

**CONSORZIO DEI COMUNI  
DEL BACINO IMBRIFERO MONTANO  
DEL FIUME VOMANO E TORRENTE TORDINO  
TERAMO**



*Valore Aggiunto al Territorio*

**PIANO INTEGRATO  
di ATTIVITA' e ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)  
Triennio 2024 - 2026**

*(art. 6 – commi da 1 a 4 – del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito con modificazioni in L. 06.08.2021 n. 113)*

***Approvato dal Consiglio Direttivo con deliberazione n. 67 del 27.02.2024;***

***Publicato sul Sito On – Line del Consorzio BIM  
Sezione “Amministrazione Trasparente”***

## **INDICE**

- Introduzione e Quadro Normativo di Riferimento
- SEZIONE 1 - Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
  - 1.1 Chi siamo.
  - 1.2 Cosa facciamo.
  - 1.3 Analisi del contesto esterno:
    - Territorio;
    - Dati Demografici.
- SEZIONE 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione
  - 2.1 Valore pubblico.
  - 2.2 Performance.
  - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.
- SEZIONE 3 - Organizzazione e Capitale Umano
  - 3.1 Struttura Organizzativa.
  - 3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile:
    - ✓ Livello di attuazione e sviluppo;
    - ✓ Modalità attuative;
    - ✓ Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile;
    - ✓ Programma di sviluppo del lavoro agile.
  - 3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale.
  - 3.4 Sottosezione Piano della formazione.
  - 3.5 Sottosezione Piano azioni positive.
- SEZIONE 4 - Monitoraggio
- SEZIONE 5 - Sanzioni

## **Introduzione e Quadro Normativo di Riferimento**

### **PREMESSA**

Le finalità del PIAO sono:

1. Consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
2. Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6 - commi da 1 a 4 - del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha introdotto nel nostro Ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di Piani e Programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- a) Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- b) Il Piano della Performance,
- c) il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale
- d) Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

Le finalità del PIAO sono:

1. Consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
2. Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) e ai Rischi Corruttivi e Trasparenza (Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190 e del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33) 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 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Come da comunicazione del Presidente ANAC del 17.01.2023, per i soli Enti Locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è stato fissato al 30.05.2023 a seguito del differimento della data di scadenza dell'approvazione del Bilancio di Previsione stabilita al 30.04.2023 disposto dall'art. 1 - comma 775 - della L. 29.12.2022 n. 197.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 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'art. 3 - comma 1 - lett. c) n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1 - comma 16 - della L. 06.11.2012 n. 190, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

- a. Contratti pubblici;*
- b. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- c. Concorsi e prove selettive;*
- d. 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.*

*Ai sensi dell'art. 8 - comma 3 - del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.*

*Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.*

## **SEZIONE 1**

### **Scheda Anagrafica dell'Amministrazione**

#### **Scheda Anagrafica dell'Amministrazione**

Consorzio dei Comuni del Bacino Imbrifero Montano del Fiume Vomano e Torrente Tordino

Indirizzo: Viale Cavour 25 – 64100 – Teramo

Codice Fiscale: 80002490672

Telefono: 0861245741

Sito Internet: [www.bim-teramo.it](http://www.bim-teramo.it)

Email: [amministrativo@bim-teramo.it](mailto:amministrativo@bim-teramo.it)

PEC: [bim.te.vomano@pec.it](mailto:bim.te.vomano@pec.it)

#### **Comuni Consorziati**

1. Basciano
2. Bellante
3. Campi
4. Canzano
5. Castel Castagna
6. Castellalto
7. Castelli
8. Cermignano
9. Civitella del Tronto
10. Colledara
11. Cortino
12. Crognaleto
13. Fano Adriano
14. Giulianova
15. Isola del Gran Sasso
16. Montorio al Vomano
17. Mosciano Sant'Angelo
18. Notaresco
19. Penna Sant'Andrea
20. Pietracamela
21. Rocca Santa Maria
22. Roseto degli Abruzzi
23. Teramo
24. Torricella Sicura
25. Tossicia
26. Valle Castellana

## **1.1 Chi Siamo**

*Il Consorzio dei Comuni del bacino Imbrifero Montano del Fiume Vomano e del Torrente Tordino di Teramo è un Consorzio obbligatorio, costituito ai sensi della L. 27.12.1953 n. 959 e del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, dotato di personalità giuridica ed autonomia gestionale, disciplinato dalle Leggi e dai Decreti della Repubblica ad esso applicabili nonché dal proprio Statuto e dai propri Regolamenti.*

*Il Consorzio ha lo scopo di provvedere all'amministrazione del fondo comune che gli è attribuito dall'art. 1 della Legge 27.12.1953 n. 959, all'esecuzione diretta o indiretta o al finanziamento di opere di pubblica utilità, nonché alla realizzazione di interventi tesi a favorire il progresso economico e sociale delle popolazioni dei Comuni consorziati.*

<b>ORGANI di GOVERNO</b>
<b>Presidente</b> <b>Dott. Marco Di Nicola</b>
<i>E' il Legale Rappresentante del Consorzio</i>
<i>Coordina l'attività di Governo dell'Ente</i> <i>Presiede il Consiglio Direttivo (Organo Esecutivo del Consorzio)</i> <i>Presiede l'Assemblea del Consorzio in mancanza di nomina del Presidente della stessa</i>

<b>Consiglio Direttivo</b>																		
<i>Il Consiglio Direttivo adotta gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Consorzio nel quadro degli indirizzi politico e amministrativo generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea Consortile, salvo quelli espressamente attribuiti ad altri Organi</i>																		
<table><tbody><tr><td><i>DI NICOLA Marco</i></td><td><i>Presidente</i></td></tr><tr><td><i>DI GIROLAMO Luca</i></td><td><i>Vice Presidente</i></td></tr><tr><td><i>DE ARCANGELIS Angelo</i></td><td><i>Componente</i></td></tr><tr><td><i>DI BIAGIO Gioia Maria</i></td><td><i>Componente</i></td></tr><tr><td><i>DI FILIPPO Morena</i></td><td><i>Componente</i></td></tr><tr><td><i>DI GIUSEPPE Benedetta</i></td><td><i>Componente</i></td></tr><tr><td><i>DI STEFANO Salvatore</i></td><td><i>Componente</i></td></tr><tr><td><i>MARCHISELLI Elisa</i></td><td><i>Componente</i></td></tr><tr><td><i>QUARANTA Valentino</i></td><td><i>Componente</i></td></tr></tbody></table>	<i>DI NICOLA Marco</i>	<i>Presidente</i>	<i>DI GIROLAMO Luca</i>	<i>Vice Presidente</i>	<i>DE ARCANGELIS Angelo</i>	<i>Componente</i>	<i>DI BIAGIO Gioia Maria</i>	<i>Componente</i>	<i>DI FILIPPO Morena</i>	<i>Componente</i>	<i>DI GIUSEPPE Benedetta</i>	<i>Componente</i>	<i>DI STEFANO Salvatore</i>	<i>Componente</i>	<i>MARCHISELLI Elisa</i>	<i>Componente</i>	<i>QUARANTA Valentino</i>	<i>Componente</i>
<i>DI NICOLA Marco</i>	<i>Presidente</i>																	
<i>DI GIROLAMO Luca</i>	<i>Vice Presidente</i>																	
<i>DE ARCANGELIS Angelo</i>	<i>Componente</i>																	
<i>DI BIAGIO Gioia Maria</i>	<i>Componente</i>																	
<i>DI FILIPPO Morena</i>	<i>Componente</i>																	
<i>DI GIUSEPPE Benedetta</i>	<i>Componente</i>																	
<i>DI STEFANO Salvatore</i>	<i>Componente</i>																	
<i>MARCHISELLI Elisa</i>	<i>Componente</i>																	
<i>QUARANTA Valentino</i>	<i>Componente</i>																	

<b>Assemblea Consortile</b>		
<i>L'Assemblea Consortile è il massimo Organo Istituzionale del Consorzio ed è rappresentativo dei Comuni consorziati.</i>		
<i>A tale Organo spettano le funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo del Consorzio</i>		
<ol style="list-style-type: none"><li><i>Frattaroli Alessandro</i></li><li><i>Di Berardino Teresa</i></li><li><i>Di Girolamo Luca</i></li><li><i>Passacquale Cristina</i></li><li><i>Di Giuseppe Benedetta</i></li><li><i>Di Biagio Gioia Maria</i></li><li><i>Monticelli Marco</i></li><li><i>Seca Rinaldo</i></li><li><i>Faiani Alessandro</i></li><li><i>Marchiselli Elisa</i></li><li><i>Di Carlo Alberto</i></li><li><i>Di Filippo Morena</i></li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li><i>Tiberii Marco</i></li><li><i>Di Stefano Salvatore</i></li><li><i>Forti Anna</i></li><li><i>Quaranta Valentino</i></li><li><i>Servi Luigi</i></li><li><i>De Arcangelis Angelo</i></li><li><i>Giorgini Paolo</i></li><li><i>Melozzi Francesca</i></li><li><i>Di Stefano Luciano</i></li><li><i>Altitonante Fabio</i></li><li><i>Calisti Mariella</i></li><li><i>Galiffi Giuliano</i></li><li><i>Marziani Sabatino</i></li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li><i>Lelli Ottavia</i></li><li><i>Contasti Massimiliano</i></li><li><i>Iachetti Dario</i></li><li><i>Di Giuseppe Lino</i></li><li><i>Di Giammartino Gabriele</i></li><li><i>Nugnes Mario</i></li><li><i>Cavallari Giovanni</i></li><li><i>Pomanti Marisa</i></li><li><i>Di Nicola Marco</i></li><li><i>Di Renzo Simone</i></li><li><i>Di Bartolomeo Silvia</i></li><li><i>D'Angelo Camillo</i></li></ol>

**Segretario del Consorzio**

**Dott. Alessandro di Giambattista**

*Il Segretario del Consorzio è un dipendente dell'Ente, da cui dipende funzionalmente.  
Oltre che all'attività di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli Organi di Governo  
in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto e ai Regolamenti,  
sovrintende allo svolgimento delle funzioni proprie degli uffici coordinandone l'attività.*

## **1.2 Cosa Facciamo**

*Il Consorzio ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa ed è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite, eventualmente, dai Comuni consorziati secondo il principio di sussidiarietà.*

*Le funzioni fondamentali del Consorzio sono:*

- ❖ Provvedere all'amministrazione del fondo comune che gli è attribuito dall'art. 1 della Legge 27.12.1953 n. 959, all'esecuzione diretta o indiretta o al finanziamento di opere di pubblica utilità, nonché alla realizzazione di interventi tesi a favorire il progresso economico e sociale delle popolazioni dei Comuni consorziati;*
- ❖ Possibilità di destinare fondi e contributi in favore dei Comuni o di loro forme associative, di persone giuridiche pubbliche o private, di associazioni nonché di persone fisiche sempre per il raggiungimento di obiettivi di interesse generale finalizzati al miglioramento economico e sociale delle popolazioni del Consorzio;*
- ❖ Promuovere, sempre al fine di favorire lo sviluppo economico e sociale delle popolazioni dei Comuni consorziati, attraverso l'organizzazione diretta ovvero attraverso il patrocinio anche economico le attività istituzionali di carattere culturale, sociale e sportive predisposte dai Comuni consorziati o, in via sussidiaria, dalle associazioni operanti sul territorio;*
- ❖ Promuovere e favorire, nell'azione di conseguimento dei propri obiettivi lo svolgimento associato di funzioni e servizi, anche comunali, nelle forme di Legge più opportune ovvero esercitare funzioni e servizi che gli siano delegati, volti a favorire il progresso economico e sociale del territorio nonché la salvaguardia e la difesa dell'ambiente in particolare quello montano;*
- ❖ Poter provvedere all'impiego dell'energia elettrica spettante ai sensi dell'art. 3 della citata Legge 27.12.1953 n. 959 sia direttamente sia attraverso Consorzi o Società aventi dette finalità;*
- ❖ Poter aderire, previa deliberazione dell'Assemblea, ad Associazioni o Unioni di Enti Locali, Nazionali o Internazionali o di altri Enti, Consorzi, Società Pubbliche nonché a Società miste (pubblico - private);*
- ❖ Poter aderire alla Federazione Nazionale dei Bacini Imbriferi Montani - FEDERBIM -, Ente morale costituito con D.P.R. 31.01.1964 registrato alla Corte dei Conti in data 11.04.1964, della cui Assemblea il Presidente, o un suo delegato munito di delega permanente, fa parte.*



### **1.3 Analisi del Contesto Esterno**

Il comprensorio del Consorzio è delimitato dal perimetro del bacino imbrifero montano, come da Decreti del Ministero per i Lavori Pubblici 14.12.1954 e 26.04.1976.

La superficie dell'intero comprensorio consortile e quella dei singoli Comuni è rilevabile dalla corografia allegata al D.M. 26.04.1976 (pubblicato sulla G.U. n. 134 del 21.05.1976) ed è visibile presso il Ministero dei Lavori Pubblici - Direzione Generale delle Acque e degli Impianti Elettrici e presso la Sezione Autonoma del Genio Civile per il Servizio Idrografico di Pescara.

La superficie ricadente nel bacino imbrifero montano è quella parimenti delimitata nella corografia di cui al comma precedente.

#### **TABELLA DELLE SUPERFICI TERRITORIALI**

<b>COMUNE</b>	<b>Superficie</b>	<b>Superficie</b>
	<b>Bacino Imbrifero</b>	<b>Bacino Montano</b>
	<b>Ha</b>	<b>Ha</b>
<b>1)- BASCIANO</b>	1.869,00	41,85
<b>2)- BELLANTE</b>	2.703,29	===
<b>3)- CAMPLI</b>	4.909,40	2.083,98
<b>4)- CANZANO</b>	1.690,00	===
<b>5)- CASTEL CASTAGNA</b>	1.262,44	165,57
<b>6)- CASTELLI</b>	2.469,39	1.899,61
<b>7)- CASTELLALTO</b>	3.387,00	===
<b>8)- CERMIGNANO</b>	1.571,09	124,28
<b>9)- CIVITELLA DEL TRONTO</b>	270,76	122,50
<b>10)- COLLEDARA</b>	1.988,00	265,56
<b>11)- CORTINO</b>	6.280,00	6.280,00
<b>12)- CROGNALETO</b>	12.454,00	12.289,85
<b>13)- FANO ADRIANO</b>	3.546,00	3.504,82
<b>14)- GIULIANOVA</b>	2.355,49	===
<b>15)- ISOLA DEL G.SASSO</b>	8.369,00	6.823,61
<b>16)- MONTORIO AL VOMANO</b>	5.349,00	2.031,91
<b>17)- MOSCIANO S.ANGELO</b>	3.765,28	===
<b>18)- NOTARESCO</b>	3.812,00	===
<b>19)- PENNA S.ANDREA</b>	1.048,35	140,65
<b>20)- PIETRACAMELA</b>	4.465,00	4.465,00
<b>21)- ROCCA S. MARIA</b>	4.498,01	4.498,01
<b>22)- ROSETO DEGLI ABRUZZI</b>	3.745,99	===
<b>23)- TERAMO</b>	15.200,00	2.252,49
<b>24)- TORRICELLA SICURA</b>	5.391,11	4.692,95
<b>25)- TOSSICIA</b>	2.529,00	1.353,02
<b>26)- VALLE CASTELLANA</b>	50,11	50,11

La popolazione del Consorzio è quella desumibile dall'ultimo censimento nazionale della popolazione.

## **SEZIONE 2**

### **Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione**

#### **2.1 Valore Pubblico**

*Il Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026, approvato in forma semplificata date le dimensioni dell'Ente con deliberazione dell'Assemblea n. 13 del 27.07.2023, è disponibile sul Sito Internet Istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Atti Generali – Documenti di Programmazione Strategico Gestionali.*

*Il Principio Contabile Applicato n. 12 concernente la programmazione di bilancio, statuisce che la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.*

*Il processo di programmazione, si è svolto nel rispetto delle compatibilità economico - finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione del Consorzio, e ha richiesto il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni Ente, si è concluso con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che hanno dato contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni consortili.*

*Attraverso l'attività di programmazione, l'amministrazione consortile ha concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica, emanati in attuazione degli articoli 117 - comma 3 - e 119 - comma 2 - della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.*

*Il Piano Esecutivo di Gestione è stato adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 68 del 05.03.2024 e pubblicato sul Sito Internet Istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Performance – Piano della Performance.*

*Il Piano Triennale per l'Informatica e la Mappa Sinottica del Consorzio sono stati approvati con deliberazione del Consiglio Direttivo e pubblicati sul Sito Internet Istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Atti Generali – Documenti di Programmazione Strategico Gestionali.*

*In merito al Progetto di Transizione al Digitale avviato, che tende a porre in accordo le attività del Consorzio con le linee guida dell'AGID, l'Ente ha intrapreso la realizzazione di tutte le azioni previste dall'Agenda Semplificazioni e, nello specifico:*

- 1. La Nomina del Responsabile della Transizione al Digitale;*
- 2. L'Individuazione dei Processi Digitalizzabili attraverso l'adozione di un proprio Piano, approvato nei termini sopra indicati.*

## 2.2 Performance

### Obiettivi di performance organizzativa

L'Amministrazione Consortile, al fine di proseguire il cambiamento operativo attraverso la collaborazione attiva di tutto il personale e delle strutture dell'Ente, ha inteso definire gli obiettivi strategici per la performance organizzativa.

N.	Indicatore	Valore Target
1	Impegni sui relativi capitoli di spesa assegnati	92,46%
2	Importo liquidato	30%

L'Amministrazione Consortile, al fine di garantire buone attività quali – quantitative a favore dei Comuni consorziati attraverso la collaborazione attiva di tutto il personale e delle strutture dell'Ente, ha inteso definire i livelli di valutazione per la performance organizzativa.

Dimensione di Valutazione	Livello di Valutazione (0)	Livello di Valutazione (3.5)	Livello di Valutazione (7.5)	Livello di Valutazione (10)
Responsabilità	Non si fa completamente carico delle responsabilità e dei compiti ascrivibili al proprio profilo professionale. Non effettua le scelte inerenti la propria sfera di competenza. Non è mai puntuale agli appuntamenti programmati.	Accetta passivamente di farsi carico della responsabilità ascrivibili al proprio profilo professionale. Ha talvolta difficoltà ad operare le scelte inerenti la propria sfera di competenza.	Si fa carico della responsabilità ascrivibili al proprio profilo professionale. Nelle situazioni di normalità effettua le scelte di propria competenza. Puntuale.	Si fa pieno carico della responsabilità ascrivibili al proprio profilo professionale motivando i colleghi all'assunzione delle loro responsabilità. Opera in autonomia le scelte di competenza anche in situazioni complesse. Puntuale e consapevole nei propri impegni.
Impegno Lavorativo	Si fa cogliere impreparato di fronte agli avvenimenti non ponendosi il problema di come evitare gli errori ricorrenti.	Tende a reagire agli avvenimenti evitando possibili errori.	Svolge la propria attività con precisione abituale prevenendo possibili errori.	Si organizza per evitare o ripetere eventuali errori, chiedendo informazioni, stimolando pareri e assumendo responsabilità.
Flessibilità	Mostra resistenza nel modificare i propri compiti e le modalità operative. Non partecipa ad iniziative organizzate al di là degli orari lavorativi prestabiliti.	Accetta di modificare i propri compiti e le modalità operative solo in caso di direttiva da parte del proprio superiore.	Accetta regolarmente con disponibilità il cambiamento della propria organizzazione del lavoro.	Accetta prontamente i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro, avanzando proposte per il miglioramento del servizio.
Rapporti con l'Utenza (Interna e Esterna)	Fatica ad ascoltare le richieste. Non si prende carico dei problemi delegando facilmente. Fornisce risposte non sempre soddisfacenti. Pochi utenti chiedono di lui/lei.	Ascolta solo in maniera formale. Dà risposte soddisfacenti ma limitate. Non sempre garantisce prestazioni nei termini stabiliti.	Ascolta attivamente, facendo domande di verifica. Dà risposte soddisfacenti. Fornisce la prestazione in tempi e modi adeguati, secondo quanto stabilito dalla procedura.	Risponde in maniera ottimale alle domande. Interpreta le esigenze anche non espresse. Agisce cercando di agevolare e semplificare le relazioni interne ed esterne. Diventa punto di riferimento per molti cittadini stranieri.
Orientamento al Risultato	Non manifesta alcun interesse alla realizzazione degli obiettivi previsti dal piano di lavoro.	Realizza gli obiettivi solo se interpellato o costretto da esigenze di servizio.	Realizza gli obiettivi previsti dal piano di lavoro in modo adeguato.	Realizza gli obiettivi previsti dal piano di lavoro con iniziativa e autonomia, riuscendo a coinvolgere utenti e colleghi.
Collaborazione e Partecipazione	Fatica ad utilizzare il contributo degli altri. Non mostra cura ed attenzione per l'ambiente di lavoro e per gli strumenti messi a disposizione.	Partecipa ai gruppi di lavoro con limitata attenzione alla qualità e alla tempestività delle risposte. Cura l'ambiente di lavoro solo se richiesto dal responsabile.	Partecipa attivamente ai gruppi di lavoro, collabora con i colleghi mettendo a disposizione le proprie conoscenze. Ha cura dell'ambiente di lavoro e presta attenzione alle attrezzature utilizzate.	Partecipa e coinvolge il gruppo di lavoro, portando idee e innovazioni significative per la realizzazione degli obiettivi. Ha un'eccellente integrazione con i colleghi e propone azioni tese ad ottimizzare il lavoro proprio e quello degli

				altri. Presta massima cura all'ambiente di lavoro e alle attrezzature utilizzate.
<b>Capacità Direttiva ed Autonomia</b>	<i>Presenta difficoltà nel prendere decisioni nell'ambito lavorativo. Non si dimostra interessato ad assumere iniziative di miglioramento in ambito lavorativo.</i>	<i>Riesce ad assumere decisioni solo con l'aiusilio dei propri superiori. Assume iniziative di miglioramento solo se espressamente richieste da esigenze di servizio.</i>	<i>Si dimostra capace ad assumere decisioni in riferimento alla realizzazione dei processi lavorativi. Riesce ad agire con determinazione di fronte alle difficoltà.</i>	<i>E' capace di prendere decisioni appropriate e tempestive anche in situazioni di emergenza. Agisce in modo adeguato, prevenendo complicazioni future.</i>
<b>Affidabilità</b>	<i>Oppone qualche resistenza di fronte alle nuove situazioni. Fatica ad adeguare il proprio modo di lavorare.</i>	<i>Accetta le nuove situazioni con scarso entusiasmo.</i>	<i>Assume un comportamento propositivo nelle situazioni nuove. Si rende disponibile a svolgere le attività di servizio anche di non stretta competenza. E' capace di programmare il proprio lavoro in funzione degli obiettivi.</i>	<i>Assume un comportamento propositivo nelle situazioni nuove. Si rende disponibile a svolgere le attività di servizio anche di non stretta competenza. Porta idee innovative. Attua comportamenti tesi all'erogazione dei servizi anche in situazioni emergenziali o in assenza di altri.</i>
<b>Competenza</b>	<i>Conoscenza di base delle normative fondamentali. Difficoltà nella gestione e risoluzione di casi contribuendo in maniera marginale al raggiungimento degli obiettivi. Sa utilizzare in modo scarso il sistema informatico.</i>	<i>Buona conoscenza della normativa. Mostra interesse nell'approfondimento delle materie di riferimento. Applica la conoscenza in maniera autonoma contribuendo solo al raggiungimento degli obiettivi. Conoscenza basilare del sistema informatico.</i>	<i>Conoscenza della normativa. Capacità di comunicazione. Partecipazione alle iniziative formative proposte. Buona determinazione e capacità di prendere in carico problematiche e portarle a termine. Sufficiente conoscenza del sistema informatico.</i>	<i>Conoscenza della normativa e di ogni aggiornamento e novità. Partecipa e cura il proprio aggiornamento professionale, proponendo iniziative per accrescere le proprie competenze.. Ottima determinazione e capacità di prendere in carico problematiche e portarle a termine. Ottima conoscenza del sistema informatico.</i>

## **2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza**

Per l'anno 2024, con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 1 del 18.01.2024 sono stati approvati gli [Obiettivi Strategici in Materia di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza triennio 2024 - 2026](#), di seguito riportati e pubblicati sul Sito Internet Istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Altri Contenuti Prevenzione della Corruzione – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

### **1. INTRODUZIONE**

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione e degli art. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla Corruzione di Strasburgo del 27.01.1999, il Legislatore italiano ha approvato la Legge 06.11.2012 n. 190, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31.10.2003, firmata dallo Stato Italiano il 09.12.2003 e ratificata attraverso la Legge 03.08.2009 n. 116.

La Convenzione ONU 31.10.2003 prevede che ogni Stato debba:

- Elaborare e applicare politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- Adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- Vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- Collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

Con la Legge 06.11.2012 n. 190, pertanto, il Legislatore nel dare attuazione alle disposizioni sovranazionali, ha previsto una serie di incombenze, assegnando alla "Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Pubbliche Amministrazioni" (CIVIT), oggi "Autorità Nazionale Anticorruzione" (ANAC), il compito di approvare un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ed alle Pubbliche Amministrazioni, ivi compresi gli Enti Locali, il compito di adottare un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) e di nominare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è stato approvato in via definitiva dalla "Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Pubbliche Amministrazioni" (CIVIT), oggi "Autorità Nazionale Anticorruzione" (ANAC), l'11.09.2013 con la deliberazione n.72.

La Legge 06.11.2012 n. 190 ha poi rinviato a delle "intese", da assumere in sede di "Conferenza Unificata tra Stato, Regioni e Autonomie Locali" la definizione di "adempimenti" e "termini" per gli Enti Locali relativi alla definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT).

A tal proposito, l'Intesa sancita in sede di "Conferenza Unificata" nella seduta del 24.07.2013 ha fissato, per i soli Enti locali, al 31 gennaio il termine per l'approvazione e la pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT).

Poiché la Legge 06.11.2012 n. 190 non fornisce una definizione puntuale del concetto di corruzione cui si riferisce, il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare 25.01.2013 n. 1, nel fornire una chiave di lettura della suddetta normativa, ha chiarito che il concetto di corruzione della Legge 06.12.2012 n. 190 comprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla loro rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Sempre, con la determinazione n. 12 del 28.10.2015 di aggiornamento del PNA, l'ANAC ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, esterno ed interno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

*Negli Enti Locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, secondo l'ANAC, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle banche dati o negli studi di diversi soggetti o Istituzioni Pubbliche.*

*L'analisi del contesto interno è basata soprattutto sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi dell'Ente. La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuazione e rappresentazione di tutte le attività dell'Ente per fini diversi. Tale mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi ed è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione della corruzione.*

*Successivamente, con la deliberazione 03.08.2016 n. 831, l'ANAC ha approvato definitivamente il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in linea con le rilevanti modifiche legislative nel frattempo intervenute, dando attuazione alle nuove discipline della materia, e di cui le Amministrazioni Pubbliche dovranno tener conto nella redazione dei loro Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPCT).*

*Particolarmente rilevanti, a tal proposito, sono le disposizioni contenute nel D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 06.11.2012, n. 190 e del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 07.08.2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche», il cosiddetto "Freedom of Information Act" (o più brevemente "Foia").*

*Le principali novità del D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 riguardano soprattutto la materia della trasparenza, con la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle Pubbliche Amministrazioni, unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.*

*La trasparenza è una misura di estremo rilievo, fondamentale per la prevenzione della corruzione e costituisce una parte irrinunciabile del PTPCT.*

*A seguito della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, avvenuta ad opera del D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza costituisce una parte integrante del PTPCT dell'Ente, in un'"apposita sezione" che contiene le soluzioni organizzative del Comune per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.*

*In data 22.11.2017, con la deliberazione n. 1208, l'ANAC, ha approvato definitivamente l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), con specifico riferimento alle Autorità di Sistema Portuale, alla Gestione dei Commissari Straordinari nominati dal Governo ed alle Istituzioni Universitarie, prevedendo, nella parte generale, alcune indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano anche gli Enti Locali.*

*Sempre in tema di prevenzione della corruzione, si segnalano le novità introdotte dalla Legge 30.11.2017 n. 179, contenente "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", che ha introdotto ulteriori strumenti di tutela, soprattutto in termini di garanzia dell'anonimato e di divieto di essere sottoposti a misure sanzionatorie, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o altre misure ritenute ritorsive, nei confronti dei lavoratori che segnalano illeciti conosciuti in ambito lavorativo (cd. "wistleblowing").*

*In seguito, con la deliberazione 21.11.2018 n. 1074, l'ANAC ha approvato definitivamente l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), prevedendo, tra le altre cose, alcune modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per gli Enti di piccole dimensioni, in attuazione di quanto previsto all'art. 3 - comma 1 ter - del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, introdotto dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, secondo cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, prevedere misure di semplificazione per gli Enti con popolazione inferiore a 15.000 abitanti. Per piccoli Enti si intendono, quindi, quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, come precisato nel richiamato art. 3 - comma 1ter - del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, anche se alcune indicazioni di semplificazioni sono rivolte esclusivamente ai Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, in considerazione delle rilevanti difficoltà operative e organizzative incontrate dagli stessi a causa delle ridotte dimensioni organizzative e dell'esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione.*

Recentemente, con la deliberazione 13.11.2019 n. 1064, l'ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, il quale ha introdotto sostanziali modifiche rispetto all'impostazione dei precedenti PNA, suggerendo, in particolare, per la stima e la valutazione del rischio di corruzione, l'applicazione di un approccio "qualitativo", con l'abbandono della metodologia "quantitativa", utilizzata in precedenza.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA 2019, la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio relative al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCTT) si svolgono secondo i seguenti principi guida: principi strategici, principi metodologici e principi finalistici, che possono essere così sintetizzati:

Principi Strategici:

- 1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico - amministrativo, che deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e deve fungere da reale supporto al RPCT.
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, che non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa, a tutti i livelli.
- 3) Collaborazione tra Pubbliche Amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio, al fine di condividere metodologie, esperienze, sistemi informativi e risorse.

Principi Metodologici:

- 1) Prevalenza della sostanza sulla forma, per tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione, attraverso un processo non meramente formale ma calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione.
- 2) Gradualità delle diverse fasi di gestione del rischio, che possono essere sviluppate progressivamente.
- 3) Selettività del processo di gestione del rischio, mediante l'individuazione delle proprie priorità di intervento, così da evitare di trattare il rischio in modo generico e poco puntuale, ponendo in essere misure specifiche.
- 4) Integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance, facendo in modo che alle misure programmate nel PTPCTT corrispondano specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance.
- 5) Miglioramento e apprendimento continuo della gestione del rischio, 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.
- 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.

Da ultimo, In data 16.11.2022, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato definitivamente il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2023 - 2025.

Da rimarcare, inoltre, che l'art. 6 - commi da 1 a 4 - del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha introdotto nel nostro Ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di Piani e Programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- e) Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- f) Il Piano della Performance,
- g) il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale
- h) Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

Le finalità del PIAO sono:

3. Consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
4. Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Da rimarcare, inoltre, che l'art. 6 - commi da 1 a 4 - del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha introdotto nel nostro Ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di Piani e Programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- i) Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- j) Il Piano della Performance,
- k) il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale
- l) Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

Le finalità del PIAO sono:

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

### **3. II RESPONSABILE della PREVENZIONE della CORRUZIONE e per la TRASPARENZA (RPCT)**

Il Responsabile dell'Ente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) è stato individuato nel Dott. Alessandro Di Giambattista, Segretario del Consorzio, con Decreto del Presidente prot. n. 42 del 16.01.2014, trasmesso all'ANAC.

La figura del Responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del D. Lgs. 25.05.2016 n. 97.

La disciplina del 2016:

- 1. Ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- 2. Ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge molteplici funzioni ed in particolare i compiti seguenti:

- 1. Elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (art. 1 - comma 8 - Legge 06.11.2012 n. 190);
- 2. Verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (art. 1 - comma 10 - lett. a) Legge 06.11.2012 n. 190);
- 3. Comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (art. 1 - comma 14 - Legge 06.11.2012 n. 190);
- 4. Propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (art. 1 - comma 10 - lett. a) Legge 06.11.2012 n. 190);
- 5. Definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 - comma 8 - Legge 06.11.2012 n. 190);
- 6. Individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della Pubblica Amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni Statali sui temi dell'etica e della legalità (art. 1 - commi 10 lett. c) e 11 - Legge 06.11.2012 n. 190);
- 7. Riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico, nei casi in cui lo stesso lo richieda, o qualora sia il Responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (art. 1 - comma 14 - Legge 06.11.2012 n. 190);
- 8. Entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'Amministrazione;
- 9. Trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1 - comma 8bis - Legge 06.11.2012 n. 190);



10. Degenala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1 - comma 7 - Legge 06.11.2012 n. 190);
11. Indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1 - comma 7 - Legge 06.11.2012 n. 190);
12. Segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (art. 1 - comma 7 - Legge 06.11.2012 n. 190);
13. Quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PNA 2016 - paragrafo 5.3 - pag. 23);
14. Quale Responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 - comma 1 - del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33).
15. Quale Responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 - commi 1 e 5 - del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33);

Al fine di consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) di adempiere in maniera corretta ed esaustiva alle molteplici funzioni ad esso facenti capo, il PNA ha sottolineato come l'art. 8 del D.P.R. 16.04.2013 n. 62 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del Responsabile Anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i Responsabili di Area, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione, ognuno per quanto di propria competenza.

### **3. PROCESSO di ADOZIONE degli OBIETTIVI STRATEGICI per la PREVENZIONE della CORRUZIONE e per la TRASPARENZA da Inserire nell'Apposita Sezione del PIAO - "Piano Integrato di Attività e Organizzazione"**

A livello periferico, la Legge 06.11.2012 n. 190 impone all'organo di indirizzo politico delle singole Amministrazioni l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT).

Negli Enti Locali la competenza ad approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è dell'Esecutivo.

Al fine di garantire il coinvolgimento dei consiglieri, dei cittadini, delle Associazioni e di tutte le forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha pubblicato sul Sito Istituzionale dell'Ente un apposito Avviso Pubblico per l'aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione, invitando tutti i soggetti interessati a presentare eventuali proposte, suggerimenti e/o osservazioni di cui l'Amministrazione possa tenere conto in sede di aggiornamento del Piano per la Prevenzione della Corruzione. Entro i termini stabiliti dal suddetto Avviso, non risultano pervenute segnalazioni in merito.

I soggetti interni che hanno partecipato alla predisposizione del PTPCT sono:

1. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile per la Trasparenza, coincidenti nella persona del Segretario Consortile, che ha curato la stesura della proposta di PTPCT;
2. Il Responsabile delle altre Aree che, per quanto di propria competenza, ha fornito il suo contributo nella stesura del Piano, con particolare riferimento all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, alla valutazione del rischio ed all'adozione delle relative misure di prevenzione e contrasto.

Il coinvolgimento di attori esterni all'Amministrazione per la predisposizione del Piano è avvenuto mediante l'attivazione della procedura di consultazione pubblica rivolta ai consiglieri, ai cittadini, alle Associazioni e a tutte le forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi; non è pervenuta alcuna osservazione entro i termini stabiliti.

Ad ogni buon fine, nella stesura del Piano si è tenuto conto delle linee di indirizzo date, a vario titolo, da soggetti esterni che concorrono con la loro azione sinergica ad attuare la strategia nazionale di prevenzione della corruzione, così individuati:

- a. La CIVIT, oggi ANAC, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle Amministrazioni nonché per il rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1 - commi 2 e 3 - Legge 06.11.2012 n. 190);
- b. La Corte di Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- c. Il Comitato Interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1 - comma 4 - Legge 06.11.2012 n. 190);
- d. La Conferenza Unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a Regioni e Province Autonome, agli Enti Locali, e agli Enti Pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1- commi 60 e 61 - Legge 06.11.2012 n. 190);
- e. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1- comma 4 - Legge 06.11.2012 n. 190);
- f. I Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli Enti Locali (art. 1 - comma 6 - Legge 06.11.2012 n. 190);

Il Piano, ovvero gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sarà pubblicato sul Sito Istituzionale dell'Ente, al link dalla homepage "Amministrazione Trasparente" nella sezione "altri contenuti" e rimarrà pubblicato, unitamente a quelli degli anni precedenti.

Inoltre, l'art. 1 - comma 8 - della Legge 06.11.2012 n. 190 prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC. La trasmissione viene svolta secondo le modalità indicate dalla stessa ANAC.

#### **4. OBIETTIVI STRATEGICI per la PREVENZIONE della CORRUZIONE e per la TRASPARENZA**

L'art. 1 - comma 8 - della Legge 06.11.2012 n. 190 e s.m.i., afferma che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Pertanto, il PTPCT deve necessariamente individuare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo politico.

Tra gli obiettivi strategici, degna di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza", misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal Legislatore, da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 - comma 3 - del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33).

L'Amministrazione ritiene, infatti, che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge 06.11.2012 n. 190.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- A. La trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- B. La piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- C. Il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati di cui è in possesso la Pubblica Amministrazione
- D. L'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa;

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

- a) Elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, con conseguente riduzione dei rischi di esposizione a fenomeni corruttivi, stante l'incentivazione di forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche ;
- b) Lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi del PTPCT vengono necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dell'Ente, quali il Piano della Performance ed il Documento Unico di Programmazione (DUP), all'interno dei quali saranno inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT, al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa di tali strumenti.

## **5. OBIETTIVI STRATEGICI per la PREVENZIONE della CORRUZIONE e per la TRASPARENZA e PIANO delle PERFORMANCE**

necessario che gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza siano coordinati con il contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione dell'Amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della Performance è stata, chiaramente, indicata dal Legislatore e più volte sottolineata dalla stessa ANAC.

L'art. 1 - comma - 8 della Legge 06.11.2012 n. 190, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico - gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le Amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Gli obiettivi strategici del PTPCT, principalmente di trasparenza sostanziale, vengono formulati coerentemente con quanto sarà previsto nella programmazione strategica e operativa dei principali strumenti di programmazione dell'Ente, quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) di cui all'art. 170 del TUEL, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150;

## **6. ANALISI del CONTESTO**

Secondo le indicazioni fornite dall'"Autorità Nazionale Anticorruzione" (ANAC) la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, esterno ed interno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di dinamiche sociali, economiche e culturali (contesto esterno), o per via delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno).

### **6.1 Contesto Esterno**

Secondo l'ANAC l'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi, ossia il primo evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, ed il secondo, ponderare come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività:

1. L'acquisizione dei dati rilevanti;
2. L'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'Amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'Amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi alle dinamiche territoriali, al contesto culturale, sociale ed

economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di Ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio: omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Riguardo alle fonti interne, l'Ente può acquisire i dati dall'organo di indirizzo, o dai Responsabili di Area o da altre Amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Nello specifico, per quanto concerne le dinamiche demografiche, economiche, sociali e culturali del comprensorio consortile, attraverso l'analisi dei dati reperiti e disponibili.

Dai dati raccolti emerge come non si siano registrati atti intimidatori nei confronti degli Amministratori né reati contro la Pubblica Amministrazione, tali da creare allarmismo. Ciò nonostante è sempre opportuno mantenere alta la soglia di attenzione.

## **6.2 Contesto Interno**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'Amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- Sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- Sulla mappatura dei processi e delle attività dell'Ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La struttura organizzativa del Consorzio, ripartita in Aree, è stata ridefinita come segue con deliberazione del Consiglio Direttivo:

- ✓ Segreteria;
- ✓ Amministrativa
- ✓ Personale;
- ✓ Comunicazione;
- ✓ Contabile;
- ✓ Tecnica.

Al vertice delle stesse sono stati posti il Segretario e un Responsabile, entrambi dipendenti di categoria D, Titolari di Posizione Organizzativa.

Allo stato attuale, la dotazione organica effettiva prevede un totale di n. 7 posti dei quali n. 2 vacanti.

La mappatura dei processi è l'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno.

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

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 e 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 completo dei processi dell'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, nell'Allegato n. 1, ha individuato per gli Enti Locali le "Aree di Rischio" e solo le seguenti possono essere prese in considerazione per il Consorzio data la specificità delle proprie attività:

1. Acquisizione e gestione del personale;
2. Affari legali e contenzioso;
3. Contratti pubblici;
4. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. Incarichi e nomine;
7. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
8. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle "Aree di rischio" di cui sopra, nel presente documento viene prevista 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 (quali ad esempio la gestione del protocollo, il funzionamento degli organi collegiali, l'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.

Per la mappatura è stato, fondamentale, il coinvolgimento dell'altro Responsabile del Consorzio ed è stato possibile enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato A).

Tali processi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

## **7. VALUTAZIONE e TRATTAMENTO del RISCHIO**

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

Tale "macrofase" si compone di tre (sub) fasi:

- ✦ Identificazione;
- ✦ Analisi;
- ✦ Ponderazione.

### **7.1 Identificazione del Rischio**

La fase di identificazione degli "Eventi Rischiosi" ha lo scopo di individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'Amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

In questa fase cruciale, è risultato essenziale il coinvolgimento della struttura organizzativa, dal momento che vantando essa una conoscenza approfondita delle attività ha facilitato l'identificazione degli eventi rischiosi, i quali sono comunque stati integrati dalla partecipazione diretta del RPCT.

Per individuare gli "Eventi Rischiosi" si è provveduto:

1. A definire l'oggetto di analisi;
2. Ad utilizzare tecniche di identificazione ed una pluralità di fonti informative;
3. Ad individuare i rischi e a formalizzarli nel documento.

#### **Definizione dell'oggetto di analisi**

L'oggetto di analisi è stata l'unità di riferimento rispetto alla quale si è provveduto ad individuare gli eventi rischiosi. Nel caso specifico, in questa fase, l'oggetto di analisi è risultato

essere, nella stragrande maggioranza delle situazioni, l'intero processo e, solo in talune limitate ipotesi, le singole attività.

Infatti, è stata svolta l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per quelli relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture che sono invece stati scomposti in attività), il tutto secondo un principio di gradualità, che ha tenuto conto anche delle ridotte dimensioni dell'Ente, delle risorse disponibili, della ristrettezza del tempo avuto a disposizione per adeguarsi alle nuove indicazioni fornite dopo l'approvazione del PNA 2019 da parte dell'ANAC (avvenuta nel novembre 2019).

Resta ferma l'intenzione di programmare ed effettuare nel tempo un graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi, individuando progressivamente ulteriori singole attività del processo.

#### Utilizzazione Tecniche e fonti informative

Per identificare gli eventi rischiosi, tenuto conto delle dimensioni dell'Ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili, sono state applicate principalmente le seguenti metodologie:

- ❖ Esame dei risultati dell'analisi del contesto esterno ed interno;
- ❖ Risultanze della mappatura dei processi;
- ❖ Analisi di episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in altre Amministrazioni similari;
- ❖ Valutazione delle segnalazioni ricevute.

#### Identificazione dei rischi

Una volta individuati gli "Eventi Rischiosi", questi devono essere formalizzati e documentati negli obiettivi strategici.

Secondo l'ANAC, è opportuno che la formalizzazione avvenga tramite un "Registro o Catalogo dei Rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

E' stato prodotto un catalogo dei rischi principali, riportato nelle schede allegate, denominato "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A).

## **7.2 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 cosiddetti "fattori abilitanti" la corruzione, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o di fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

Tra di essi si segnalano: l'assenza di misure di trattamento del rischio (controlli); la mancanza di trasparenza; l'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto; l'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; l'inadeguata diffusione della cultura della legalità.

#### 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.

Seguendo le indicazioni dell'ANAC, l'analisi viene svolta secondo 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 subfasi 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.*

*Recependo le indicazioni dell'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 non sono presenti nell'Amministrazione, si è ritenuto di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.*

*L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio, 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" delle conoscenze e delle risorse, tenendo conto della dimensione organizzativa del Consorzio, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.*

*Si è, pertanto, inteso utilizzare i seguenti indicatori di rischio :*

- 1. Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, 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 nel processo di 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.*

*I risultati della suddetta analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominata "Analisi dei rischi" (Allegato B).*

#### *Rilevazione dei dati e delle informazioni*

*Il PNA 2019 prevede che la rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio "deve essere coordinata dal RPCT" e che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei Responsabili coinvolti nello svolgimento del processo.*

*Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime per analizzarne la ragionevolezza ed evitarne la sottostima, secondo il principio della "prudenza".*

*Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi"*

*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 640bis Codice Penale); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);*
- Le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;*

- Ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando negli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie".

Nel caso di specie, si è proceduto con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC.

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione", il RPCT ha vagliato le stime per analizzarne la ragionevolezza ed evitarne la sottostima, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominata "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") della suddetta scheda (Allegato B).

#### Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC nel PNA 2019 sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

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, alla luce di quanto previsto nel PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto).

La scala ordinale utilizzata è la seguente:

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla Corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

E' stata espressa la misurazione, di ciascun indicatore di rischio, applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda allegata, denominata "Analisi dei rischi" (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nella suddetta scheda (Allegato B).



### **7.3 Ponderazione del Rischio**

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macrofase 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" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

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

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

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

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

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

In questa fase, si è voluto:

- a. Assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- b. Prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+ e A.

### **7.4 Trattamento del Rischio**

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

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

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

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

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

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

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" della redazione degli obiettivi strategici.

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

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

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui:

- a) Si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (Fase 1);
- b) Si programmano le modalità di attuazione di tali misure (Fase 2).

#### **Individuazione delle misure di prevenzione**

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

*In questa fase, dunque, l'Amministrazione individua le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.*

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

*Tra le misure suggerite dal PNA, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" si segnalano le seguenti:*

- Controllo;*
- Trasparenza;*
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;*
- Regolamentazione;*
- Semplificazione;*
- Formazione;*
- Sensibilizzazione e partecipazione;*
- Disciplina del conflitto di interessi;*
- Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).*

*Le misure applicate come "generali" insistono trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente l'azione amministrativa dell'Ente;*

*Le misure applicate come "specifiche", invece, concernono particolari profili e problemi settoriali, rilevati tramite l'analisi del rischio, ed hanno lo scopo di migliorare determinati processi.*

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

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

*L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica, ma è necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'Amministrazione ha individuato ed intende attuare.*

*Secondo le indicazioni contenute nel PNA, ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:*

- 1) Presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possano 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; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
  - a) Deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio e per ogni evento rischioso rilevante;*
  - b) Deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;**
- 4) Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un*

numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola Amministrazione.

Sulla scorta di tali indicazioni, in questa fase, sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella scheda allegata denominata "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella "Colonna E" delle suddette schede.

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

#### Programmazione delle misure di prevenzione

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione e rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1 - comma 5 lett. a) - della legge 06.11.2012 n. 190.

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

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

- 1) 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;
- 2) Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- 3) Responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- 4) Indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

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

A tal proposito, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nella scheda allegata denominata "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C), è stata stabilita la programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione, così come descritto per ciascun oggetto di analisi nella "Colonna F" ("Programmazione delle misure") della suddetta scheda.

## **8. LA TRASPARENZA**

### **8.1 Premessa**

La Trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del D. Lgs 14.03.2013 n. 33 rubricato "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni", il quale ha poi subito rilevanti modifiche a seguito dell'emanazione del D. Lgs 25.05.2016 n. 97 cosiddetto FOIA (Freedom of Information Act), che ha definito la Trasparenza quale "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" ed ha notevolmente potenziato l'istituto dell'accesso civico a favore del cittadino.

Il 28.12.2016, l'ANAC ha approvato la deliberazione n. 1310 sulle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs 14.03.2013 n. 33 come modificato dal D. Lgs 25.05.2016 n. 97, rinnovando la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, articolate in sottosezioni di primo e di secondo livello.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dalle suddette disposizioni, nei limiti previsti dalle stesse con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce l'oggetto di un notevole potenziamento del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni Amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Per le ragioni fin qui espresse è di tutta evidenza di come l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza divenga oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolga direttamente ogni ufficio dell'Amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'Ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza.

Il 21.11.2018, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento per il 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione con la deliberazione n. 1074, la quale affronta il tema dell'equilibrio tra trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali, entrata in vigore il 25.05.2018, a seguito del Regolamento UE 2016/679 relativo alla "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali".

E, dal 19.09.2018, trova applicazione il D. Lgs 10.08.2018 n. 101 che ha adeguato il Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali (D. Lgs. 30.06.2003 n. 196) alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679.

L'ANAC, in merito ai contenuti delle nuove disposizioni, ha evidenziato come il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici sia rimasto sostanzialmente inalterato, essendo stato confermato il principio per il quale detto trattamento è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Infatti, il nuovo art. 2ter - comma 1 - del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 introdotto dal D. Lgs 10.08.2018 n. 101, in continuità con la previgente normativa, 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. 2ter 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".

Fermo restando il valore assoluto riconosciuto alla trasparenza, è necessario che le Amministrazioni, prima di pubblicare sui propri siti web dati e documenti con "dati personali", verifichino che la disciplina in materia di trasparenza (D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 o altre norme) preveda l'obbligatorietà della pubblicazione.

Inoltre, l'ANAC rammenta che "l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679".

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati

("minimizzazione dei dati") e quelli di esattezza e aggiornamento, con la conseguenza di dover adottare tutte le misure per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Lo stesso D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 all'art. 7bis - comma 4 - afferma 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».

L'Autorità, infine, richiama quanto previsto all'art. 6 del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, che risponde all'esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

I nuovi PNA, da ultimo, non hanno inciso in maniera sostanziale sull'attività di pubblicazione, lasciando praticamente invariato l'impianto esistente.

In conseguenza della cancellazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, ad opera del D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, l'individuazione delle modalità di attuazione della Trasparenza è parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, in una "apposita sezione" ed è posta sotto la vigilanza del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che ha assunto anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza. Esso ha il compito di svolgere "stabilmente" attività di controllo interno sull'adempimento degli obblighi di trasparenza, assicurando la completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni rese accessibili mediante pubblicazione. Al contempo, è chiamato altresì alla vigilanza sull'attuazione delle misure per la trasparenza e al loro aggiornamento, verificando le ulteriori misure e iniziative di promozione da assumere per il contrasto della corruzione. Deve, infine, segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, all'organo di valutazione, all'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione) e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina per le eventuali iniziative di competenza.

Pertanto, in questa sezione, alla luce delle modifiche normative introdotte, vengono descritte le iniziative di comunicazione e le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge in materia di Trasparenza che, in tal modo, costituisce condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

La Trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione nel Sito Istituzionale dell'Ente, in un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", di documenti, informazioni e dati sull'organizzazione e le attività della Pubblica Amministrazione.

Vengono, quindi, definite misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Sono specificati modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza e legalità.

## **8.2. Organizzazione e Funzioni dell'Amministrazione.**

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in Aree al cui vertice sono posti il Segretario Consortile e un Responsabile.

Data l'esigua struttura organizzativa dell'Ente, sono il RPCT e il Responsabile - Titolare di Posizione Organizzativa che gestiscono tutti i dati e le informazioni da pubblicare in "Amministrazione Trasparente".

In particolare, il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti collaboratori, nonché accerta la tempestiva pubblicazione dei dati assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Le limitate risorse del Consorzio non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'Ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Alla luce di quanto sopra, il Responsabile - Titolare di Posizione Organizzativa, così come individuato nella Tabella di cui all'Allegato D - Trasparenza -, è tenuto a :

1. Adempiere agli obblighi di pubblicazione ad esso facenti capo;
2. Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

3. *Garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;*
4. *verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati.*

*L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del Sito Istituzionale dell'Ente avviene, quindi, con modalità semidecentrata. Al Responsabile - Titolare di Posizione Organizzativa dell'Ente, e ai propri collaboratori, sono attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.*

*L'attività riguarderà, infatti, tutti i dipendenti, ciascuno per la propria competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.*

*Nel pubblicare i dati, una particolare attenzione dovrà essere prestata alla necessità del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'Amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i, e, da ultimo, al Regolamento UE 2016/679 e al D. Lgs 10.08.2018 n. 101, che ha adeguato il Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali (D. Lgs. 30.06.2003 n. 196).*

*In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e s.m.i, nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio - economica delle persone.*

*I dati identificativi delle persone che possano comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 e s.m.i., andranno omessi o sostituiti con appositi identificativi interni.*

*Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D. Lgs 30.06.2003 n. 196, alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 02.03.2011 e a tutti i successivi provvedimenti dallo stesso emanati.*

*Il RPCT:*

- ✦ *Svolge periodicamente attività di controllo a campione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da parte degli incaricati;*
- ✦ *Assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;*
- ✦ *Segnala all'organo di indirizzo politico, all'organo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.*

### **8.3 Le Caratteristiche delle Informazioni Oggetto di Pubblicazione.**

*L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel Sito Istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.*

*E' necessario, quindi, garantire che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:*

- *In forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;*
- *Completi nel loro contenuto e negli allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;*
- *Con l'indicazione della loro provenienza;*
- *Tempestivamente e comunque non oltre 30 (trenta) giorni dalla loro disponibilità definitiva;*
- *Per un periodo di 5 (cinque) anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia); allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;*
- *In formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.*

Lgs. 30.06.2003 n. 196 e sm.i., senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Per ciò che concerne l'arco temporale degli adempimenti inerenti la pubblicazione, la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

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

Per l'aggiornamento delle pubblicazioni dei dati, delle informazioni e dei documenti, si stabilisce che, ove non siano previsti specificatamente termini diversi e fatte salve eventuali modifiche normative o chiarimenti, l'aggiornamento tempestivo, trimestrale o semestrale, ed annuale, avverrà con le seguenti modalità:

1) **AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO:**

Quando è prescritto l'aggiornamento tempestivo dei dati, poiché il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività (concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi), al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si stabilisce di definire come tempestivo l'aggiornamento di dati, informazioni e documenti da pubblicarsi entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti, fatti salvi comunque i casi in cui è espressamente indicato un diverso termine;

2) **AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE O SEMESTRALE:**

Quando è prescritto l'aggiornamento trimestrale o semestrale dei dati, la pubblicazione deve avvenire entro i 30 giorni successivi alla scadenza del trimestre o semestre;

3) **AGGIORNAMENTO ANNUALE:**

In relazione agli adempimenti con cadenza annuale, la pubblicazione deve avvenire entro il termine di 30 giorni dalla data in cui il dato viene formato, o si rende disponibile o perviene all'Ente, fatto salvo in ogni caso il rispetto di diversi termini previsti dalle normative in merito a scadenze di pubblicazione da effettuare entro l'anno di riferimento in corso.

#### **8.4 L'Organizzazione per l'Attuazione della Trasparenza**

La Tabella A allegata al D. Lgs 14.03.2013 n. 33, così come modificata dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, disciplina la struttura delle informazioni da pubblicare sui Siti Istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni.

Il Legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione Trasparente» del Sito Web.

Le Tabelle di cui all'Allegato D - Trasparenza - del presente Piano sono state denominate e strutturate dall'Ente esattamente come indicato, sulla scorta delle disposizioni di cui al D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 così come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 e dall'ANAC nell'Allegato 1 della deliberazione 28.12.2016 n. 1310.

In più, in tali tabelle, è stata aggiunta sul lato destro la "Colonna G", nella quale viene indicato in modo chiaro l'Ufficio Responsabile delle Pubblicazioni dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nelle altre colonne e secondo la periodicità a fianco riportata.

La sezione «Amministrazione Trasparente» dell'Ente viene organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sottosezione è possibile accedere ai contenuti della sottosezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione Trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sottosezione.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sottosezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sottosezione stessa.

In ogni sottosezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sottosezione, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti,, da pubblicare ai fini di trasparenza, e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate devono essere pubblicati nella sottosezione «Altri Contenuti».

### **8.5 Le iniziative di Comunicazione della trasparenza**

*Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva, l'Ente ha attivato le seguenti iniziative di Comunicazione, volte a facilitarne la piena attuabilità:*

#### Il Sito Web:

*Il Sito Web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi e consolidare la propria immagine istituzionale.*

*Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un Sito Internet Istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità.*

#### La posta elettronica

*Il Consorzio è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.*

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

#### L'albo pretorio on line

*La Legge 18.06.2009 n. 69 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 01.01.2010, 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 01.01.2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.*

*Come deliberato da CIVIT, quale Autorità Nazionale Anticorruzione (Legge 06.11.2012 n. 190), vige l'obbligo - quando previsto - di pubblicare anche nella Sezione "Amministrazione Trasparente" gli atti soggetti a pubblicità legale sull'albo pretorio on line.*

#### La semplificazione del linguaggio

*Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto da parte di chiunque.*

*Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi di qualsiasi genere.*

### **8.6 Accesso Civico**

*Il Legislatore ha provveduto anche a potenziare ulteriormente l'istituto dell'Accesso Civico, stabilendo all'art. 5 - commi 1 e 2 - del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, così come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, che:*

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

*"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis".*

*La norma attribuisce, pertanto, ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, così come modificato dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli obbligatori da pubblicare in "Amministrazione Trasparente".*

*L'"Accesso Civico Potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle Pubbliche Amministrazioni ed incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5bis.*

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



Coerentemente con le nuove disposizioni normative, l'Amministrazione ritiene quale proprio obiettivo strategico quello di consentire il corretto esercizio del diritto di accesso civico.

A tale scopo, l'Ente ha provveduto alla realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, mediante il cosiddetto "registro degli accessi", contenente l'elenco delle richieste di accesso civico con oggetto, data e relativo esito.

## **9. FORMAZIONE in TEMA di ANTICORRUZIONE**

La formazione del personale è fondamentale per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione.

Le recenti evoluzioni normative in materia hanno fatto venir meno i limiti posti alla spesa annuale di formazione del personale di cui all'art.6 - comma 13 - del D.L. 31.05.2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 30.07.2010 n. 122.

A tal proposito si precisa che:

- a) L'art. 21bis del D.L. 24.06.2017 n. 50, convertito con modificazioni dalla Legge 21.06.2017 n. 96, consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;
- b) L'art. 57 - comma 2 - del D.L. 27.10.2019 n. 124, convertito con modificazioni dalla Legge 19.12.2019 n. 157, stabilisce che "a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]".

Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, la formazione in tema di prevenzione della Corruzione viene strutturata su due livelli:

1. Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, per le tematiche dell'etica e della legalità;
2. Livello specifico, rivolto al RPCT e al Responsabile - Titolare di Posizione Organizzativa nonché al personale addetto a servizi o procedimenti ricompresi nelle aree a rischio, in relazione alle attività svolte da ciascuno nell'Amministrazione.

Si demanda al RPCT il compito di :

- a) Individuare il personale da inserire nei percorsi formativi, tenuto conto del ruolo affidato a ciascun soggetto;
- b) Individuare i soggetti incaricati di effettuare la formazione, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e tenuto conto dei contenuti specifici delle diverse materie oggetto di formazione;
- c) Definire i contenuti della formazione ed il numero di ore da dedicare ad essa per ciascun dipendente individuato tra i soggetti a cui erogare la formazione.

## **10. CODICE di COMPORTEMENTO**

L'art. 54 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, ha previsto che il Governo definisca un "Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni" per assicurare:

- La qualità dei servizi;
- La prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- Il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16.04.2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62 recante il suddetto "Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni".

Il - comma 3 - dell'art. 54 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 dispone che: "Ciascuna Amministrazione elabori, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organo di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al D.P.R. 16.04.2013 n. 62".

Con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 187 del 17.12.2013, il Consorzio ha approvato lo specifico "Codice di Comportamento" applicabile ai propri dipendenti, contenente le integrazioni e le specificazioni del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 16.04.2013 n. 62.

Al "Codice di Comportamento Interno dei Dipendenti del Consorzio BIM", approvato con la suddetta deliberazione del Consiglio Direttivo, si fa espresso rinvio per tutte le specifiche misure di condotta in esso previste, al fine di prevenire i fenomeni di corruzione.

Relativamente ai meccanismi di segnalazione di eventuali violazioni del Codice di Comportamento trova piena applicazione quanto previsto dall'articolo 55bis - comma 3 - del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i., in materia di segnalazione all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

## **11. ALTRI CONTENUTI**

### **11.1 Indicazione dei Criteri di Rotazione del Personale**

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche dell'Ente di dimensioni ridottissime, con una dotazione organica costituita da un numero di risorse umane limitato, e per quelli connessi alla necessità di non intaccare i livelli di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa dell'Ente, basata su principi di specifiche competenze maturate nel corso degli anni, si ritiene che non ricorrono le condizioni per procedere all'applicazione concreta del generale criterio della rotazione.

La legge di stabilità per il 2016 (Legge 28.12.2015 n. 208), al - comma 221 -, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli Enti dove ciò non sia possibile.

### **11.2 Indicazione delle Disposizioni Relative al Ricorso all'Arbitrato con Modalità che ne Assicurino la Pubblicità e la Rotazione**

L'Ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, le prescrizioni di cui all'art. 209 del vigente Codice dei Contratti Pubblici.

### **11.3 Elaborazione della Proposta di Decreto per Disciplinare gli Incarichi e le Attività non Consentite ai Pubblici Dipendenti**

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina contenuta nel D. Lgs. 08.04.2013 n. 39 e nell'articolo 53 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.

### **11.4 Elaborazione di Direttive per l'Attribuzione degli Incarichi Dirigenziali, con la Definizione delle Cause Ostative al Conferimento e Verifica dell'Insussistenza di Cause di Incompatibilità**

Il Consorzio in tale materia applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 - comma 10, 107 e 109 - del D. Lgs 18.08.2000 n. 267 (Testo Unico degli Enti Locali) e dagli artt. da 13 a 27 del D. Lgs 30.03.2001 n. 165.

Inoltre, si richiama l'applicazione puntuale delle disposizioni del D. Lgs 08.04.2013 n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Tale normativa ha disciplinato:

- a) Le particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi ai Responsabili di Posizione Organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) Le situazioni di incompatibilità specifiche per i Titolari di Incarichi Dirigenziali e per i Responsabili di Posizione Organizzativa;
- c) Le ipotesi di inconfiribilità di Incarichi Dirigenziali e di Responsabili di Posizione Organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D. Lgs. 08.04.2013 n. 39 regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- 1) Incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni;
- 2) Incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione di tali limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D. Lgs. 08.04.2013.n. 39 mentre, ai sensi del successivo art. 18, a

carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico se risulta sussistente la causa di inconferibilità.

A differenza del caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

### **11.5 Definizione di Modalità per Verificare il Rispetto del Divieto di Svolgere Attività Incompatibili a Sequito della Cessazione del Rapporto**

La Legge 06.12.2012 n. 190 ha integrato l'art. 53 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, con un nuovo comma (16ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

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 accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Pertanto, ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, si stabilisce che:

- a) Nei contratti di assunzione del personale verrà inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, verrà inserita la clausola secondo la quale il partecipante non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non deve aver attribuito incarichi ad ex dipendenti - per il triennio successivo alla cessazione del rapporto - che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni;
- c) Dovrà essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

Inoltre, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazioni circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui all'art. 53 - comma 16ter - del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.

### **11.6 Elaborazione di Direttive per Effettuare Controlli su Precedenti Penali ai FINI dell'Attribuzione degli Incarichi e dell'Assegnazione ad Uffici**

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle Amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35bis del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i. pone delle 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:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale:

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

Pertanto, ai fini dell'applicazione della suddetta disposizione, si stabilisce che ogni Commissario e/o Responsabile, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, una dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35bis del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i. L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni e, nell'ipotesi in cui dovesse risultare a carico dell'interessato la sussistenza di condizioni ostative, provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico ed assegnato ad altra attività.

### **11.7 Adozione di Misure per la Tutela del Dipendente che Effettua Segnalazioni di Illecito ("Whistleblower")**

La Legge 30.11.2017 n. 179, contenente "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha introdotto ulteriori strumenti di tutela nei confronti dei lavoratori che segnalano la commissione di illeciti conosciuti in ambito lavorativo (cd " Whistleblowing") modificando, in tal senso, l'art. 54bis del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i .

Secondo la nuova formulazione dell'art. 54bis - comma 1 - del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione", segnala al RPCT, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Inoltre, i - commi 3 e 4 - dell'art. 54bis del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i., contemplano espressamente che:

"3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli [articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), e successive modificazioni".

Pertanto, secondo le nuove disposizioni, sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) La tutela dell'anonimato;
- b) Il divieto di discriminazione;
- c) La previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Tale protezione generale ed astratta secondo l'ANAC deve essere completata mediante la previsione di concrete misure di tutela del dipendente che segnala condotte illecite, con l'adozione da parte dell'Ente di tutti gli accorgimenti tecnici necessari per darvi attuazione.

In riferimento alla tutela dell'anonimato, l'Ente tutelerà chi inoltra segnalazioni di illeciti o irregolarità proteggendone l'identità, fatto in ogni caso salvo quanto previsto dalle particolari disposizioni normative che disciplinano lo specifico contesto dei procedimenti disciplinari.

L'Ente si doterà di un sistema informatizzato che consenta l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto, al massimo riserbo e a proteggere l'identità del segnalante anche in ogni contesto successivo alla segnalazione, sempre nei limiti e nel rispetto delle disposizioni normative sopracitate.

Per ciò che concerne il divieto di discriminazione del whistleblower, si precisa che per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Al fine di scongiurare misure discriminatorie ed ogni altra forma di ritorsione nei confronti del dipendente segnalante un illecito, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve darne notizia circostanziata al RPCT.

Il RPCT dovrà valutare se sono presenti gli elementi discriminatori e, ove li ritenga sussistenti, intimare a chi ha operato la discriminazione di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa.

Resta salvo, qualora ne ricorrano gli estremi, l'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti di chi ha operato la discriminazione.

Infine, relativamente alla sottrazione della denuncia al diritto di accesso, il documento contenente la denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24 - comma 1 - lett. a) della Legge 07.08.1990 n. 241. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'Ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del Regolamento, quest'ultimo deve intendersi eterointegrato dalla disposizione contenuta nell' art. 54bis - comma 4 - del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.

### **11.8 Realizzazione del Sistema di Monitoraggio del Rispetto dei Termini, Previsti dalla Legge o dal Regolamento, per la Conclusione dei Procedimenti**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'Ente.

### **11.9 Realizzazione di un Sistema di Monitoraggio dei Rapporti tra l'Amministrazione e i Soggetti che con Essa Stipulano Contratti e Indicazione delle Ulteriori Iniziative nell'Ambito Dei Contratti Pubblici**

Al fine del monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni, è necessario inserire apposite frasi negli atti finali dei procedimenti amministrativi che attengono alle categorie di attività a rischio corruzione individuate dalla Legge 06.11.2012 n.190. E' necessario, pertanto, dare atto di tale monitoraggio inserendo nel testo dei provvedimenti frasi standard del tipo: "dare atto che sono state verificate eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari/amministratori/soci degli stessi soggetti ed i Responsabili di cui al presente procedimento, con esito negativo, non sussistendone."

### **11.10 Indicazione delle Iniziative Previste nell'Ambito dell'Erogazione di Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Ausili Finanziari nonché Attribuzione di Vantaggi Economici di Qualunque Genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del Regolamento previsto dall'art. 12 della Legge 07.08.1990 n. 241.

Detto Regolamento è stato approvato dall'Assemblea Consortile con deliberazione n. 4 del 13.03.2009.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul Sito Istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", oltre che all'albo online.

#### **11.11 Indicazione delle Iniziative Previste nell'Ambito di Concorsi e Selezione del Personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e delle vigenti disposizioni regolamentari dell'Ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul Sito Istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

#### **11.12 Predisposizione Protocolli di Legalità per gli Affidamenti**

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 quindi di un complesso di regole di comportamento, ritenute legittime dall'AVCP con determinazione n. 4 del 10.10.2012, finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente ha elaborato il proprio Patto d'Integrità, riportato nell'Allegato E - Patto d'Integrità - del presente atto, la cui accettazione verrà imposta in sede di gara ai concorrenti delle gare di appalto.

#### **11.13 Monitoraggio sull'Attuazione del Documento di Prevenzione**

Il monitoraggio del tutto è svolto in autonomia dal RPTC, con delle tempistiche che saranno determinate dallo stesso compatibilmente con le risorse disponibili.

Ai fini del monitoraggio i dipendenti collaborano con il RPTC e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

## **SEZIONE 3**

### **Organizzazione e Capitale Umano**

#### **3.1 Struttura Organizzativa**

*In base al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato nell'ultima versione con deliberazioni del Consiglio Direttivo n. 144 del 22.11.2022 e n. 2 del 18.01.2024, la struttura organizzativa del Consorzio è articolata in Uffici e Servizi o Unità operative che costituiscono l'area delle posizioni organizzative.*

*La struttura organizzativa è deliberata dal Consiglio Direttivo, in funzione dei programmi e degli obiettivi politico – amministrativi stabiliti dagli Organi di Governo dell'Ente. A tal fine, la stessa è sottoposta a periodica verifica da parte dell'Esecutivo e, comunque, in corrispondenza della definizione degli strumenti di programmazione.*

*Le variazioni all'assetto organizzativo all'interno dei settori sono disposti dai Responsabili con funzioni dirigenziali nel rispetto delle compatibilità economiche dell'Ente e delle prescrizioni in materia di obbligo di comunicazione preventiva alle organizzazioni sindacali.*

#### **3.2 Programmazione Organizzazione del Lavoro Agile**

*Il D.L. 1905.2020 n. 34 - cd. Decreto Rilancio -, convertito con modificazioni dalla L. 17.07.2020 n. 77, oltre a prevedere l'istituzione del POLA, al - comma 1 - dispone che:*

*"Al fine di assicurare la continuità' dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività' di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività' produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità' dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità' di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività' che possono essere svolte in tale modalità' e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità', continuità' ed efficienza, nonché' nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente".*

*Con l'art. 11bis D.L. 22.04.2021 n. 52, convertito con modificazioni dalla L. 17.06.2021 n. 87, che ha apportato modifiche all'art. 263 del D.L. 19.05.2020 n. 34, sono state riviste le percentuali dei soggetti a cui si applica il lavoro agile, stabilendo che lo stesso si applica ad almeno il 15% dei dipendenti.*

*Con le Linee Guida su Smartworking del 30.11.2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sono state apportate modifiche in materia di lavoro agile.*

*Nell'epoca emergenziale epidemiologica da Covid-19 il lavoro agile/smart working è divenuto la modalità' necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella L. 22.05.2017 n. 81, prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della stessa Legge.*

*Il D.P.C.M. del 23.09.2021, adottato a termini dell'art. 87 - comma 1 - della L. 17.03.2020 n. 18, ha stabilito che a decorrere dal 15.10.2021 il lavoro agile cessa di essere una modalità' ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in conseguenza dell'emergenza epidemiologica.*

*Ai dipendenti degli Enti Locali si applica il [Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2022 – 2024](#) che qui si richiama integralmente.*

*Il Titolo VI – Capo I è dedicato al lavoro agile e disciplina l'accesso, gli accordi individuali, l'articolazione della prestazione in modalità' agile con il diritto alla disconnessione, nonché la formazione.*

### **3.3 Programmazione Piano triennale dei Fabbisogni di Personale**

Il Consiglio Direttivo con propria deliberazione n. 3 del 18.01.2024 ha determinato il [Limite di Spesa e la Soglia di Virtuosità per Nuove Assunzioni Anno 2024 \(ai Sensi del D.M. 17.03.2020 Verifica del Rispetto delle Condizioni ex art. 1 - comma 562 - della Legge 27.12.2006 n. 296\)](#) e approvato il [Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024 - 2026](#) pubblicato sul Sito Internet Istituzionale del Consorzio.

Il Consiglio Direttivo con propria deliberazione n. 41 del 13.02.2024 ha approvato il [Piano delle Azioni Positive 2024 - 2026](#) pubblicato sul Sito Internet Istituzionale del Consorzio, nella Sezione Amministrazione Trasparente - Sottosezione Atti Generali - Documenti di Programmazione Strategico Gestionali.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **"speciali"**, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione sia diretta che indiretta, e **"temporanee"** in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D. Lgs. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un Testo Unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23.05.2000 n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" e di cui alla Legge 10.04.1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro" e successive modifiche ed integrazioni.

La Direttiva 23.05.2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità.

Il Consorzio dei Comuni del Bacino Imbrifero Montano del Fiume Vomano e Torrente Tordino di Teramo è consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle Leggi di pari opportunità e intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

#### **Analisi Dati del Personale**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, alla data del 31.12.2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini lavoratori e donne lavoratrici:

<b>Dipendenti</b>	<b>Cat. A</b>	<b>Cat. B</b>	<b>Cat. C</b>	<b>Cat. D</b>	<b>Totale</b>
Uomini	/	/	2	1	3
Donne	/	/	2	1	3

Il Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di Legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Esso si pone gli obiettivi di seguito indicati:

- **Obiettivo 1:** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;



- **Obiettivo 2:** *Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;*
- **Obiettivo 3:** *Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;*
- **Obiettivo 4:** *Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.*

#### **SEZIONE 4** **Monitoraggio**

*Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6 - comma 3 - del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 09.08.2021 n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:*

- a. Secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10 - comma 1 - lett. b) del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore Pubblico" e "Performance";*
- b. Secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza";*
- c. Su base triennale dal Nucleo di Valutazione di cui all'art. 14 del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 ai sensi dell'articolo 147 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e Capitale Umano" con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.*

## **SEZIONE 5**

### **Sanzioni**

*La mancata adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 10 - comma 5 - del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 cioè:*

- ✓ *Divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;*
- ✓ *Divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.*
- ✓ *Sanzione amministrativa da 1.000,00 a 10.000,00 Euro prevista dall'articolo 19 - comma 5 - lett. b) del D.L. 2014 n. 90, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.*