



Comune di Caorso

Provincia di Piacenza

PIAO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

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

Indice

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	7
1.1 Analisi del contesto esterno.....	7
1.2 Analisi del contesto interno.....	7
1.2.1 Organigramma dell'Ente	7
1.2.2 La mappatura dei processi e le aree di rischio.....	8
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.....	10
2.1 Valore pubblico	10
2.2. Performance	10
2.3. Azioni positive.....	11
2.4 Prevenzione della corruzione e trasparenza.....	12
2.4.1 PNA, PTPCT e principi generali.....	12
2.4.2 La nozione di corruzione.....	14
2.4.3 Ambito soggettivo.....	14
2.4.4 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	15
2.4.5 Gli altri attori del sistema.....	16
2.4.6 Obiettivi strategici.....	18
2.4.7 Contesto esterno.....	18
2.4.8 Contesto interno.....	19
2.4.9 La mappatura dei processi.....	19
2.4.10 Valutazione e trattamento del rischio.....	21
2.4.11 Identificazione del rischio.....	21
2.4.12 Analisi del rischio.....	22
2.4.13 La ponderazione.....	25
2.4.14 Trattamento del rischio.....	26

2.4.15 Individuazione delle misure.....	26
2.4.16 Programmazione delle misure.....	27
2.4.17 Trasparenza.....	28
2.4.18 Accesso civico e trasparenza.....	28
2.4.19 Trasparenza e privacy.....	30
2.4.20 Comunicazione.....	31
2.4.21 Modalità attuative.....	32
2.4.22 Organizzazione.....	32
2.4.23 Pubblicazione dati relativi agli appalti pubblici.....	33
2.4.24 Pubblicazione di dati ulteriori.....	34
2.4.25 Formazione in tema di anticorruzione.....	34
2.4.26 Codice di comportamento.....	35
2.4.27 Criteri di rotazione del personale.....	35
2.4.28 Ricorso all'arbitrato.....	35
2.4.29 Disciplina degli incarichi ai dipendenti.....	36
2.4.30 Attribuzione degli incarichi di Posizione organizzativa.....	36
2.4.31 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.....	36
2.4.32 Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	37
2.4.33 Misure a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).....	37
2.4.34 Protocolli di legalità.....	41
2.4.35 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....	41
2.4.36 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	41
2.4.37 Misure ulteriori.....	41
2.4.38 Monitoraggio.....	43

3 SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 44

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	44
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	44
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	45
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	46

3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	46
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	46
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente...	47
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	48

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 funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

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

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

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 2024-2026, ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 20/12/2023;

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

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **COMUNE DI CAORSO**

Indirizzo: **Piazza Rocca 1**

Codice fiscale/Partita IVA: **2080610100**

Rappresentante legale: **Battaglia Roberta**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2022): **19**

Telefono: **0523814721**

Sito internet: www.comune.caorso.pc.it

E-mail: protocollo@comune.caorso.pc.it

PEC: protocollo@pec.comune.caorso.pc.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rimanda all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 62 del 20/12/2023

1.2 Analisi del contesto interno

Si rimanda all'analisi di contesto interno effettuata nella SeS del DUP approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 62 del 20/12/2023

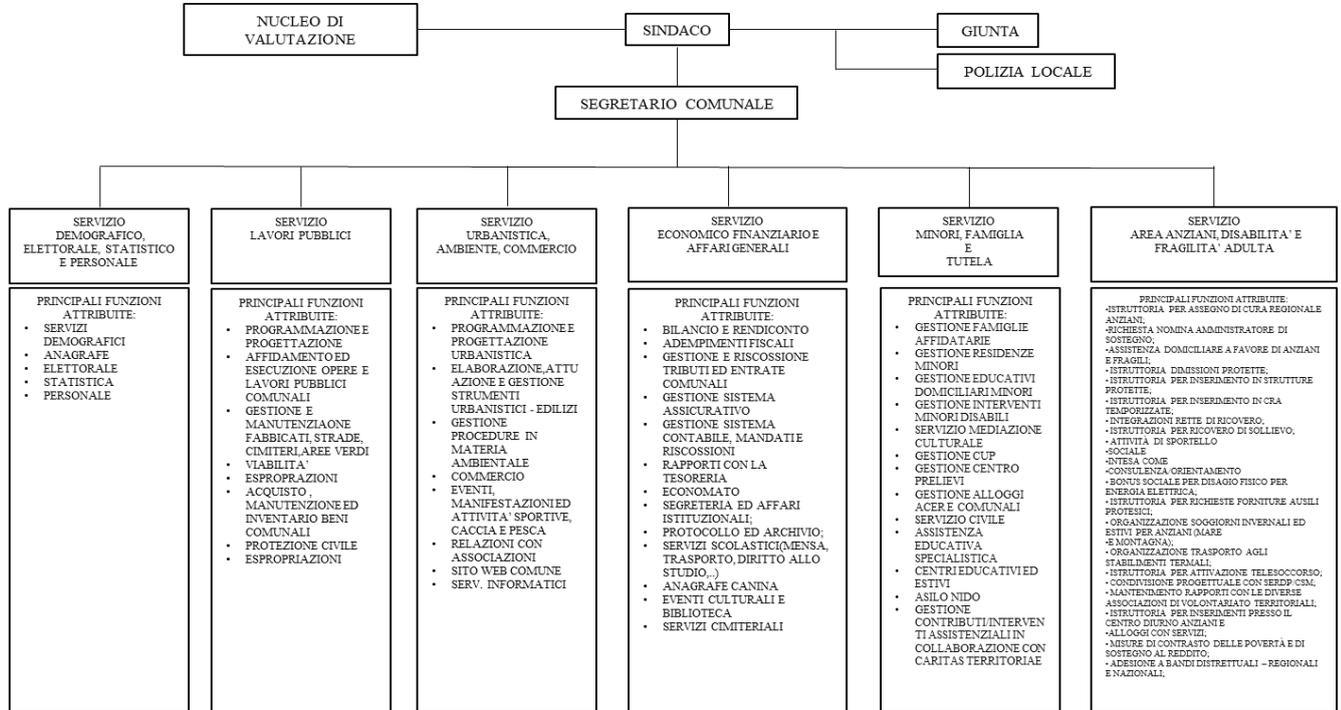
1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 13/09/2023.



COMUNE DI CAORSO
Provincia di Piacenza

ORGANIGRAMMA



1.2.2 La mappatura dei processi e le aree di rischio

La mappatura dei processi, l'analisi dei rischi, l'individuazione delle misure relative ad ogni unità organizzativa ed area di rischio, sono stati aggiornati con deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 30.04.2022 con al quale si è approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024, adeguato a seguito del recesso del Comune di Caorso dall'unione dei Comuni Bassa Val d'Arda Fiume Po con decorrenza 01/01/2022 (Delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 01/10/2021) e della presa d'atto da parte del consiglio della medesima Unione del recesso deliberato da tutti i Comuni aderenti alla stessa a far tempo dal 01/01/2022 (Deliberazione di Consiglio n. 15 del 20/11/2021). Da tale data, infatti, sono rientrati presso il Comune di Caorso i seguenti servizi:

- Servizio di Polizia Municipale e Polizia Amministrativa Locale;
- Servizio di Protezione Civile;
- Gestione dei Sistemi Informatici e delle tecnologie dell'informazione;
- Servizio Sportello unico Telematico delle attività produttive, comprensivo

delle attività produttive/terziarie e di quelle relative all'agricoltura;

- Servizio Centrale Unica di committenza (C.U.C.);
- Progettazione e gestione del Sistema Locale dei Servizi Sociali con l'istituzione del Servizio Sociale Territoriale Intercomunale;

Inoltre l'assetto organizzativo, coerentemente con la programmazione dell'attività amministrativa, è stato adeguato

- Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 07/03/2022 con cui è stata approvata la convenzione dei Servizi Sociali tra i Comuni di Besenzone, Caorso, Cortemaggiore e San Pietro in Cerro;
- Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 07/03/2022 con cui è stata approvata la convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni amministrative e dei servizi di Polizia Locale tra i Comuni di Besenzone, Caorso, Cortemaggiore e San Pietro in Cerro;

con le quali si è provveduto alla puntuale organizzazione dei servizi interessati, per i quali le relative Amministrazioni convenivano di prevedere l'utilizzo condiviso del personale interessato ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del 22/01/2004, a decorrere dal 01/01/2022 (Deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 24/12/2021).

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

Si rinvia l'analisi della distribuzione dei processi a quanto dettagliatamente previsto nella sezione 2.4 "Prevenzione della corruzione e trasparenza" del presente P.I.A.O.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

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, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 18.12.2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. 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.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

Si richiama, come parte integrante del presente piano, la deliberazione della Giunta Comunale con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2025-2027 (P.E.G.) dove sono assegnate le risorse finanziarie per Titolare di Incarico di EQ.

Le relazioni e le schede della performance organizzativa dell'Ente, delle varie unità organizzative ed individuali per l'anno 2025, sono allegate al presente P.I.A.O.

2.3 AZIONI POSITIVE

Piano triennale delle azioni positive

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia “*favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l’adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità*”, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2025-2027 in continuità con il piano precedente.

Nell’organizzazione del Comune è presente una rilevante componente femminile e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione e l’attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano potrà permettere all’Ente di agevolare le sue ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- favorire l’uguaglianza di accesso al lavoro, eliminando le discriminazioni di genere;
- promuovere la **formazione** e l’aggiornamento del personale, specialmente a seguito di una prolungata assenza;
- favorire, anche mediante una diversa **organizzazione del lavoro**, delle condizioni, dell’orario, un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali;
- promuovere il **benessere** organizzativo;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

SITUAZIONE ATTUALE

L’analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Dipendenti	Funzionari di Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	Istruttore (ex Cat. C)	Operatore esperto (ex cat. B)	Operatore (ex cat. A)	Totale
Donne	1	10	0	0	11

Uomini	2	3	3	0	8
---------------	---	---	---	---	---

Il Segretario Comunale è una donna.

I Responsabili di Servizio, Titolari d'Incarico di EQ, sono n. 3 di cui n. 1 donne.

Per le schede di dettaglio del Piano si rimanda all'Allegato B.

2.4 PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

2.4.1 PNA, PTPCT e principi generali

Con la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2022-2024 il Comune di Caorso intende recepire quanto prescritto dall'Autorità nazionale anticorruzione che ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

Tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid- 19 in corso, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nella seduta del 12 gennaio 2022 ha deliberato di differire al 30 aprile 2022 il termine per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

Principi strategici:

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione del

personale titolare di posizione organizzativa e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Principi metodologici:

1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare eventuali nuove misure.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto anche dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere

delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

2.4.2 La nozione di corruzione

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2.4.3 Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni con la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 e la deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017.

Per quel che concerne la trasparenza, l'ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della "compatibilità", introdotto dal legislatore all'art. 2-bis, commi 2 e 3, del D.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile".

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l'ANAC ha espresso l'avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel D.lgs. 33/2013.

2.4.4 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile per la prevenzione è il Segretario Comunale Dott.ssa Elena Mezzadri che è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione con Decreto Sindacale n. 251 del 04.01.2023, e successivamente confermato con Decreto Sindacale n. 255 del 30.05.2023, e Responsabile per la Trasparenza e Integrità con Decreto Sindacale n. 256 del 30.05.2023:

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 D.lgs. n. 39 del 2013);
- comunica agli Uffici le misure anticorruzione e quelle adottate per la trasparenza e le relative modalità applicative;

- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012) e la trasmette al Nucleo di Valutazione;
- coincide, con il Responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D.lgs. n. 33 del 2013);
- nel caso in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il Responsabile deve riferire sull'attività svolta.

2.4.5 Gli altri attori del sistema

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Caorso e i relativi compiti e funzioni sono:

- **Il Consiglio Comunale:**
 - valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi dell'Amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
 - promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.
- **la Giunta Comunale:**
 - adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190);
 - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- **Tutti i Responsabili di Servizio/PO per l'area di rispettiva competenza:**
 - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, perché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta dai vari settori;
 - partecipano alla mappatura dei procedimenti/processi amministrativi;
 - partecipano all'individuazione e valutazione del rischio corruzione dei singoli procedimenti/processi amministrativi;
 - partecipano alla gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001);
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
 - partecipano alla elaborazione e alla revisione del Piano annuale.

Il ruolo svolto dai responsabili di servizio è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e sono

strettamente integrati con le relative competenze tecnico/gestionali.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, e se ne tiene conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni delle posizioni organizzative.

- **L'Organismo di Valutazione:**

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, in particolare elabora un sistema di valutazione delle prestazioni degli apicali e del rimanente personale, che tenga conto dell'osservanza o meno del Piano, delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dal Codice di comportamento.
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

- **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:**

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 11.01.2008 il Responsabile dell'ufficio è stato individuato nel Responsabile del Servizio Economico - Finanziario, il quale individuerà di volta in volta uno o più dipendenti di cui avvalersi per gli accertamenti istruttori e per tutto l'iter procedurale riguardante i procedimenti disciplinari.

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

- **tutti i dipendenti dell'Amministrazione:**

- partecipano al processo di elaborazione e gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento), e di obbligo di astensione;
- adempiono agli obblighi del Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 e del Codice di comportamento comunale.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare.

- **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

- **Il Responsabile della protezione dei dati (RPD):**

- previsto dal Regolamento UE 2016/679, è stato individuato nel Dottor Galli Gregorio, professionista esterno titolare della Società Galli Data Service Srl. Il Comune di Caorso ha ritenuto di assicurare la continuità del servizio di Data Protection Officer prestato dalla Società Galli Data Service Srl, affidandole per

il triennio 2023-2025 il relativo servizio (delibera di Giunta Comunale n. 141 del 24.12.2022).

2.4.6 Obiettivi strategici

Il P.I.A.O. deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del Piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

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

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

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

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

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

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

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

2.4.7 Contesto esterno

Il contesto esterno con specifico riferimento al territorio dell'Ente non presenta avvenimenti criminosi rilevanti ai fini del Piano quali la criminalità organizzata e fenomeni di corruzione diffusa. I reati commessi in ambito comunale risultano riconducibili principalmente alla sfera dei crimini contro la proprietà privata (furti, danneggiamenti ecc.) ragione per cui nel corso del 2017 è stata avviata un'iniziativa per la costituzione del controllo di vicinato.

2.4.8 Contesto interno

L'analisi del contesto interno si evince dai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027 (DUP), approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 18.12.2024 recependo le linee programmatiche di mandato 2024-2029 approvate con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 37.07.2024.

La struttura organizzativa

La struttura è ripartita in Servizi. Al vertice di ciascun Servizio è designato un Titolare d'Incarico di Elevata Qualificazione.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 13.11.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, si è preso atto, a seguito di ricognizione annuale effettuata dai Responsabili di Servizio, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., della mancanza di condizioni di soprannumero o eccedenze di personale all'interno della struttura comunale, in relazione alla consistenza della dotazione organica dell'Ente. Figurano in servizio presso l'Ente:

- il Segretario Comunale;
- n. 16 dipendenti a tempo pieno e a tempo indeterminato, dei quali i titolari di Posizione organizzativa sono n. 2, e n. 2 a tempo parziale ed indeterminato.

Con Deliberazione di Consiglio comunale n. 60 del 18.12.2024 è stato approvato lo Schema di Convenzione disciplinante il funzionamento della Stazione Unica appaltante della Provincia di Piacenza.

La terzietà del procedimento di affidamento costituisce sinonimo di trasparenza, misura di prevenzione della corruzione e assicura, con individuazione dei rispettivi responsabili, anche la rotazione degli stessi.

2.4.9 La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e

nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc. La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, potrebbe essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti

ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi. Tuttavia, considerate le dimensioni di questo ente, non si ritiene realizzabile la costituzione di tale gruppo.

2.4.10 Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

2.4.11 Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro o catalogo dei rischi”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo, ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”. L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”, come nel caso del Comune di Caorso. L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali l'analisi di documenti e di banche dati, incontri con il personale, l'esame delle segnalazioni, confronti con amministrazioni simili, ecc.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione degli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

2.4.12 Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone:

- l'assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi in base ad un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario *"evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione"*.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, *“considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”*.

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che *“i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse “esterno”:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del Piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel

presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'allegato A, denominato “**Mappatura dei processi - Analisi dei rischi – Individuazione delle misure**”.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio “deve essere coordinata dal RPCT”.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “*rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati*”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a reati contro la PA;
- falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP);
- procedimenti per responsabilità contabile;
- ricorsi in tema di affidamento di contratti;
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'allegato C, denominato “**Mappatura dei processi - Analisi dei rischi – Individuazione delle misure**”.

Le "valutazioni" espresse nel medesimo allegato sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nella colonna "Motivazione".

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio che viene svolta con metodologia "qualitativa", applicando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “*si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio*”;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori: è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “*ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte*”.

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di

tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nell'allegato C, denominato “**Mappatura dei processi - Analisi dei rischi – Individuazione delle misure**”, nella colonna denominata “**Valutazione complessiva**”.

2.4.13 La ponderazione

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

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

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

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. “*La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti*”.

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

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

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

2.4.14 Trattamento del rischio

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

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali.

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

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

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

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

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

2.4.15 Individuazione delle misure

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

In questa fase l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quello di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

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

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

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).

E' invece di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio, si trovano modalità per rendere più trasparenti i singoli processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

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

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni, rispettando due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche e dalle esigenze organizzative.

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E dell'allegato A, denominato "Mappatura dei processi - Analisi dei rischi – Individuazione delle misure"**.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

2.4.16 Programmazione delle misure

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

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i

seguenti elementi descrittivi:

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

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo per consentire ai soggetti che sono chiamati ad attuarla di svolgere efficacemente le previste;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa tutti i responsabili sono chiamati a darne attuazione.

La programmazione è elencata e descritta nella **colonna F dell'allegato A, denominato "Mappatura dei processi - Analisi dei rischi – Individuazione delle misure"**.

2.4.17 Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.lgs. 33/2013, rinnovato dal D.lgs. 97/2016: *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

2.4.18 Accesso civico e trasparenza

Il comma 1, dell'art. 5, del D.lgs. 33/2013 prevede: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"* (accesso civico semplice).

Il comma 2, dello stesso art. 5 statuisce: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico

limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del successivo art. 5-bis.

Lo scopo dell’accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell’accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall’essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall’ANAC nell’allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida della deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, l’Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla Legge 241/1990. L’accesso “generalizzato” non ha sostituito l’accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia”.

L’accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria 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”.

L’accesso generalizzato “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all’art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni”.

L’accesso generalizzato deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo (L. 241/1990). La finalità dell’accesso documentale è ben differente da quella dell’accesso generalizzato. È quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà – partecipative o oppositive e difensive – che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”.

La Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a un controllo generalizzato, mentre l’accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “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”. L’accesso agli atti di cui alla Legge n. 241/1990 continua a sussistere, parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

Nel caso dell’accesso documentale della Legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell’accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità ma più esteso, avendo presente che l’accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

La conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”.

Nell'allegato B “Misure di Trasparenza” sono stati individuati gli Uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato che devono procedere alla valutazione, caso per caso, delle medesime richieste.

Per consentire a chiunque rapidamente l'esercizio dell'accesso civico, obiettivo strategico di questa amministrazione, è stata data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente.

A norma del D.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, il nominativo del Responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Nel caso in cui l'Ufficio cui sia rivolta la domanda di accesso civico, individuasse “soggetti controinteressati”, è tenuto a darne comunicazione agli stessi. Questi ultimi entro dieci giorni possono presentare una motivata opposizione.

Il Registro delle richieste di accesso

È stato istituito presso questo Comune il Registro delle richieste di accesso che contiene l'elenco delle richieste con oggetto, data, protocollo, tipologia, servizio interessato esito e indicazione data del provvedimento finale.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, sul sito istituzionale dell'ente, in Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accesso civico, ed è tenuto aggiornato quadrimestralmente.

Nel medesimo Sito sono disponibili i moduli per l'esercizio dell'accesso civico, dell'accesso civico generalizzato e per la richiesta di intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, individuato dall'ente nella figura del Segretario Comunale.

Secondo l'ANAC “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. Registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

2.4.19 Trasparenza e privacy

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

Dal 19 settembre 2018 è vigente il D.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento UE 2016/679.

L'art. 2-ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018 dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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

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

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

2.4.20 Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori, utilizzando un linguaggio semplice, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi.

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

Questo Ente ha realizzato nel maggio 2024 un nuovo sito internet istituzionale

La Legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

2.4.21 Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.lgs. 97/2016.

L'Allegato D - Misure di trasparenza ripropone i contenuti, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, aggiornata con la deliberazione n. 601 del 19.12.2023

La "Colonna G" indica, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	Denominazione delle sott-sezioni di livello 1
B	Denominazione delle sott-sezioni di livello 2
C	Riferimenti normativi
D	Singolo obbligo
E	Contenuti dell'obbligo
F	Aggiornamento
G	Servizio responsabile

2.4.22 Organizzazione

I Responsabili di Servizio, titolari di Posizione Organizzativa, coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.lgs. 33/2013.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i Responsabili di Servizio gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

2.4.23 Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

Alla luce delle disposizioni del nuovo Codice dei Contratti D. Lgs. n. 36/2023 e delle delibere ANAC n. 601 e n. 605 del 19/12/2023 la trasparenza dei contratti pubblici è materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione “*Bandi di gara e contratti*”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023).

Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all’art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell’avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all’art. 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP, ai sensi dell’art. 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni, individuati nell’art. 10 del provvedimento di cui all’art. 23 del codice.

La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli artt. 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all’art. 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente” un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole

tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'art. 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'allegato 1) al provvedimento ANAC 264/2023 come modificato con n. 601 del 19/12/2023.

I dati e le informazioni sono pubblicati nella BDNCP, dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti nel rispetto dei criteri di qualità, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del decreto trasparenza, ovvero integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza ed usabilità.

I dati, gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza rimangono pubblicati in BDNCP e nella sezione "Amministrazione trasparente" della stazione appaltante e dell'ente concedente per un periodo almeno di cinque anni e, comunque, nel rispetto delle previsioni dell'art. 8, c. 3, del decreto trasparenza.

Il Consiglio Comunale con atto n. 60 del 18.12.2024 ha aderito per il periodo 2025-2027 alla Stazione Unica Appaltante (SUA).

2.4.24 Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

2.4.25 Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di Servizio: riguarda 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.

A tal proposito si precisa che:

- l'art. 7-bis del D.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;
- l'art. 21-bis del DL 50/2017 consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009;

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha il compito di individuare, di

concerto con i Responsabili di Servizio, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Annualmente viene assicurata la partecipazione di tutti i dipendenti di questo Ente a un corso di aggiornamento in materia di “Prevenzione della corruzione/trasparenza”

2.4.26 Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione”.

Con deliberazione n.168 del 27/12/2013 è stato approvato il Codice di comportamento dell'ente.

L'ANAC con delibera n. 177 del 19/02/2020 ha emanato le Linee Guida in materia di Codici di Comportamento delle amministrazioni pubbliche, alle quali il Comune di Caorso ha ritenuto di adeguarsi, approvando con deliberazione n. 27 del 20/03/2021 il nuovo Codice di comportamento dell'Ente, previa acquisizione del parere obbligatorio da parte del Nucleo di Valutazione ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D. Lgs 165/2001, che ne ha attestato la congruità alle soprarichiamate Linee Guida.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

2.4.27 Criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

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

Tuttavia l'art. 16 del D.lgs n. 165/2001 prevede la rotazione straordinaria per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

2.4.28 Ricorso all'arbitrato

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il

ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - D.lgs. 50/2016 e s.m.i.).

2.4.29 Disciplina degli incarichi ai dipendenti

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se Funzionario responsabile di P.O., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, e. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'Amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione).

2.4.30 Attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 commi 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i..

Inoltre, l'ente applica le disposizioni del D.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

2.4.31 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

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

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine

la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

MISURA : Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 e s.m.i..

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Caorso prima del collocamento a riposo presentano apposita autodichiarazione di conoscenza del divieto per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro di pantouflage o revolving doors. (come da modello allegato F).

2.4.32 Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

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

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

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

2.4.33 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Dal 15 luglio 2023 sono divenute efficaci le nuove procedure di whistleblowing introdotte con

il D. Lgs. n. 24/2023 che recepisce la Direttiva UE 2019/1937 e amplia le tutele in caso di segnalazioni di illeciti, estendendo l'ambito applicativo soggettivo e le procedure per preservare i soggetti segnalanti da possibili ritorsioni.

Il fine fondamentale della disciplina è quello della garanzia dell'interesse pubblico, nello specifico curando la 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 o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Ambito applicativo oggettivo

Ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. n. 24/2023, il decreto disciplina la 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 o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

La possibilità di applicazione in caso di violazioni della normativa interna, oltre che di quella unionale, è prevista dalla stessa Direttiva UE 2019/1037, che il D. Lgs. n. 24/23 recepisce, ogni volta che le finalità di tutela corrispondano all'interesse pubblico o all'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, al cui contesto lavorativo può riferirsi la violazione denunciata.

L'art. 1 prevede inoltre le casiste di esclusione.

Ambito applicativo soggettivo

Le norme si applicano a:

- a) dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all' art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi i dipendenti di cui all'art. 3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione;
- b) dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;
- c) lavoratori subordinati di soggetti del settore privato, ivi compresi i lavoratori il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal [D. Lgs. n. 81/2015](#), o dall'[art. 54-bis D.L. n. 50/2017](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge n. 96/2017](#);
- d) lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della [legge n. 81/2017](#), nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'[art. 409](#) del codice di procedura civile e all'[art. 2](#) del [D. Lgs n. 81/2015](#), che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- e) lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- f) liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- g) volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- h) azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

La trasmissione delle informazioni deve avvenire secondo un canale prioritario dedicato di segnalazione interna, e solo in via eccezionale attraverso la segnalazione esterna o con la divulgazione pubblica.

L'art. 2 disciplina le condotte oggetto di segnalazione e l'art. 3 le tipologie di soggetti tutelati.

Segnalazione interna

Così come previsto dall'[art. 4](#) del [D. Lgs. n. 24/2023](#), attraverso i canali di segnalazione interna i soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'[art. 51](#) del [D. Lgs. n. 81 del 2015](#), attivano, propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Tutti i soggetti rientranti nell'ambito applicativo delle nuove norme, così come individuati dal [D. Lgs. n. 24/2023](#), dovranno pertanto attrezzarsi per predisporre non soltanto tali canali interni di veicolazione delle informazioni ma, soprattutto, che questi garantiscano adeguati standard di sicurezza per tutelare l'identità dei segnalanti, attraverso piattaforme informatiche che preservino la possibilità di risalire alla persona che ha provveduto alla segnalazione, e che in ogni caso siano conformi, quanto al trattamento dei dati alle norme in materia di trattamento dei dati personali. Quest'ultimo è evidentemente un contenuto minimo di garanzia delle condizioni di segretezza richieste dalla disciplina, considerato che la finalità corollario della norma è proprio quella di impedire di risalire alla identità della persona segnalante per:

- 1) tutelarne la spontaneità della segnalazione e promuoverne l'iniziativa;
- 2) impedire conseguentemente anche la possibilità ipotetica di attuare pratiche ritorsive;
- 3) per l'effetto della combinazione dei due impegni, raggiungere l'obiettivo finale della norma, che è quello di tutelare l'interesse pubblico del regolare andamento dell'azione organizzativa, promuovendo la diffusione della segnalazione degli illeciti nei contesti lavorativi qualificati dallo stesso [D. Lgs. n. 24/2023](#).

La gestione del canale di segnalazione è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato. Non sono previsti particolari requisiti di forma per le segnalazioni, che possono essere validamente recepite sia quando prodotte in forma scritta, anche digitale, sia oralmente.

I comuni diversi dai capoluoghi di provincia possono condividere il canale di segnalazione interna e la relativa gestione.

Segnalazione esterna

Le specifiche condizioni che consentono di ricorrere alla segnalazione esterna sono previste dall'[art. 6](#) del decreto attuativo della [Direttiva 2019/1937](#) e sono riconducibili a due ordini di ragioni.

1 - inefficacia / impossibilità dell'utilizzo del canale interno, che si realizza quando al momento della presentazione della segnalazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo del segnalante, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4 dello stesso decreto;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha 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;

2 - Ragioni d'urgenza, quando:

- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Onerata della predisposizione di un canale di segnalazione esterna è l'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

Divulgazione pubblica

Attraverso la divulgazione pubblica vengono rese di pubblico dominio informazioni sulle violazioni, tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Ai sensi dell'art. 15, la divulgazione pubblica richiede la sussistenza di una delle seguenti condizioni:

- a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, e non è stato dato riscontro nei termini previsti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Gli strumenti di tutela

Sono numerose le misure previste dalla norma al fine di tutelare i soggetti segnalanti, con la duplice finalità: immediata, di preservare coloro che si attivano a tutela dell'interesse pubblico da eventuali possibili ritorsioni; più ampia, di assicurare, attraverso la garanzia della tutela delle persone segnalanti, l'efficacia dello strumento, cui sarà ragionevolmente più diffuso il ricorso, prevedendo misure di tutela delle condizioni delle persone.

Accanto all'ordinaria tutela dei dati personali (art. 13), sono previsti specifici obblighi di riservatezza, che vanno dalla segretezza della identità dei segnalanti, ai limiti temporali della legittimità della conservazione dei dati degli stessi, per cui le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse (art. 12).

Ulteriori specifiche misure sono destinate a prevedere misure di protezione (art. 16) e a rendere effettivo il divieto di ritorsione. Con riferimento a questo ultimo tipo di garanzia, l'art. 17, prevede tutta una serie di presunzioni che, nell'ambito di un procedimento giudiziario vertente sulla segnalazione, fanno assumere quelle azioni come ritorsive, onerando l'autore della prova del contrario.

L'apparato sanzionatorio

L'art. 21 del [D. Lgs. n. 24/2023](#) prevede un quadro sanzionatorio integrativo delle altre eventuali conseguenze, di natura civilistica, lavoristica, amministrativa o penale in cui possono incorrere i responsabili delle violazioni accertate, introducendo sanzioni da 10.000 a 50.000 euro, la cui applicazione è demandata all'ANAC, sia nel caso in cui sono state commesse ritorsioni che quando la segnalazione sia stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla o sono stati violati gli obblighi di riservatezza previsti dall'art. 12. L'ANAC può irrogare sanzioni della medesima entità anche quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme alla previsione di legge, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Sanzioni da 500 a 2.500 euro, sono previste invece per il segnalante che incorre nei reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

2.4.34 Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"*.

MISURA : in allegato (**Allegato E**) il Patto di Integrità che verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione del presente.

2.4.36 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online.

2.4.36 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

2.4.37 Misure ulteriori

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici e per tutti i procedimenti:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più rilevante quanto più ampio è il margine di discrezionalità;
- c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- d) attestare nel testo delle determinazioni dirigenziali l'assenza di qualsivoglia situazione di incompatibilità o di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse;
- e) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- f) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- g) nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - avvalersi degli affidamenti diretti nei casi previsti dalle normative vigenti generali o locali;
 - utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) nei casi previsti dalla normativa;
 - prevedere la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - prevedere la rotazione tra le imprese dei contratti affidati con procedura negoziata;
 - assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - attestare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- h) nella formazione dei regolamenti: tener conto dell'impatto previsto dalla regolamentazione;
- i) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi:
- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- l) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

- dichiarare l'effettiva carenza di professionalità interne;
- acquisire la dichiarazione di cui al D.lgs. 39/2013 sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità;

m) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente:

- operare mediante criteri predeterminati;

n) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso, nonché di assenza delle cause ostative previste dall'art. 35 bis del D. lgs. 165/2001 (assenza di reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale);

o) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi: favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

p) nell'ipotesi di insorgenza del possibile conflitto di interesse da parte del dipendente, del responsabile del procedimento o del Responsabile di Posizione Organizzativa, questi ultimi segnalano senza indugio la circostanza al responsabile per la prevenzione che valuterà le iniziative da assumere, inclusa l'avocazione a sé dei provvedimenti inerenti il procedimento correlato (artt. 6 e 6-bis, L. n. 241/1990).

2.4.38 Monitoraggio

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai fini del monitoraggio delle disposizioni previste dalla presente sezione del PIAO, predisponde delle rilevazioni a campione.

Le suddette rilevazioni non hanno evidenziato anomalie; qualora fossero invece riscontrate in seguito al monitoraggio, verranno considerate ai fini della predisposizione di eventuali correttivi delle misure in essere.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si confermano gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione dettagliatamente indicati nel PIAO 2024-2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 31.01.2024 .

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE
Rapporto tra donne e uomini al 31.12.2024	Donne 11 Uomini 8
% donne vs % uomini titolari di part-time	Donne 2 Uomini 0
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	Donne 0 Uomini 2
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	Donne 0 Uomini 0
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	Donne 0 Uomini 0
In considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'Ente, si è ritenuto di non dotare il Comune di Caorso di un vero e proprio Piano della Formazione. Viene garantita ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori per legge, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione - trasparenza e di sicurezza dei luoghi di lavoro, corsi a catalogo (cd corsi a spot), corsi gratuiti, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, corsi realizzati in abbonamento, in adesione alle esigenze normative e a quelle specifiche di volta in volta rappresentate dal personale.	Donne 11 Uomini 8

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	Tutti i servizi sono accessibili alternativamente con SPID-CIE e EIDAS
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	Uno dalla funzione "Cittadino" del sito internet dell'Ente
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	Nove macro servizi suddivisi ciascuno in ulteriori sottoservizi
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	Tutti i servizi sono accessibili gratuitamente
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	SI
PC portatili	7
% PC portatili sul totale dei dipendenti	38,89%
Smartphone	ZERO
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	ZERO
Dipendenti con firma digitale	9

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione sono contenuti e si possono misurare nell'analisi della *“Tabella dei parametri obiettivi per i Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario”* e nel *“Piano degli indicatori di bilancio”* che sono parte integrante, della documentazione approvata con il rendiconto di gestione ogni esercizio finanziario.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Caorso non ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile, non ravvisandone l'opportunità. Ci si riserva comunque la possibilità di rivederne la programmazione organizzativa.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

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

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Al 31.12.2024 il Comune di Caorso presenta la seguente dotazione organica, conforme alla programmazione di personale, secondo le linee di indirizzo del DPCM 8 maggio 2018, risulta rispettosa delle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12/03/1999, n. 68:

AREA	PROFILO (Ex categoria)	POSTI COPERTI		POSTI VACANTI		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
		Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	ANNO 2025		ANNO 2026		ANNO 2027		Tempo pieno	Part-time
						T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'EQ	Funzionario Amministrativo contabile			2*								2	0
	Funzionario Tecnico	2										2	0
	Assistente Sociale	2										2	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	3										3	0
	Istruttore Amministrativo contabile	4	2**									4	2
	Istruttore Tecnico	1										1	0
	Agente di Polizia Locale	2										2	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore amministrativo	1										1	0
	Operatore tecnico manutentivo	1		1		1						2	0
	Collabore tecnico - L. 68/99	1										1	0
TOTALE		17	0	1	0	1	0	0	0	0	0	20	2

(* Funzionario Amministrativo Contabile ex cat. D: n. 1 unità coperta con incarico ex art. 110 D. Lgs. 267/2000 presso il Servizio Economico-Finanziario, da considerarsi extra dotazione organica come da Deliberazioni di Giunta Comunale n. 72 del 14.7.2014 e n. 80 del 23/7/2014, pure se assegnato a Servizio previsto nel vigente organigramma dell'Ente);

(* Funzionario Amministrativo Contabile ex cat. D: n. 1 unità parzialmente coperta con utilizzo di personale di altro Ente mediante "scavalco condiviso", ai sensi dell'art. 23 del CCNI 16.11.2022 e "scavalco d'Eccedenza" ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004);

**Istruttore Amministrativo contabile ex cat. C: n. 2 posizioni di ex Cat. C sono coperte in part-time di tipo orizzontale nella misura di 30 ore settimanali);

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Richiamata la Deliberazione di C.C. n. 58 del 18.12.2024 avente oggetto "Documenti programmazione finanziaria esercizio 2025-2027: Approvazione del Documento Unico di Programmazione e del Bilancio di previsione", con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato per il triennio 2025-2027, contenente, tra l'altro, la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

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

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

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 20,35%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di euro 269.375,24, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di euro 1.069.611,40;
- A decorrere dal 2025 per i comuni virtuosi sarà possibile procedere ad assunzioni senza dover rispettare i valori calmierati della tabella 2, esclusivamente in base alla propria sostenibilità finanziaria ovvero rispettando la percentuale della Tabella 1;
- Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di riferimento. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.
- La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dall'articolo 4 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- Dall'anno 2025 il Comune non utilizza i resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020;

Come evidenziato dal seguente prospetto di calcolo, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a euro 269.375,24, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 4 del d.m. 17/03/2020:

COMUNE DI CAORSO (PC)
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1 N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2 E NON SI POSSONO USARE RESTI ANNI 2015 2019							
APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore	-	-	-	800.236,16	800.236,16		-
Denominatore	-	-	-	3.932.394,84	3.932.394,84	-	-
Percentuale Tabella 1	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%
Valore massimo per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	-	-	-	269.375,24	269.375,24	-	-
TOTALE TABELLA 1	-	-	-	1.069.611,40	1.069.611,40	-	-
FASE - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Spese di personale (ultimo rendiconto)	-	-	-	800.236,16	800.236,16	-	-
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	-	-	-	269.375,24	269.375,24	-	-
VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE	-	-	-	1.069.611,40	1.069.611,40	-	-

Risulta necessario precisare che, nell'ottica della sostenibilità finanziaria e del rispetto del vincolo del contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e ss.mm.ii., questo Comune dispone di un margine potenziale massimo effettivo di incremento della spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato, pari indicativamente ad €. 35.000,00, al netto delle procedure occupazionali perfezionate nel corso dell'anno 2024, le quali in via previsionale hanno comportato complessivamente una maggior spesa di personale su base annua pari a circa €. 102.000,00 (comprensiva di oneri previdenziali, Irap e quota del salario accessorio);

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali previste dal piano triennale dei fabbisogni di personale, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato riferito all'anno 2023 e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti.

SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 euro 914.641,68
 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. euro 35.000,00
 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE euro 1.069.311,40
 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 euro 949.641,68
 (valore determinato secondo la nozione del d.m. 17/03/2020, quindi senza Irap, tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile)

Il limite risulta rispettato.

Il Valore soglia, come definito dal DL 34/2019 e DM 17.3.2020, è dinamico e andrà verificato in conseguenza degli aggiornamenti dei dati finanziari, ai fini della sostenibilità del piano assunzionale, che anch'esso potrà essere modificato per sopraggiunte esigenze.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità

finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato, così come di seguito dettagliato:

anno 2025:

- prosecuzione delle procedure assunzionali consentite dalla normativa di settore vigente per la copertura di n. 1 posto vacante dal 17.06.2024, a seguito di collocamento a riposo, con profilo professionale di Collaboratore tecnico-manutentivo – Area degli operatori esperti, da assegnare al Servizio Lavori pubblici, di cui è già stata esperita l'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;

anno 2026: allo stato attuale non sono programmate assunzioni;

anno 2027: allo stato attuale non sono programmate assunzioni.

Di dare atto che la presente programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2025-2027 prevede altresì la copertura di n.1 posto vacante con profilo professionale Funzionario Amministrativo Contabile, Area dei Funzionari e dell'E.Q., ex Cat. D, presso il Servizio Demografico, elettorale, statistico e personale con incarico esterno a dipendente di altra P.A. Dott.ssa Fossa Silvia per n. 12 ore settimanali mediante proroga del cd. "scavalco condiviso" in essere ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022 e per n. 6 ore settimanali mediante proroga del cd. "scavalco d'eccedenza" di cui all'articolo 1, comma 557, della legge 311/2004.

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

Il costo della dotazione organica, così come sopra delineata:

- rientra nella programmazione finanziaria e si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006, in particolare l'assunzione a tempo parziale sopra prevista per l'anno 2025 comporta una spesa in via previsionale su base annua di circa €. 35.000,00 (comprensiva di oneri previdenziali, Irap e quota del salario accessorio);
- rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", come introdotti dalla Legge di Stabilità 2016, nonché il limite di spesa definito dal valore soglia (tabella 1 D.P.C.M. 17/03/2020) e il vincolo del contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e ss.mm.ii.;
- rispetta i limiti imposti dalla normativa di settore vigente, sia in relazione ai vincoli assunzionali che alla spesa di personale;
- consente l'adozione del suddetto reclutamento, mantenendo il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, determinando una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 del citato DPCM 17 marzo 2020, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio.

La programmazione triennale del personale 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.

In via generale, la sostituzione di personale cessato dal servizio, oltre all'istituto del comando temporaneo di personale da altro Ente, potrà essere esperita mediante ricorso:

- alla mobilità tra Enti, ai sensi dell'art.30 del D. Lgs.165/2001 e s.m.i., nel rispetto comunque dei vincoli di spesa vigenti;
- alla stipula di accordi con altri Enti al fine di procedere all'utilizzo condiviso di

personale dipendente (a titolo esemplificativo, Convenzione ex art. 23 CCNL 16.11.2022);

- all'utilizzo delle graduatorie di altre Amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato, previo accordo.

b) Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, come segue, tenuto conto del riparto delle spese di personale relative alla gestione associata in convenzione con i comuni di Cortemaggiore, Besenzone e San Pietro in Cerro del Servizio anziani, disabilità e fragilità adulta e del Servizio di Polizia Locale:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 810.958,33
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: euro 773.262,13

c) Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 113.515,36
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: euro 57.260.00

d) Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, per l'anno con esito negativo (delibera di Giunta Comunale n. 97 del 13.11.2024).

e) Atteso che:

ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

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;

si attesta che il Comune di Caorso non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.