frequenza, la distribuzione e le modalità degli affidamenti/concessioni o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere al fine di individuare eventuali anomalie, come la concentrazione di contratti in capo agli stessi operatori economici o la presenza di relazioni potenzialmente idonee a generare conflitti di interesse.

In questa prospettiva, il monitoraggio non ha solo una funzione ricognitiva, ma assume un ruolo preventivo, poiché permette di intercettare segnali di rischio corruttivo prima che si traducano in comportamenti illeciti. Anche detta attività nei piccoli Comuni, secondo le indicazioni di Anac, è svolta in forma semplificata e proporzionata alle dimensioni dell'ente. Infatti, nei piccoli Comuni, la limitata dotazione di personale e la concentrazione di funzioni rendono difficile applicare modelli complessi di controllo. Per questo motivo, il monitoraggio si realizza attraverso strumenti essenziali ma mirati: ad esempio, il RPCT verifica periodicamente gli affidamenti, concentrandosi soprattutto su quelli più esposti a rischio, come gli affidamenti diretti e quelli sotto soglia comunitaria.

L'analisi si basa su elementi concreti e facilmente rilevabili, quali:

- la ripetizione degli affidamenti agli stessi operatori economici,
- il rispetto del principio di rotazione,
- la presenza di eventuali legami o situazioni di conflitto di interesse.

Più che su sistemi complessi, il controllo si fonda su elenchi fornitori, registri degli affidamenti e verifiche a campione, spesso gestiti con strumenti semplici come tabelle riepilogative. Questo consente comunque di individuare eventuali concentrazioni anomale o prassi non trasparenti.

Nei piccoli Comuni il monitoraggio assume un valore ancora più rilevante proprio perché i rapporti con gli operatori economici sono più frequenti e ravvicinati ed il contesto sociale è più ristretto, aumentando il rischio di relazioni personali influenti.

Per questo, anche in forma semplificata, il monitoraggio rappresenta un presidio essenziale per garantire **imparzialità, trasparenza e corretto utilizzo delle risorse pubbliche**, evitando che la prossimità tra amministrazione e operatori economici si traduca in favoritismi o distorsioni dell'azione amministrativa.

#### **2.3.4 LA TRASPARENZA**

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Inoltre, ai sensi del comma successivo, la trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, 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; essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. L'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ed ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza, prevede che *“Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”*. Il principio generale di trasparenza viene attuato fondamentalmente attraverso due istituti giuridici: gli **obblighi di pubblicazione** e l'**accesso civico**. Infatti, l'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, come sostituito dall'art. 3, comma 1, del D.Lgs. n. 97/2016, testualmente dispone: *“Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”*.

#### **GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Riguardo agli obblighi di pubblicazione, l'art. 2, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. stabilisce che *“Ai fini del presente decreto, per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle*

*regole tecniche di cui all'allegato A, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione".* Pertanto, per l'individuazione degli obblighi di pubblicazione si fa espresso ed integrale riferimento a quanto previsto e indicato nel richiamato decreto legislativo e nel relativo allegato A. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005, e sono riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 36/2006, del D.Lgs. n. 82/2005 e del D.Lgs. n. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Con la delibera n. 1310 del 2016 l'Anac ha dettato le linee guida in materia di attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute del d.lgs. 33/2013. La delibera richiamata rimane il principale riferimento in materia di trasparenza, anche se le sue indicazioni sono state nel tempo integrate e aggiornate soprattutto per effetto dei PNA. In ogni caso, nelle suindicate linee guida, l'Autorità ha precisato, tra l'altro, che *"la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione ... In ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensioni, ad esempio, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente" ... L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. 33/2013. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente".* In adempimento di quanto sopra e considerate le piccole dimensioni dell'Ente, nella seguente tabella si indicano i responsabili della pubblicazione dei documenti e delle informazioni per ciascuna delle aree organizzative di questo Comune, oltre agli addetti alle operazioni di pubblicazione, laddove presenti.

<b>RESPONSABILI PUBBLICAZIONE DOCUMENTI INFORMAZIONI E DATI</b>		
<b>AREE</b>	<b>UFFICI</b>	<b>RESPONSABILI/ADDETTI</b>
Per i procedimenti trasversali		SEGRETARIO COMUNALE - RPCT
VIGILANZA	Polizia Municipale	Responsabile: IL RESPONSABILE DI AREA Addetti:

		Simone Luciani
AFFARI GENERALI	Segreteria e Protocollo	Responsabile: IL RESPONSABILE DI AREA Addetti: Franco Coccia Colletta Cristina
DEMOGRAFICA	Servizi demografici	Responsabile: IL RESPONSABILE DI AREA Addetti: Vanessa Raschiatore
ECONOMICA FINANZIARIA TRIBUTI	Ragioneria, Tributi e Personale	Responsabile: IL RESPONSABILE DI AREA Addetti: Loredana Alfonsi
MANUTENTIVA INFORMATICA	Informatico Lavori Pubblici Commercio Suap	Responsabile: IL RESPONSABILE DI AREA Addetti: Sergio Grimaldi Marco Traini Ida Quintesi
URBANISTICA	Urbanistico	Responsabile IL RESPONSABILE DI AREA

## L'ACCESSO CIVICO

Il diritto di accesso civico risulta strettamente connesso agli obblighi di pubblicazione. L'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. Stabilisce infatti che: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*. Il D.Lgs. n. 97/2016, modificando il D.Lgs. n. 33/2013, ha introdotto il c.d. **“accesso civico generalizzato”**, che si configura come un diritto più ampio sia rispetto al tradizionale diritto di “accesso documentale” che rispetto all’“Amministrazione trasparente”, essendo esercitabile senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di ogni documento, informazione o dato detenuto dalla pubblica amministrazione. Infatti, l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. dispone che *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis”*. Come precisato dall'ANAC nella delibera n. 1309/2016, l'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico “semplice” previsto dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e disciplinato nello stesso decreto già prima delle modifiche ad opera del D.Lgs. n. 97/2016. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato

di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza. I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato. Per la disciplina puntuale dell'istituto si rinvia alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

Si evidenzia che l'ANAC, con delibera n. 1309/2016 ha approvato le "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" nelle quali, tra l'altro, si suggerisce di individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato. Nel presente Piano, pertanto, si individuano i soggetti chiamati a decidere sulle richieste di accesso generalizzato nei Responsabili di Area, ciascuno per i dati relativi ai procedimenti di propria competenza e nel Segretario comunale – RPCT per i casi di riesame e per i dati relativi ai procedimenti trasversali alle varie Aree.

## **2.4 ANTIRICICLAGGIO**

Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate a svolgere un importante ruolo nel sistema italiano di prevenzione del riciclaggio. Attualmente gli adempimenti in materia di antiriciclaggio sono individuati dall'art. 10 del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90.

### **Art. 10 (Pubbliche amministrazioni)**

*1. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:*

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;*
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;*
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.*

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

*3. Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle*

*proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.*

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

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

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

I procedimenti di cui al comma 1 definiscono *ex lege* le Aree a rischio riciclaggio e pertanto tutti i processi e le attività che sono diretti all'emanazione di detti atti sono da considerare automaticamente mappati come aree a rischio riciclaggio. Nel prosieguo, con la collaborazione dei Responsabili dei servizi interessati, si potranno redigere delle apposite schede di analisi del rischio e di monitoraggio, con l'eventuale dettaglio del flusso operativo. A questi doveri si aggiunge anche quello di intercettare e comunicare prontamente anomalie ed incoerenze riscontrate nello svolgimento delle proprie attività istituzionali.

Il principale contributo richiesto dalla vigente normativa agli uffici pubblici consiste nel comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) istituita presso la Banca d'Italia “*dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale*”, al fine di “*consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio*” (art. 10, comma 4, del decreto antiriciclaggio).

Con provvedimento del 23 aprile 2018, la UIF ha fornito specifiche indicazioni in ordine al contenuto e alle modalità di inoltro delle comunicazioni da parte della Pubblica Amministrazione alla UIF, aggiungendo che (art. 11, comma 1) “*Le Pubbliche Amministrazioni individuano, con provvedimento formalizzato, un “gestore” quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF*”.

La prevenzione anticorruzione e quella antiriciclaggio rappresentano le due dimensioni, l'una interna e l'altra esterna, della tutela dell'integrità, che richiedono un'attuazione organica e unitaria. A tal fine, nel PNA 2022 l'ANAC prevede che “*ai fini della promozione di adeguate sinergie tra le strategie di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza e di contrasto al riciclaggio -considerando anche che la normativa concentra nel RPCT un forte ruolo di impulso per le strategie di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza, utile senza dubbio anche per il contrasto al riciclaggio- le amministrazioni possono valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di cui all'art.11 del provvedimento UIF del 23 aprile 2018 al RPCT oppure ad altri soggetti già*

*eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative. In tale ipotesi vanno garantiti meccanismi di coordinamento tra RPCT e il soggetto gestore”.*

Il Comune di Colonnella, ad oggi, non ha adottato misure organizzative attuative della normativa antiriciclaggio. Alla luce delle norme vigenti in materia, l’Ente, nel corso del triennio di vigenza del presente piano anticorruzione, adotterà le misure organizzative minime e proporzionate alle dimensioni della struttura, per assicurare la segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio e provvederà altresì alla individuazione e nomina del soggetto gestore delle segnalazioni.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- Organigramma;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (posizioni organizzative)
- altre eventuali specificità del modello organizzativo nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi strategici individuati nel DUP.

ORGANIGRAMMA E NUMERO DIPENDENTI IN SERVIZIO (al 31.12.2024)		
AREE	UFFICI	UNITA' DI PERSONALE IN SERVIZIO
VIGILANZA	Polizia Municipale	5
AFFARI GENERALI	Segreteria e Protocollo	5
DEMOGRAFICA	Servizi demografici	
ECONOMICA FINANZIARIA TRIBUTI	Ragioneria, Tributi e Personale	3
MANUTENTIVA INFORMATICA	Informatico Lavori Pubblici Commercio Suap	7
URBANISTICA	Urbanistico	1
<b>TOTALE</b>		<b>21</b>

Di ruolo	n. 14
Fuori ruolo	n. 7

Per la distribuzione del personale tra le diverse aree professionali si rinvia alla Sezione *Rischi corruttivi e trasparenza*, Sottosezione **2.3.3 Processo di gestione del rischio di corruzione**, paragrafo **B) Contesto interno**, sottoparagrafo **B.2 La struttura organizzativa**.

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione, orientata al raggiungimento dei risultati prefissati dall'Ente, al fine di assicurare efficienza nella gestione e qualità nell'attuazione dei compiti istituzionali.

<b>LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA al 31/12/2024</b>
---

All'interno dell'Ente sono previsti n. 5 Funzionari di Elevata Qualificazione (posizioni organizzative):
--

1 EQ Area Vigilanza
---------------------

1 EQ Area Affari Generali ed Area Demografica
---

1 EQ Area Economica, Finanziaria, Tributi
---

1 EQ Area Manutentiva Informatica
-----------------------------------

1 EQ Area Urbanistica
-----------------------

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea hanno reso necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

Dopo due anni di *smart working* "emergenziale" dovuto alla pandemia da Covid, anche l'intera pubblica amministrazione è stata pervasa da una forte spinta innovatrice, tesa a rivedere il proprio approccio in funzione di un modello di organizzazione del lavoro più orientato ad una prestazione svolta solo in parte nella sede di lavoro, abbinata a periodi di attività da realizzarsi in luoghi alternativi rispetto ai locali messi a disposizione dal datore di lavoro.

Il Comune di Colonnella, per quanto concerne la fonte di regolamentazione del lavoro agile fa riferimento, in primo luogo, a quanto stabilito dalla Legge n. 81/2017 ed alle disposizioni del CCNL del comparto Funzioni Locali, ad oggi contenute nel Capo VI "*Lavoro a distanza*" del CCNL 2022-2024. In aggiunta alle disposizioni normative e contrattuali richiamate, devono essere ricordate anche le disposizioni di legge che hanno prorogato il diritto per i lavoratori definiti "fragili" nel settore pubblico e in quello privato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile.

Come noto, per “*Lavoro agile*” si intende una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro connotata da un’organizzazione delle attività per cicli, fasi e obiettivi e dallo svolgimento di parte dell’attività all’esterno della sede lavorativa senza vincoli di spazio e di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, e nel rispetto della fascia di contattabilità.

Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- a) introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, ad un incremento di produttività;
- b) favorire un’organizzazione ispirata a principi di flessibilità, autonomia e responsabilità e fondata su legami di fiducia, nell’ottica del superamento della logica del mero controllo visivo;
- c) favorire la digitalizzazione e la dematerializzazione delle attività, dei processi e dei procedimenti, garantendo comunque il miglior impatto per l’utenza in termini di accessibilità, anche da remoto, ai servizi erogati dalle strutture regionali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita - lavoro dei dipendenti;
- e) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- f) contribuire alla razionalizzazione nell’utilizzo degli spazi, delle sedi di lavoro e delle dotazioni tecnologiche realizzando economie di gestione.

Il lavoro agile è potenzialmente applicabile a tutto il personale dipendente del Comune di Colonnella, ad eccezione dei dipendenti che, nello svolgimento della prestazione lavorativa, necessitano di un costante utilizzo di macchinari e strumentazioni specifiche e pertanto non possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile (a titolo esemplificativo e non esaustivo, operai e vigili urbani).

Nel caso concreto, si rappresenta che l’organico del Comune di Colonnella è composto da dipendenti residenti/domiciliati nelle vicinanze del luogo di lavoro e che, ad oggi, non sono giunte richieste di accesso al lavoro agile da parte degli stessi, fatto salvo che per una dipendente incaricata ai sensi dell’art. 1, comma 557, della l. n. 311/2004.

In ogni caso, l’Amministrazione, nelle more dell’adozione del piano organizzativo del lavoro agile, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente, dai contratti collettivi e nel rispetto della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29.12.2023, si impegna a garantire, senza che questo comporti disfunzioni nell’erogazione dei servizi, l’accesso a tale tipologia di erogazione della prestazione lavorativa a quei dipendenti che ne facciano motivata richiesta e si trovino in una o più delle condizioni previste dalla direttiva stessa di cui si riporta uno stralcio: “*Allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore - ivi inclusa quella negoziale - già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Nell’ambito dell’organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative*

che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.....Sarà cura dei vertici di ogni singola amministrazione di adeguare tempestivamente le proprie disposizioni interne per rendere concreta e immediatamente applicata la presente direttiva”.

Nel corso del 2026 l'Ente avvierà il dialogo con le organizzazioni sindacali, al fine di adottare una compiuta disciplina organizzativa interna del lavoro agile e più in generale del lavoro a distanza.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il presente paragrafo definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2026/2028 sulla base dell'art. 6 del D,lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022, e tenuto conto dei contenuti del DUP 2026/2028.

La programmazione del fabbisogno di personale nel triennio 2026/2028 è la seguente:

CAT	AREE	N.	SITUAZIONE ATTUALE				COSTO ATTUALE	POSTI DA COPRIRE 2026				INCREMENTO COSTO	POSTI DA COPRIRE 2027 - 2028				INCREMENTO COSTO	SITUAZIONE DEFINITIVA				COSTO COMPLESSIVO
			F.T.-T.I.	F.T.-T.D.	P.T.-T.I.	P.T.-T.D.		F.T.-T.I.	F.T.-T.D.	P.T.-T.I.	P.T.-T.D.		F.T.-T.I.	F.T.-T.D.	P.T.-T.I.	P.T.-T.D.		F.T.-T.I.	F.T.-T.D.	P.T.-T.I.	P.T.-T.D.	
D	FUNZIONARI E.Q.	6	3	-	-	-	€ 176.169,72	1	-	-	2	€ 65.296,07	-	-	-	-	€ -	4	-	-	2	€ 241.465,79
C	ISTRUTTORI	11	7	-	-	-	€ 269.165,27	-	-	1	1	€ 16.650,56	-	-	2	-	€ 58.710,52	7	-	3	1	€ 344.526,35
B	OPERATORI ESPERTI	4	4	-	-	-	€ 133.771,49	-	-	-	-	€ -	-	-	-	-	€ -	4	-	-	-	€ 133.771,49
A	OPERATORI	-	-	-	-	-	€ -	-	-	-	-	€ -	-	-	-	-	€ -	-	-	-	-	€ -
TOTALE		21	14	-	-	-	€ 579.106,49	1	-	1	3	€ 81.946,63	-	-	2	-	€ 58.710,52	15	-	3	3	€ 719.763,64
			14				5				2				21							

### VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI

Dalla verifica degli spazi assunzionali calcolati con i dati dell'ultimo rendiconto approvato, cioè quello relativo all'esercizio 2024, emerge la facoltà dell'Ente di incrementare, in quanto Ente Virtuoso, la spesa per l'esercizio 2026 di € 82.732,42, nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

## Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

<b>Abitanti</b>	3713	<b>Prima soglia</b>	27,20%	<b>Seconda soglia</b>	31,20%
<b>Anno Corrente</b>	2026				
<b>Entrate correnti</b>		<b>FCDE</b>	460.702,20 €		
Ultimo Rendiconto	3.453.216,09 €	<b>Media - FCDE</b>	2.773.323,22 €		
Penultimo rendiconto	3.359.831,89 €	<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>			
Terzultimo rendiconto	2.889.028,27 €	24,22%			
<b>Spesa del personale</b>		<b>Collocazione ente</b>			
Ultimo rendiconto	671.611,49 €	Prima fascia			

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
12,32%	82.732,42 €

<b>Spesa massima 2026</b>
754.343,91 €

<b>Incremento spesa</b>
<b>82.732,42 €</b>

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	2026
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	2025	VALORE 3.713
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI	2024	VALORE 671.611,49 € (I)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNO	2022	2.889.028,27 €
	ANNO	2023	3.359.831,89 €
	ANNO	2024	3.453.216,09 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			3.234.026,42 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	ANNO	2024	460.702,20 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			2.773.323,22 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			24,22%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			31,20%

### COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	82.732,42 €
Somatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	754.343,91 €
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	(g)	27,20%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(h)	754.343,91 €

## VERIFICA DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

Verificata l'assenza di eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.lgs n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art 16 della Legge n. 183/2011;

## VERIFICA DEL TETTO DI SPESA PER IL LAVORO FLESSIBILE E A TEMPO DETERMINATO

Il limite di spesa corrispondente alla spesa storica del 2009 è pari ad euro 90.200,00. La spesa prevista per l'anno 2026 è di euro 40.804,13.

### Assunzioni flessibile

Viene stabilito, per ciò che riguarda la spesa per assunzioni flessibili, nel rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 28 della L. n. 122/2010 come modificato dall' art. 11 del DL n. 90/2014, di ricorrere, per motivate esigenze organizzative, ai seguenti istituti:

- Assegnazione temporanea di personale proveniente da altri Enti locali ai sensi dell'art. 30, comma 2, sexies del D.lg. n. 165/2001;
- Art. 18 del CCNL Funzioni Locali 2022-2024 (cd scavalco condiviso);
- Art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004 (cd scavalco di eccedenza);

### Assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;

Assunzioni a tempo determinato attraverso scorrimento di graduatoria, propria o di altri Enti, nei limiti consentiti dalle vigenti disposizioni normative, o mediante indizione di concorso a tempo determinato nei limiti previsti dall'articolo 36, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n° 165;

### VERIFICA DEL TETTO DI SPESA DEL PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 – QUATER DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2006 N. 296

Alla luce dell'aggiornamento della programmazione del fabbisogno di personale come sopra si è proceduto alla verifica del rispetto del tetto di spesa come determinato dall'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006 con esito positivo:

<b>MACRO AGGREGATO 101</b>	€ 886.733,37
<b>MACRO AGGREGATO 102</b>	€ 60.599,49
<b>MACRO AGGREGATO 103</b>	€ 12.500,00
<b>TOTALE SPESE ESCLUSE</b>	€ 321.948,69
<b>TOTALE SPESA PERSONALE - PREVISIONE 2026</b>	€ 637.884,17
<b>SPESA PERSONALE - ASSESTATO (MEDIA TRIENNIO 2011-2012-2013)</b>	€ 706.361,19
	-€ 68.477,02
<b>SPESA PERSONALE TEMPO DETERMINATO - PREVISIONE 2026</b>	€ 36.015,88
<b>SPESE PERSONALE TEMPO DETERMINATO VV.UU. - PREVISIONE 2026</b>	€ 4.788,25
<b>SPESA PERSONALE TEMPO DETERMINATO - 50% ANNO 2009</b>	€ 90.200,00
	-€ 49.395,88

All'interno del "Totale delle spese escluse" viene riportata anche la spesa totale del Segretario Comunale che, ai sensi dell'art. 3, comma 6, del d.l. n. 44/2023, fino al 2026, rimane fuori dai limiti di spesa del personale per tutti i Comuni sprovvisti di segretario alla data di entrata in vigore del decreto.

Atteso che:

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

Il Comune di Colonnella non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Si precisa che la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa e che è stato acquisito già parere favorevole del Revisore dei Conti in sede di approvazione del DUP 2026-2028.

### **3.4 Formazione del personale**

Il tema della formazione professionale del personale dipendente è uno dei principali strumenti di innovazione e di modernizzazione nella Pubblica Amministrazione. L'obiettivo principale è quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo. L'acquisizione di nuove conoscenze, professionalità e strumenti di lavoro diventa, infatti, condizione necessaria per l'attività svolta dagli enti pubblici, chiamati, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti ai cittadini ed alle imprese.

Per tali ragioni, la formazione professionale diventa parte integrante della gestione ordinaria del personale dipendente dell'Ente che, a tale scopo, deve coinvolgere non soltanto gli amministratori nella fase di impulso e di indirizzo, bensì, principalmente, tutti i responsabili dei vari settori di cui lo stesso è composto, sia nella programmazione, che nella successiva valutazione degli effetti e delle ricadute dell'attività formativa stessa in termini di funzionalità della macchina amministrativa.

Il vigente CCNL Funzioni Locali 2022-2024, dedica alla formazione del personale il CAPO IV del Titolo IV dedicato al rapporto di lavoro, nello specifico agli artt. 37 e 38.

In tema di formazione del personale è necessario sottolineare che il Ministro per la Pubblica Amministrazione, con la **Direttiva del 14.01.2025 avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”** ha inteso rafforzare l’obiettivo di formazione delle lavoratrici e dei lavoratori della Pubblica Amministrazione.

La nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della *performance* (28 novembre 2023) e vengono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. La formazione, come specificato nell’atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di *performance*, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e **a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.**

Gli interventi formativi saranno programmati in collaborazione con i Responsabili di servizio, sulla base di una valutazione sostanziale del fabbisogno formativo nell’ambito delle competenze tecnico-specialistiche, digitali e trasversali (soft skills), oltre alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, sicurezza e trasparenza.

In relazione alle risorse organizzative per la formazione, il Comune di Colonnella si avvale di Syllabus, la piattaforma digitale del Dipartimento della Funzione Pubblica dedicata alla formazione e al rafforzamento delle competenze dei dipendenti pubblici italiani. Nel corso del 2026 sarà inoltre attivata la partecipazione alle attività formative organizzate da Asmel, Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti locali.

Compatibilmente con le risorse disponibili/reperibili in bilancio saranno eventualmente organizzati corsi di formazione in presenza sulle tematiche di maggiore interesse e attualità.

Lo stanziamento previsto in bilancio per la formazione del personale nel corrente anno è di Euro 5.000,00.