



**Comune di Oricola
Provincia dell'Aquila**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

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

Indice

| | |
|---|-----------|
| PREMESSA | 5 |
| RIFERIMENTI NORMATIVI | 5 |
| 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO..... | 7 |
| 1.1 Analisi del contesto esterno | 7 |
| 1.2 Analisi del contesto interno..... | 9 |
| 1.2.1 Organigramma dell'Ente..... | 11 |
| 1.2.2 La mappatura dei processi..... | 12 |
| 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE..... | 12 |
| 2.1 Valore pubblico..... | 12 |
| 2.2 Performance..... | 12 |
| 2.2.1 Performance individuale..... | 13 |
| 2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa..... | 13 |
| 2.2.3 Performance Organizzativa di Ente..... | 13 |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza | 13 |
| 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione..... | 13 |
| 2.3.2 Sistema di gestione del rischio | 21 |
| A. Analisi del contesto..... | 21 |
| A.1 Analisi del contesto esterno..... | 21 |
| A.2 Analisi del contesto interno | 22 |
| A.2.1 La mappatura dei processi | 22 |
| B. Valutazione del rischio | 23 |
| B.1. Identificazione..... | 23 |
| B.2. Analisi del rischio | 24 |
| B.3. La ponderazione..... | 27 |
| C. Trattamento del rischio..... | 28 |
| C.1. Individuazione delle misure..... | 28 |
| C.2. Programmazione delle misure..... | 29 |
| D. Il monitoraggio e il riesame delle misure..... | 30 |
| 2.3.3 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)..... | 30 |

| | |
|---|-----------|
| 2.3.4 Trasparenza..... | 32 |
| 2.3.4.1 Accesso civico e trasparenza..... | 32 |
| 2.3.4.2 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione..... | 33 |
| 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 34 |
| 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell’Ente | 34 |
| 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere | 34 |
| 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale..... | 37 |
| 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale..... | 37 |
| 3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.. | 37 |
| 3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale..... | 38 |
| 4. MONITORAGGIO..... | 39 |

ALLEGATO 1 – Documento Unico di Programmazione Semplificato

ALLEGATO 2 - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

ALLEGATO 3 – Piano della Performance 2024-2026 ed obiettivi 2024

ALLEGATO 3a – Obiettivi - Area Amministrativa

ALLEGATO 3b – Obiettivi - Area Finanziaria

ALLEGATO 3c – Obiettivi - Area Tecnica

ALLEGATO 3d – Obiettivi Segretario

ALLEGATO 4 - Analisi dei rischi

ALLEGATO 5 - Individuazione e programmazione delle misure

ALLEGATO 6 - Misure di Trasparenza

ALLEGATO 7 – Piano triennale del fabbisogno del personale

ALLEGATO 8 – Parere Organo di Revisione

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026 (**Allegato 1**), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 03/11/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 22/12/2023.

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

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Oricola

Indirizzo: Via Castello, 20

Codice fiscale/Partita IVA: 00181950668

Rappresentante legale: Antonio Paraninfi (Sindaco)

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 5

Telefono: 0863/996121

Sito internet: <https://www.comune.oricola.aq.it>

E-mail: info@comune.oricola.aq.it

PEC: info@pec.comune.oricola.aq.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Oricola è un Comune della Provincia di L'Aquila, posto al confine con il Lazio, composto da una popolazione di 1.264 abitanti (alla data del 31/12/2022).

Il territorio comunale (18,00 Km) si estende nella c.d. Piana del Cavaliere, ai confini con il territorio dei Comuni abruzzesi di Carsoli, Pereto e Rocca di Botte, e dei Comuni laziali di Arsoli, Vallinfreda, Vivaro Romano e Riofreddo.

La popolazione attiva è, per lo più, impiegata presso le aziende industriali, commerciali e ricettive presenti nel territorio comunale. La rimanente popolazione svolge attività impiegate, imprenditoriali e di libera professione. Il territorio comunale ha vissuto nel recente passato e sta vivendo momenti di radicale trasformazione dovuti alla rilevante presenza di insediamenti industriali che hanno risentito, soprattutto negli ultimi anni, della situazione di crisi che ha investito l'intero sistema Italia.

Risultanze della popolazione

Popolazione residente alla fine del 2022 (penultimo anno precedente) n. 1264 di cui:

maschi n. 635

femmine n. 629

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. 52

in età scuola obbligo (6/16 anni) n. 151

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 114

in età adulta (30/65 anni) n. 681

oltre 65 anni n. 266

Nati nell'anno n. 5

Deceduti nell'anno n. 16
Saldo naturale: +/- -11
Immigrati nell'anno n. 43
Emigrati nell'anno n. 36
Saldo migratorio: +/- 7
Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- -4

Risultanze del territorio

Superficie Km² 18,00
Risorse idriche:
laghi n. 0
fiumi n. 0
Strade:
autostrade Km 4,10
strade extraurbane Km 12,98
strade urbane Km 0,00
strade locali Km 33,098
itinerari ciclopedonali Km 2,00

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC adottato Sì
Piano regolatore – PRGC – approvato No
Piano edilizia economica popolare – PEEP No
Piano Insediamenti Produttivi – PIP No

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 31
Scuole dell'infanzia con posti n. 56
Scuole primarie con posti n. 75
Scuole secondarie con posti n. 0
Strutture residenziali per anziani n. 0
Farmacie Comunali n. 0
Depuratori acque reflue n. 1
Rete acquedotto Km 15
Aree verdi, parchi e giardini Km² 0,035
Punti luce Pubblica Illuminazione n. 720
Rete gas Km 13
Discariche rifiuti n. 0
Mezzi operativi per gestione territorio n. 4
Veicoli a disposizione n. 2

Servizi gestiti in forma diretta

- Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- Funzioni di Polizia locale;
- Funzioni di istruzione pubblica

- Funzioni nel campo della viabilità
- Gestione del territorio ed ambiente

Servizi gestiti in forma associata

- Funzioni nel settore sociale
- Segreteria comunale

Servizi affidati a organismi partecipati

- Gestione rete idrica e fognante (CAM S.P.A.)
- Gestione raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti comunali (ACIAM S.P.A.)

Servizi affidati ad altri soggetti:

===

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società partecipate

| Denominazione | % di partecipazione | Capitale sociale al 31/12/021 |
|----------------------|----------------------------|--------------------------------------|
| ACIAM spa | 0,30 | 258.743,00 |
| CAM spa | 1,15 | 26.419.100,00 |
| | | |

1.2 Analisi del contesto interno

La struttura organizzativa del Comune di Oricola è attualmente definita dal regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 174 del 29/12/1999 e ss.mm.ii.

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2022: € 615.490,66

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente:

- Fondo cassa al 31/12/2021 € 848.771,53
- Fondo cassa al 31/12/2020 € 813.513,87

- Fondo cassa al 31/12 /2019 € 603.566,20

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

| <i>Anno di riferimento</i> | <i>Interessi passivi impegnati(a)</i> | <i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i> | <i>Incidenza (a/b)%</i> |
|----------------------------|---------------------------------------|--|-------------------------|
| 2022 | 52.282,94 | 1.623.202,42 | 3,22 |
| 2021 | 53.733,23 | 1.761.965,71 | 3,05 |
| 2020 | 55.560,66 | 1.704.375,83 | 3,26 |

Debiti fuori bilancio riconosciuti

=====

Personale

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

| Area | numero | tempo indeterminato | Altre tipologie |
|------------------|--------|---------------------|-----------------|
| Funzionari ed EQ | 1 | 1 | |
| Funzionari ed EQ | 1 | 1 | |
| Istruttori | 1 | 1 | |
| Istruttori | 1 | 1 | |
| Istruttori | 1 | 1 | |
| | | | |
| TOTALE | 5 | 5 | |

Sono inoltre in servizio: n. 1 Segretario comunale in convenzione con i Comuni di Pereto e Rocca di Botte

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del giorno 08/10/2021.

| SEGRETARIO COMUNALE | <ul style="list-style-type: none"> ● Funzioni di segreteria previste dalla normativa vigente, dallo Statuto e dai regolamenti comunali ● Assistenza e consulenza giuridico – amministrativa agli Organi di Governo (Sindaco, Consiglio, Giunta) ● Supporto alle fasi della programmazione ● Relazioni sindacali (Presidente delegazione trattante di parte pubblica) ● Supporto alla gestione giuridica del personale ● Ufficio controlli interni (come da RCI) ● Trasparenza e Anticorruzione |
|------------------------------|--|
| AREA | SERVIZI |
| AMMINISTRATIVA | <ul style="list-style-type: none"> ● AA.II. ● AA.GG. ● Attività di supporto (Protocollo - Albo - Notifiche) ● Contenzioso – compresa la gestione del contenzioso tributario (supporto Area EF) ● Contratti |
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Servizi demografici Toponomastica Onomastica ● Gestione amministrativa e tecnica del cimitero ● URP ● Gare e appalti di Ente - contratti ● Patrimonio (tecnico e amministrativo) ● Espropri ● Gestione dell'ambiente e difesa del suolo (Parchi e boschi) ● Parchi e verde pubblico ● usi civici ● Sicurezza sui luoghi di lavoro ● R.S.U. |
| ECONOMICO FINANZIARIA | <ul style="list-style-type: none"> ● Programmazione economico finanziaria ● Ragioneria generale ● Gestione delle entrate comunali ● Gestione economica e giuridica del personale ● Economato ● Patrimonio (inventario) ● Controllo di gestione (per quanto previsto nel RCI) ● Personale ● Servizi socio assistenziali (politiche sociali) ● Servizi scolastici e rapporti con le Università ● Servizi turistici e culturali – Sport e spettacolo |
| TECNICA | <ul style="list-style-type: none"> ● LL.PP. ● Edilizia scolastica ● Urbanistica ● Edilizia Privata ● Arredo urbano ● Usi civici ● Abusivismo ● Condomo edilizio ● Catasto e sportello catastale ● Catasto incendi ● SUE ● Commercio e attività produttive (SUAP) ● Polizia Locale ● Piano Protezione Civile |
| | |

1.2.2 La mappatura dei processi

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

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. Inoltre, con riferimento alla prevenzione della corruzione, è importante anche esaminare la distribuzione dei processi mappati e catalogare i relativi rischi.

Per la Mappatura dei processi e, con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione, la distribuzione degli stessi nelle differenti Aree di rischio (cd. Catalogo dei rischi) nonché per l'analisi dei rischi nel dettaglio, si rimanda alla Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza ed ai relativi **Allegato 2 (Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi)** e **Allegato 4 (Analisi dei rischi)** uniti al presente Piano per formarne parte integrante e sostanziale.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alle linee programmatiche di mandato tradotte nel Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026 (Allegato 1, cit.), adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 03/11/2023 che qui si intende integralmente riportata.

2.2. Performance

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

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

2.2.1 Performance individuale e di unità organizzativa

In riferimento agli obiettivi di performance organizzativa ed individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente, si rimanda all'**Allegato 3 "Piano della Performance 2024-2026 ed obiettivi 2024"** con le relative **schede**.

2.2.3 Performance Organizzativa di Ente

Per quanto concerne gli obiettivi organizzativi dell'ente, occorre far riferimento alle linee programmatiche di mandato tradotte nel Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026 (**Allegato 1 cit.**), approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 03/11/2023, che qui si richiama integralmente.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

| SOGGETTI | COMPITI | RESPONSABILITÀ |
|------------------------|---|---|
| Giunta Comunale | Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT | Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p> | <p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Simone Murari nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 05.01.2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; | <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In</p> |
|---|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto | <p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. [L] [SEP]</p> |
|--|--|--|

| | | |
|---|---|---|
| | <p>all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicare il nome all'interno del PTPCT.</p> | |
| <p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p> | <p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p> | <p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>Titolari di Elevata Qualificazione</p> | <p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> | |
| | | |

| | | |
|---------------------|---|--|
| | <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p> <p>danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p> | |
| I dipendenti | Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in | |

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| | <p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p> | |
| <p>Collaboratori esterni</p> | <p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p> | <p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine. |
|--|--|---|

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

| SOGGETTI | COMPITI |
|---|---|
| Consiglio Comunale | Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale |
| Organismo di valutazione (OIV/NIV) | <p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> |
| Collegio dei Revisori dei conti | Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. |

| | |
|---|---|
| | Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica. |
| Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.) | Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento. |

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

A. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Al riguardo, in questo Comune il RPCT ha avviato una consultazione pubblica per l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 - *Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza* al fine di consentire la libera e volontaria partecipazione attiva di tutti i portatori di interesse delle attività e dei servizi resi dall'Ente (*stakeholders*), funzionali all'analisi del contesto esterno e, in definitiva, per una migliore individuazione delle misure di contrasto alla corruzione. La fase si è conclusa senza che siano pervenute osservazioni.

A.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

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;

il secondo, 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 a 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.

Con riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi 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.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'Ente, secondo i dati in possesso

dell'Amministrazione, non si rilevano particolari eventi criminosi, tanto meno riferibili alla criminalità organizzata, nè fenomeni di corruzione.

Per quanto riguarda l'analisi socio-economica, si rinvia alla **sezione 1.1.** del presente Piano.

A.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia alla **sezione 1.2.** del presente Piano.

A.2.1 La mappatura dei processi

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

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

La **mappatura dei processi** si articola in **3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.** L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

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. Pertanto, il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

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

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

Il PNA 2019, ha individuato le seguenti **“Aree di rischio”** per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;

10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, è prevista anche 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 i processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Ai fini della mappatura, è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative.

In questo Ente, previo coinvolgimento dei responsabili delle varie Aree, sono stati individuati i processi elencati nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (Allegato 2, cit.).

B. Valutazione del rischio

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

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

B.1. Identificazione

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

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

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L’oggetto di analisi: è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo ANAC, l’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”.

Pertanto, in ragione della dimensione organizzativa contenuta di questo Ente, l’analisi è stata svolta per singoli “processi”.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”.

L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi, tra cui: i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT, ora sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

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

Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”.

Per quanto concerne questo Ente, si veda al riguardo il citato allegato “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**” (Allegato 2, cit.) in cui nella colonna G è riportato il catalogo dei rischi principali.

B.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 “fattori abilitanti” la corruzione, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e che possono essere molteplici per ciascun rischio.

Tra quelli indicati a titolo esemplificativo da ANAC vi sono l’assenza di misure di trattamento del rischio, 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 pochi o di un unico soggetto;

Stima del livello di rischio

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

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

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

Approccio qualitativo: l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in

genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

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

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

Criteri di valutazione

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

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

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

Gli **indicatori** sono:

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sezione del PIAO.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di

rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

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

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;
- 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 nel PTPCT 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” (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato 4**).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate dalla sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato 4, cit.). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

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

L'ANAC 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".

Con la 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" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

L’ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

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

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

Pertanto, come da PNA, l'**analisi del presente Piano** è stata svolta con metodologia di tipo **qualitativo** ed è stata applicata la seguente scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella

suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato 4, cit.**). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate dalla sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato 4). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Part. 4.2, pag. 29).

B.3. La ponderazione

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

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

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.

Quindi, per ciò che riguarda questo Ente, dovrà essere data massima priorità ai casi in cui si sia

ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale. Inoltre si dovranno prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.;

C. 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, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

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

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'**intera amministrazione** e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'**incidenza su problemi specifici**.

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

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

C.1. Individuazione delle misure

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

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

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

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

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. **presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso;
3. **sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni;
4. **adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione:** l’identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

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

Per quanto riguarda questo Ente, le misure sono state indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (**Allegato 5**). Più precisamente, 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".

C.2. Programmazione delle misure

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

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

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

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.

Per quanto concerne questo Ente si vedano le schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (**Allegato 5, cit.**) ed in particolare la colonna F ("Programmazione delle misure").

D. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento del rischio ed infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma **strettamente collegate** tra loro:

- il **monitoraggio** è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio" ed è ripartito in **due "sotto-fasi"**:

- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

-il **riesame**, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente atto è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il monitoraggio, stante il disposto del PNA 2022 per gli enti aventi da 1 a 15 dipendenti, sarà svolto almeno una volta all'anno.

2.3.3 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Con deliberazione di Giunta n. 43 del 20/09/2023 questo Ente, in ottemperanza alle prescrizioni di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, ha attivato la procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti pubblici del Comune mediante la piattaforma online www.whistleblowing.it.

Più precisamente, il citato D.Lgs n. 24 del 2023 avente ad oggetto: "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23.10.2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Lo scopo della direttiva è disciplinare la protezione dei whistleblower all'interno dell'Unione, mediante norme minime di tutela, volte a uniformare le normative nazionali, a partire dal principio che coloro "che segnalano minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui sono venuti a sapere

nell'ambito delle loro attività professionali esercitano il diritto alla libertà di espressione".

Chi è il whistleblower: la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Chi può segnalare:

- dipendenti pubblici del Comune di Oricola;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Ente;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso l'Ente;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti.

Quando si può segnalare:

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- durante il periodo di prova;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

Cosa si può segnalare:

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica che consistono in:

- *Violazioni del diritto nazionale* -
- *Violazioni del diritto dell'UE* -

Cosa non si può segnalare:

contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Come segnalare: le segnalazioni possono essere effettuate mediante il canale criptato, messo a disposizione dalla piattaforma WhistleblowingPA, che è accessibile dalla home page e da Amministrazione Trasparente del sito del Comune.

Ai sensi dell'art. 4, c.5 del D.Lgs. n. 24/2023 la gestione di tale canale è affidata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.

Il predetto canale garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

2.3.4 Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

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

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

- Accesso civico e trasparenza

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

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

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

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

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

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

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

L'accesso civico **semplice** è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso **generalizzato** “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

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

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”. “Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

L'Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

L'Amministrazione comunale, tuttavia, ritenendo sufficiente la normativa in vigore e non necessario un regolamento apposito, non si è dotata di un regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso.

- **Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

Con l'approvazione del D.lgs. 97/16, il Legislatore ha fatto confluire nel piano di prevenzione della corruzione il governo delle tematiche inerenti alla trasparenza, rendendo di fatto obbligatoria un'opzione che nel precedente ordinamento era facoltativa, ossia la previsione a che ogni Pa debba indicare, in un'apposita sezione del PTPCT (oggi, Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO), i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. 33/13.

Ciò al fine di garantire ed esplicitare un presidio organizzativo della trasparenza costante all'interno di ogni Ente, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture presenti nelle

amministrazioni e di effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza, così come ulteriormente ribadito nel PNA 2016. All'interno della presente Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO vengono, dunque, individuate le misure, le modalità e le responsabilità connesse all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, nonché le modalità utili al monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione da parte del responsabile per la trasparenza. In particolare, nell'**Allegato 6** alla presente Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza, denominato "**Misure di Trasparenza**" è stata definita una "mappa degli obblighi di pubblicazione" di questo Comune, che ricalca l'Allegato 1 della deliberazione ANAC 1310 del 28 dicembre 2016, contenente il quadro complessivo degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/13, aggiornato alle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016, nonché l'Allegato 9 del PNA 2022, approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

In considerazione del fatto che l'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge", i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati sono individuati nei Responsabili di Area del Comune.

La pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti indicati nell'Allegato 6 cit. al Piano deve avvenire, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Si ritiene che la pubblicazione puntuale e tempestiva delle informazioni previste ex lege sia idonea ad assicurare la trasparenza amministrativa del Comune e pertanto non si prevede la pubblicazione di ulteriori informazioni. Resta ferma la facoltà di ciascun responsabile di Area di pubblicare i dati e le informazioni ulteriori ritenuti necessari a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa comunale.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

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

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2023

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

| <u>Lavoratori</u> | <u>Funzionari</u> | <u>Istruttori</u> | <u>Op. esperti</u> | <u>Operatori</u> | <u>Totale</u> |
|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|------------------|---------------|
| <u>Donne</u> | <u>1</u> | <u>1</u> | <u>≡</u> | <u>≡</u> | <u>≡</u> |
| <u>Uomini</u> | <u>1</u> | <u>2</u> | <u>≡</u> | <u>≡</u> | <u>≡</u> |
| <u>Totale</u> | <u>2</u> | <u>3</u> | <u>≡</u> | <u>≡</u> | <u>≡</u> |

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

| <u>Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000</u> | <u>Donne</u> | <u>Uomini</u> |
|--|--------------|---------------|
| <u>Numero</u> | <u>1</u> | <u>2</u> |

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

| <u>Segretario Comunale</u> | <u>Donne</u> | <u>Uomini</u> |
|----------------------------|--------------|---------------|
| <u>Numero</u> | <u>≡</u> | <u>1</u> |

| <u>Dirigenti</u> | <u>Donne</u> | <u>Uomini</u> |
|------------------|--------------|---------------|
| <u>Numero</u> | <u>≡</u> | <u>≡</u> |

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57

D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246"

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

AZIONI POSITIVE

L'Amministrazione Comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti

azioni positive da attivare:

Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, ove possibile, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.

In sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

Garantire, anche nel caso di specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, requisiti di accesso a concorsi e selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Operare in misura tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

Garantire che tanto in occasione di assunzioni, quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile sia accompagnata da una esplicita ed adeguata motivazione ai sensi dell'art. 48 ultimo comma del D.Lgs. 198/2006.

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale di sesso femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali.

Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

Ferma restando la disciplina dei CCNL del comparto di appartenenza, in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, definire, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati.

Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

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

Nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR PA DIGITALE 2026), l'Ente nell'anno 2023 è stato ammesso ai seguenti finanziamenti per Bandi relativi alle sottoelencate misure, i cui progetti sono in corso anche per l'anno 2024:

- ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE P.A. LOCALI – MISURA 1.2;
- PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI – MISURA 1.3
- PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI- MISURA 1.4

L'ammissione ai predetti bandi e la ricezione dei relativi finanziamenti permetteranno all'Ente di compiere un notevole salto di qualità in materia di digitalizzazione.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

| INDICATORE | VALORE DI PARTENZA | TARGET 1° ANNO | TARGET 2° ANNO | TARGET 3° ANNO |
|----------------------------------|--------------------|----------------|----------------|----------------|
| Totale dipendenti | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Cessazioni a tempo indeterminato | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Assunzioni a tempo indeterminato previste | 0 | 0 | 0 | 0 |
|---|---|---|---|---|

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'**Allegato 7** “ **Piano Triennale del Fabbisogno di Personale**”.

In data 15/04/2024, giusta verbale n. 4 (**Allegato 8**), la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dall'Organo di Revisione Economico Finanziaria ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

La formazione è un diritto soggettivo del dipendente e un investimento organizzativo necessario, in ossequio alle indicazioni desunte da documenti nazionali, linee guida ministeriali, linee di indirizzo regionale, in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e professionale.

Nel corso del 2024 il personale comunale potrà partecipare a giornate di studio per l'aggiornamento e la formazione professionale organizzate da enti e associazioni specializzati, previa autorizzazione del Funzionario preposto o del Segretario comunale qualora a partecipare sia una dipendente titolare di Elevata Qualificazione. Lo stesso Segretario comunale potrà dedicare alcune ore alla formazione del personale, soprattutto in materia di anticorruzione e trasparenza.

Si elencano gli interventi più significativi di formazione per l'anno 2024, da svolgere o già svolti alla data di approvazione del presente Piano:

- in data 19.03.2024 webinar “Rendiconto di gestione 2023” - Relatore: dott. Ennio Braccioni – al quale ha partecipato la Responsabile dell'Area Finanziaria.

- Per quanto riguarda la formazione suppletiva rivolta al Segretario comunale di cui all'art. 16 ter c.1 del dl 162/2019, lo stesso ha partecipato ai seguenti webinar:

- 14 febbraio 2024 – Requisiti di partecipazione a gara tra controlli e cause di esclusione. La revisione prezzi e le modifiche in fase esecutive. Docente: Rosa Giordano;
- 27 marzo 2024 – Responsabilità amministrativa e giurisdizione della Corte dei conti alla luce delle nuove riforme. Problematiche applicative. Docente: Flavia D'Oro;
- 8 aprile 2024 – Codici di comportamento della P.A. e responsabilità disciplinare. Docente: Vito Tenore.

E' inoltre programmata la partecipazione ai successivi webinar del:

- 17 aprile 2024 – Finanziamenti europei. Laboratorio progettuale per comuni di piccole dimensioni. Docente: Damiano Torre;

- 29 aprile 2024 - Programma dei Controlli dei Servizi Pubblici Locali ex art. 28 D. Lgs. N. 201/2022 (come individuare e calcolare gli Indicatori di Efficacia, Efficienza e Qualità dei Servizi). Docente: Ciro D'Aries.

Ulteriori webinar sono previsti per i mesi successivi.

Inoltre è prevista la fruizione obbligatoria in modalità c.d. asincrona di 18 lezioni su svariate tematiche di competenza del Segretario comunale.

-Sarà calendarizzata per tutti i dipendenti la formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza tramite webinar e/o lezioni in presenza.

-Eventuali corsi di aggiornamento del personale, saranno attivati sulla base delle necessità e criticità riscontrate dai singoli Responsabili di Settore.

- Si farà ricorso, se prevista, alla formazione del Ministero dell'Interno in materia di anagrafe e stato civile.

4. MONITORAGGIO

Sebbene gli enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla stesura della sezione “monitoraggio” si ritiene opportuno provvedervi, allo scopo di verificare lo stato di attuazione dei programmi in corso d'anno.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/09/2024, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal Nucleo di valutazione.