



Comune di Orciano Pisano

*Provincia di Pisa*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
TRIENNIO 2024 - 2026**

- art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e ss mm ii;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024

## Sommario

PREMESSA .....	3
1. IL PIAO IN GENERALE .....	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI SUL PIAO .....	3
3. STRUTTURA DEL PIAO.....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	7
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	8
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO.....	8
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2 – PERFORMANCE.....	8
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	10
1. PREMESSA .....	10
2. I PNA .....	11
3. MODALITA' DI REDAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE .....	14
4. ANALISI DEL CONTESTO.....	15
5. MAPPATURA DEI PROCESSI.....	20
6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO .....	21
7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO .....	25
8. AGGIORNAMENTI ANAC PNA 2019-2021 PER I CONTRATTI PUBBLICI .....	27
9. LE MISURE GENERALI .....	27
10. MONITORAGGIO.....	38
11. TRASPARENZA .....	39
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	40
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	41
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.2: LAVORO AGILE.....	46
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	50
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO .....	50
ALLEGATI DEL PIAO.....	51

# PREMESSA

## 1. IL PIAO IN GENERALE

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, successivamente più volte modificato.

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, d.l. 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi<sup>1</sup>, anche in materia di diritto di accesso.

Si tratta di un piano triennale, a scorrimento annuale, approvato dalla Giunta comunale.

Il PIAO dev'essere adottato entro il 31 gennaio dell'anno (termine ordinatorio) o, in caso di differimento del termine per l'approvazione dei bilanci degli enti locali, entro 30 giorni successivi a tale termine.

Una volta approvato dalla Giunta comunale, il documento è pubblicato nel sito istituzionale dell'ente e inserito nel relativo portale del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI SUL PIAO

Il PIAO assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa: a livello degli enti locali, il Piano della performance, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle azioni positive, il Piano delle azioni concrete e il Piano triennale dei

---

<sup>1</sup> La reingegnerizzazione dei processi (inglese "business process reengineering", BPR) è una modalità di cambiamento organizzativo che mira a elevare le prestazioni dell'organizzazione attraverso il riesame e la ridefinizione dei processi da essa gestiti, per renderli più adeguati alle sue esigenze.

fabbisogni del personale.

Si tratta di una misura di semplificazione e di ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del rafforzamento della capacità amministrativa degli enti pubblici per attuare il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Per rendere operativo il nuovo strumento, il legislatore ha adottato due provvedimenti, entrambi pubblicati il 30 giugno 2022; in tale data:

- nella Gazzetta ufficiale è stato pubblicato il DPR n°81 del 24 giugno 2022, recante il Regolamento che indica gli specifici adempimenti pianificatori e programmatori assorbiti dal PIAO, in varie sezioni specifiche di esso;
- nel sito del Ministero per la Pubblica amministrazione è stato pubblicato il Decreto n°132 del 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO, un PIAO semplificato per gli enti con meno di 50 dipendenti, e uno schema di "Piano tipo" a cui le amministrazioni conformano i loro PIAO.

Il PIAO è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance (d. lgs 150/2009 e linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica), ai rischi corruttivi e trasparenza (piano nazionale anticorruzione ANAC, da ultimo PNA 2022/2024, e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC) e delle specifiche normative di riferimento degli altri piani da esso assorbiti, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione 132/2022.

### 3. STRUTTURA DEL PIAO

Il PIAO in base al DM 30/6/2022, n. 132, è strutturato in quattro Sezioni, divise in Sottosezioni riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

#### SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Sezione ove sono riportati i principali dati anagrafici relativi all'Amministrazione comunale e alcuni dati che consentono l'analisi del contesto esterno

#### SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO, che contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del DUP (art. 3, commi 2 e 1, lettera a)
- SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE, predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009, finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'ente (art. 3, comma 1, lettera b)

- SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013 (art. 3, comma 1, lettera c)

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA, che illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione (art. 4, comma 1, lettera a)
- SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE, che definisce, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'ente (art. 4, comma 1, lettera b)
- SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE, che indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali (art. 4, comma 1, lettera c)

### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Sezione che indica gli strumenti, le modalità e le tempistiche del monitoraggio delle diverse sezioni del PIAO, per rendere il Piano costantemente aggiornato e adeguato alle necessità e all'efficacia dell'organizzazione, nell'ottica di perseguimento di valore pubblico.

Semplificazioni sono previste per gli enti con meno di 50 dipendenti dall'articolo 6 e dall'allegato

(Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022.

Per essi viene redatto un PIAO semplificato, come da tabella seguente.

N°	Sezione / sottosezione	Obbligo per comuni con almeno 50 dipendenti	Obbligo per comuni con meno di 50 dipendenti
1	Sezione anagrafica dell'amministrazione	SI	SI
2	Valore pubblico, performance e anticorruzione		
2.1	Valore pubblico	SI	NO
2.2	Performance	SI	NO
2.3	Rischi corruttivi e trasparenza	SI	SI
3	Organizzazione e capitale umano		
3.1	Struttura organizzativa	SI	SI
3.2	Organizzazione del lavoro agile	SI	SI
3.3	Piano triennale del fabbisogno del personale	SI	SI
4	Monitoraggio	SI	NO

Il presente PIAO 2024-2026 contiene le sole parti obbligatorie per i comuni con meno di 50 dipendenti, con eccezione della sottosezione 2.2 "Performance", qui redatta così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi del d.lgs. n. 150/2009.

La sottosezione 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del d.m. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La sottosezione 3.3. "*Piano triennale fabbisogni di personale*" è stata predisposta dal Responsabile del Servizio Amm.vo-Finanziario e corredata dal parere favorevole del Revisore dei Conti in data 5 settembre 2024 (verbale n°2).

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Orciano Pisano

Indirizzo: Piazza del Municipio, 1

C.F. e P.IVA 00346420508

Sindaco: Giuliana Menci (proclamazione 21 settembre 2020)

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 3 (di cui 2 a tempo indeterminato e pieno, 1 a tempo determinato e parziale)

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 635 (di cui 306 maschi, 329 femmine)

Telefono: 050/683018 (centralino)

Sito internet: <https://www.comune.orcianopisano.pi.it>

Indirizzo posta elettronica: [protocollo@comune.orcianopisano.pi.it](mailto:protocollo@comune.orcianopisano.pi.it)

Indirizzo PEC: [comune.orciano@postacert.toscana.it](mailto:comune.orciano@postacert.toscana.it)

## **SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

Non si è provveduto alla redazione della sottosezione 2.1 - Valore pubblico, non obbligatoria per gli enti con meno 50 dipendenti.

Si rimanda in proposito alle indicazioni contenute nel Documento unico di programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n°23 del 17.4.2024 nella forma cd “super semplificata” prevista dal D.M. 18 maggio 2018 (che ha aggiunto, dopo il paragrafo 8.4 del principio contabile applicato 4/1 concernente la programmazione di bilancio, il paragrafo 8.4.1), in quanto l’art. 3, comma 2, del decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132 stabilisce che, per gli enti locali, la sottosezione del PIAO dedicata al Valore pubblico deve fare riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del DUP.

### SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.2 – PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, introdotto dalla legge 150/2009 “Brunetta”, svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell’amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all’allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

Il DUP è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l’amministrazione definisce le proprie linee strategiche, che poi verranno tradotte in obiettivi operativi. Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano della performance, che definisce le fasi e i tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati. Del grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell’Ente nel suo complesso.

Per gli enti locali, l’articolo 2 del DPR 81/2022 prevede che nella Sottosezione 2.2 “Performance” del PIAO sono assorbiti il Piano della performance (articolo 10 del D. Lgs. n. 150/2009) e il Piano



dettagliato degli obiettivi (articolo 108 del D. Lgs. n. 267/2000).

Per la sottosezione 2.2 – Performance, sebbene non obbligatoria per gli enti con meno 50 dipendenti, si procede ugualmente alla sua predisposizione, secondo le indicazioni del d.lgs. 150/2009, come modificato e integrato dal d.lgs. 74/2017, redigendo a tal fine un Piano della performance / Piano degli obiettivi (**ALLEGATO 2.2A**), anziché elaborare un Piano della performance distinto dal PIAO, al fine di dare una maggiore organicità ai propri documenti programmatori.

Infatti la Corte dei Conti ha ribadito che l'assenza dell'obbligo di adottare il Piano esecutivo di gestione negli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D.lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti.

Il ciclo della performance del Comune di Orciano Pisano è disciplinato dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con la deliberazione della Giunta comunale n°7 del 6 febbraio 2019, immediatamente eseguibile. Esso disciplina all'art. 1 la valutazione della performance organizzativa, all'art. 2 la valutazione della performance individuale, agli artt 3-4 la valutazione delle performance dei titolari di posizione organizzativa, agli artt 5-6 la valutazione della performance del restante personale, all'art. 7 la partecipazione dei dipendenti ad eventuali obiettivi specifici, all'art. 8 i meccanismi di garanzia e le procedure di conciliazione.

Il Piano della performance/Piano degli Obiettivi comprende gli obiettivi assegnati ai dipendenti (solo tre, di cui uno a tempo determinato ex art. 110 comma 1 TUEL) e al Segretario comunale (segreteria convenzionata con altri due comuni, essendo il Comune privo di titolari di incarichi di elevata qualificazione (ex posizione organizzativa).

Vengono inoltre allegati il Piano triennale delle azioni positive 2024-2026, che fa seguito a quello 2021-2023 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 19/02/2021 e ha ottenuto il 25.6.2024 il parere favorevole della Consigliera di parità della Provincia di Pisa (**ALLEGATO 2.2B**), e il Piano della formazione 2024 (**ALLEGATO 2.2C**).

## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### **1. PREMESSA**

I riferimenti normativi per la compilazione della presente Sottosezione sono principalmente:

- legge 6 novembre 2012, n. 190 nota come “legge Severino”, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica amministrazione, che, oltre a individuare, in ambito nazionale, l’ANAC e gli altri organi incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione con la presenza di due livelli strategici: nazionale, attraverso la predisposizione da parte di ANAC del Piano nazionale anticorruzione (PNA); decentrato, con la predisposizione da parte di ogni amministrazione pubblica di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), ora inserito come Sottosezione di programmazione 2.3 nel PIAO;
- normativa attuativa della suddetta legge “Severino”, adottata in base alle deleghe legislative in essa contenute, e in particolare:
  - decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
  - decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconvertibilità 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”;
  - DPR 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- le disposizioni inerenti il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale Piano triennale, aggiornato annualmente, la cui disciplina è stata successivamente integrata con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e con il Decreto ministeriale

30.06.2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”;

Costituiscono inoltre elementi essenziali della presente Sottosezione di programmazione le indicazioni del Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottato dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

La normativa sopra descritta recepisce un concetto di “corruzione” molto più ampio di quello adottato dal Codice penale per definire i delitti di corruzione: il PNA 2019 dell’ANAC, ribadendo le indicazioni precedentemente formulate, precisa che la normativa anticorruzione va intesa come contrasto alla cattiva amministrazione, intendendo come “prevenzione della corruzione” una serie di misure per rendere più difficile l’adozione di comportamenti corruttivi, che incidono laddove si configurino condotte, situazioni, condizioni, organizzative e individuali - riconducibili anche, appunto, a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere preliminari, oppure costituire un ambiente favorevole, alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio (cioè, penalmente rilevanti).

## **2. I PNA**

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA.

Il primo, PNA 2013, è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l’approvazione dalla Civit – Anac; l’Autorità ha poi adottato nel 2015 un Aggiornamento del PNA 2013, mettendo meglio a fuoco il sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei PTPCT.

Con il PNA 2016 l’Autorità ha elaborato un proprio e nuovo Piano, sviluppando la metodologia di affiancare ad una parte generale - in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT - approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018 l’Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016, valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella

predisposizione dei PTPCT, mentre nella parte speciale sono state affrontate questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie: gli approfondimenti svolti in tali parti speciali, alcuni dei quali concernenti i comuni o la loro attività, mantengono intatta a oggi la loro validità.

Una svolta è avvenuta con il PNA 2019-2021, approvato con deliberazione numero 1064 del 13 novembre 2019, con cui il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad allora, e integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Per questo il PNA contiene molti rinvii a delibere dell'Autorità, che si intendono parte integrante del PNA.

Il Piano include inoltre tre allegati: il primo contiene indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo; il secondo si riferisce alla rotazione ordinaria; il terzo contiene riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Tra gli aspetti trattati dal nuovo PNA, l'elemento maggiormente impattante è costituito dall'Allegato 1, concernente Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, in cui ANAC aggiorna le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo con un documento che, facendo riferimento ai principali standard internazionali di "risk management", sostituisce integralmente – come chiarito da ANAC - l'allegato 5 del PNA 2013.

Il precedente PTPCT di questo Ente, adottato nel 2021, tiene conto delle indicazioni contenute nel PNA 2019-2021.

Nell'elaborazione di questa Sottosezione di programmazione si è invece tenuto conto del nuovo PNA 2022, e relativi allegati, approvato da ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, nonché dell'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato con deliberazione n°605 del 19 dicembre 2023: l'Aggiornamento riguarda la materia dei contratti pubblici, la cui disciplina è stata innovata dal D. Lgs 36/2023 (nuovo codice degli appalti).

Nel PNA 2022 l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione delle suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali della disciplina, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Con il PNA 2022 si indicano nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio. Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono. Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

La presente Sottosezione è redatta anche tenuto conto della deliberazione dell'ANAC n. 605/2023 con cui è stato approvato il PNA 2023. L'ANAC ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici.

Com'è noto la disciplina in materia è stata innovata dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Il PNA 2023, ha inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

Anche le indicazioni contenute nel PNA 2023 sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento dell'aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

– alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo là dove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4, del PNA 2023);

– alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall’Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, comma 5, e 28, comma 4 del nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

Alla luce di quanto sopra, si precisa che rispetto al PNA 2022:

– resta ferma la Parte generale. Così come gli allegati da 1 a 4 del PNA 2022 confermati dal PNA 2023 che ad essa fanno riferimento.

Nella Parte speciale:

– il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal capitolo 1 del PNA 2023. Sono superate anche le check list contenute nell’allegato 8 al PNA 2022;

– il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;

– il capitolo sulla trasparenza rimane fermo fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all’entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione salvo l’applicazione della disciplina transitoria come precisata nel cap. 2 del PNA 2023. Rimane fermo il § 3 del PNA 2022, rubricato “La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR” disciplinata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS;

– rimane, infine, fermo il capitolo sui Commissari straordinari.

### **3. MODALITA’ DI REDAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE**

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell’art. 3, comma 1, lett. c), del D.P.C.M. 30 giugno 2022, n. 132, ruolo attribuito in questo Ente, con provvedimento del Sindaco, al Segretario comunale pro tempore.

Nelle due annualità precedenti questo Ente si è avvalso della facoltà prevista dalla deliberazione ANAC

1074/2018 (pag. 153) e dal PNA 2019 per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT, ora assorbito nella Sottosezione di programmazione 2.3 del PIAO) non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, di provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate, ossia:

- in tali casi l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato;
- nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT, qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT;
- in ogni caso, il RPCT vigila annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012 nella quale è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPCT adottato per il triennio;
- rimane comunque ferma la necessità di adottare un nuovo PTPCT ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8, della l. 190/2012 ne stabilisce la durata triennale.

Quindi il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023, adottato con deliberazione Gc n°17 del 31 marzo 2021, è stato confermato sia per il 2022 (deliberazione Gc 38/2022) sia per il 2023 (deliberazione Gc 30/2023), come Sottosezione di programmazione 2.3 del PIAO.

Nella redazione della presente Sottosezione si è cercato di mantenere per quanto possibile la continuità con il precedente PTPCT 2021-2023, pur con i necessari aggiornamenti, evitando in particolare quelle integrazioni che, comportando nuovi e ulteriori adempimenti, alla luce della ridottissima dotazione di personale dell'Ente rischierebbero di apparire troppo ambiziose e di rimanere perciò prive di concreta operatività.

#### **4. ANALISI DEL CONTESTO**

L'analisi del contesto rappresenta la fase di gestione del rischio in cui si rilevano gli elementi utili a comprendere a quale tipologia di rischi l'organizzazione è soggetta.

Il PNA 2019-2021 specifica che l'analisi del contesto non è una mera presentazione "turistica" del territorio dell'ente, ma deve avere attinenza con la materia dell'anticorruzione, quindi essere focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto.

A tal fine, il PNA prescrive un'analisi sia del contesto esterno sia di quello interno.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche ambientali in cui l'amministrazione opera, valutando eventuali elementi che possano favorire fenomeni corruttivi al proprio interno. Gli locali possono far riferimento agli elementi contenuti nelle relazioni annuali sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'interno ai sensi dell'art. 113 della legge 121/1981 e dell'art. 109 del d.lgs 159/2011 (l'ultima, relativa al 2022, è stata presentata il 3.1.2024), o ad altre fonti aventi analogo contenuto. A livello provinciale, inoltre, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, secondo periodo della l. 190/2012, la Prefettura territorialmente competente può fornire, su richiesta dei RPCT, un supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel PNA.

Invece l'analisi del contesto interno concerne gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa, che possono favorire fenomeni corruttivi, in base al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'amministrazione o ente, per esempio relativamente agli organi di indirizzo, alla struttura organizzativa, alla qualità e quantità del personale, alla cultura organizzativa, ai sistemi informativi, ecc., e anche rinviando alle informazioni e notizie già contenute nel Piano delle Performance e nel DUP. Evidentemente si dovrà dare rilievo all'eventuale emersione di fatti corruttivi nell'ente negli ultimi anni.

#### - IL CONTESTO ESTERNO

Quanto al contesto esterno, si possono evidenziare i dati seguenti.

Il Rapporto Transparency International sulla percezione della corruzione nel mondo, che viene



pubblicato ogni anno alla fine di gennaio classificando 180 Paesi in base al livello di corruzione percepita nell'anno precedente nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business – peraltro con i limiti che tale approccio comporta, sottolineati da autorevolissima dottrina<sup>2</sup> - indica per l'Italia un miglioramento negli ultimi anni. Infatti nel 2012 l'Italia aveva ottenuto solo 42 punti su 100, mentre nel 2021 si è attestata su 56 punti, dato confermato nel 2022 e 2023 (il punteggio più alto è 90, ottenuto dalla Danimarca, mentre ultima è la Somalia con 11).

L'Europa è l'area del mondo percepita come più indenne dal fenomeno corruttivo, e a livello europeo l'Italia è solo 17esima su 27 Paesi: quindi restringendo il confronto al livello europeo vi è la percezione di un livello corruttivo piuttosto elevato.

Passando dalle percezioni alle evidenze, la Relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica anno 2022, presentata al Parlamento dal Ministero dell'interno il 3.1.2024), contiene un gran numero di dati, peraltro a carattere generale e prevalentemente riferiti al livello nazionale.

In essa compare un'interessante sottolineatura – per quanto riguarda l'area di specifico interesse per il PTPCT – della propensione delle organizzazioni criminali di tipo mafioso alla proiezione fuori delle aree operative di origine con “... *forme di ingerenza realizzate con il contributo di soggetti riferibili alla c.d. “zona grigia” (imprenditori collusi, funzionari pubblici infedeli, professionisti facilitatori). Sono, infatti, state accertate - specie nei settori economici maggiormente redditizi - fattispecie illecite quali corruzione, evasione ed elusione fiscale nonché riciclaggio e reimpiego di denaro*” (pag. 10), con particolare riferimento alla ‘Ndrangheta (pag. 15).

Per quanto riguarda specificamente la corruzione, nel report “I reati corruttivi”, pubblicato a marzo 2023 a cura del Dipartimento della Pubblica sicurezza - Direzione centrale della Polizia criminale - Servizio analisi criminale si precisa che, a fronte della percezione di una diffusa corruzione in Italia, gli elementi informativi tratti dalle banche dati non restituiscono un quadro altrettanto significativo,

---

<sup>2</sup> Sabino Cassese, “Misurare la corruzione serve per interventi mirati”, articolo sul “Corriere della Sera” del 13.12.2017

anche se influisce indubbiamente la difficoltà di far emergere la parte “sommersa” del fenomeno.

Nel report si individuano dodici delitti legati al fenomeno corruttivo, ricompresi tra quelli contro la Pubblica Amministrazione di cui al titolo II del libro II del Codice penale, che sono monitorati nel periodo 2004-2022 in base all’anno di commissione del delitto.

Si evidenzia un calo generalizzato di tali reati nel periodo considerato, maggiore per quelli più gravi: del 61% nel 2022 rispetto al 2004 per i reati di concussione (artt 317 e 319 quater c.p.), del 44% per quelli di corruzione (artt 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322, 346 bis c.p.), del 22% per quelli di peculato (artt 314 e 316 c.p.), del 12% per l’abuso d’ufficio (art. 423 c.p.). In particolare il trend è crescente fino al 2012, per manifestare poi un calo: nel 2004 i delitti sono 1860, nel 2012 sono 2380, nel 2022 sono 1413.

Come si vede, i reati di abuso d’ufficio sono quelli che diminuiscono meno; inoltre nel 2022 costituiscono oltre il 60% del totale: questo rende l’idea della rilevanza che potrebbe avere, per quanto riguarda i profili penalistici della corruzione, la paventata abrogazione di tale fattispecie criminosa.

I delitti corruttivi commessi nel 2022 sono complessivamente 1,62 ogni 100.000 abitanti: vi è una maggiore incidenza nelle regioni del sud ma soprattutto nella provincia metropolitana di Roma, per ovvie ragioni di prossimità ai centri del potere politico.

La Toscana, regione in cui si trova questo comune, si trova sotto la media nazionale, con 1,25 delitti ogni 100.000 abitanti.

Ulteriori interessanti elementi possono rilevarsi dal “Sesto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in toscana – anno 2021”, pubblicato a fine 2022, frutto di un progetto di ricerca fra Regione Toscana e Scuola Normale Superiore di Pisa, la cui seconda sezione è dedicata ai fenomeni corruttivi.

Il Rapporto è basato su un’analisi degli articoli di stampa relativi a presunti eventi di corruzione, con il limite che tali articoli essenzialmente fanno riferimento a quanto accade nelle prime fasi dei procedimenti giudiziari, cioè ad avvisi di garanzia e ordinanze di custodia cautelare, e questo può produrre una sopravvalutazione nella percezione del fenomeno corruttivo da parte del cittadino.

Dal Rapporto si evince, tra l’altro, che:

- Quanto ai settori interessati, in Toscana, come nel resto d’Italia, circa metà dei casi di corruzione concernono appalti di servizi, lavori e forniture;

- Quanto ai soggetti interessati, mentre il livello di coinvolgimento di manager, funzionari e dipendenti pubblici negli eventi corruttivi in Toscana è prossimo a quello nazionale, quello dei politici, partendo in Toscana da un livello molto più basso di quella nazionale, ha avuto una rapida crescita, tanto da eguagliare nel 2021 quella nazionale (pari al 50% circa). A livello locale (28%), i sindaci sono presenti in eventi di corruzione nel 17% dei casi, seguiti col 6% dai consiglieri comunali e col 5% dagli assessori comunali;
- Il ruolo degli attori pubblici coinvolti è prevalentemente quello di ricevere risorse provenienti da attori privati (88% dei casi 2021);
- Quanto ai privati coinvolti in vicende corruttive, in oltre il 40% dei casi vi sono imprenditori, seguiti al 16% sia dai comuni cittadini sia dai liberi professionisti (percentuale in aumento). Scarsissimo è il coinvolgimento di immigrati;
- In oltre la metà degli eventi di potenziale corruzione si manifesta la presenza di un reticolo piuttosto fitto di attori pubblici coinvolti: questo è un indicatore della presenza di forme di corruzione sistemica od organizzata;
- La parte del leone tra i fattori che fanno emergere la vicenda di potenziale corruzione è rappresentato dalle indagini per diverso reato (83%).

Per quanto riguarda invece la situazione della provincia di Pisa, il Rapporto evidenzia nel periodo 2016-2021 un totale di 77 eventi di potenziale corruzione emersi in Toscana, di cui però solo 3 nella Provincia di Pisa.

In particolare, con riguardo al territorio comunale di questo Ente, esso non è stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso, né in generale si hanno elementi per ritenere che fattori esterni possano incidere sui processi dell'amministrazione comunale.

#### - IL CONTESTO INTERNO

Per quanto riguarda il contesto interno, l'Ente esercita le proprie funzioni direttamente.

L'Ente è stato interessato dalle elezioni amministrative nel 2021, che hanno confermato il Sindaco uscente, Giuliana Menci.

Il Consiglio comunale è composto da 7 consiglieri oltre al Sindaco, appartenenti tutti alla maggioranza; la Giunta comunale da 2 assessori, di cui uno – Gian Luigi Mogre – è deceduto il 29 febbraio 2024, con relativa surroga in Consiglio comunale e nomina di altro Assessore.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa dell'Ente, si rinvia alla relativa descrizione nella Sottosezione di programmazione 3.1.

L'Ente da luglio 2024 dispone di un Segretario comunale titolare nella convenzione di segreteria con il comune di Montescudaio (capofila), essendo stata sciolta a giugno 2024 la convenzione di segreteria che includeva anche il comune di Santa Luce.

Il Segretario comunale è stato anche nominato RPCT e Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

Per ulteriori informazioni relative al contesto interno, si rinvia al Piano della performance allegato sub 2.2A al presente Piano, e al DUP.

## **5. MAPPATURA DEI PROCESSI**

La cosiddetta “mappatura dei processi” consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'Ente, la cui importanza fondamentale è ribadita dal PNA 2019-2021.

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

La mappatura dei processi si articola nelle fasi seguenti:

- **identificazione.** Essa costituisce il primo passo per una corretta mappatura: consiste nello stabilire l'unità di analisi (processo) e nell'identificazione dell'elenco dei processi svolti dall'organizzazione, che nelle fasi successive dovranno essere esaminati e descritti;
- **descrizione.** Dopo aver identificato i processi occorre comprenderne le modalità di svolgimento. Ai fini della prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo al fine di inserire correttivi;
- **rappresentazione.** Essa costituisce l'ultima fase della mappatura dei processi e concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo, illustrati nella precedente fase. Esistono varie modalità e approcci per rappresentare il processo, come quella tramite “flowchart”, ma di solito si privilegia la rappresentazione tabellare, in quanto più semplice e immediata.

I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi, che possono essere distinte in generali e specifiche:

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

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti aree di rischio per gli EE.LL.:

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”, si prevede l’area definita “Altri servizi”, che riunisce processi tipici degli enti territoriali, come gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Secondo gli indirizzi del PNA, sono stati enucleati i processi elencati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”, che poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti ed è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

La mappatura dei processi dell’ente è stata effettuata nel PTPCT 2021-2023 e appare sufficientemente esauriente da riproporla, in **ALLEGATO 2.3A**, non emergendo processi nuovi di cui monitorare il rischio, salvo quanto in appresso si dirà.

## **6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

La valutazione del rischio – in base a quanto disposto dal PNA 2019 - è la fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Essa è riferita ai rischi principali di cui al catalogo nell'allegato 2.3A, in precedenza richiamato.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

#### - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite la quale si concretizza il fenomeno corruttivo. È una fase di importanza strategica perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e ciò potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi e, dopo la mappatura, può guardare all'intero processo – che rappresenta per ANAC il livello minimo di analisi - o alle singole attività che lo compongono.

Nella “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”, in allegato 2.3°, nella relativa colonna per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

#### - ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo: il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione; il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC, qui integralmente ripresi, sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli sulle attività;
- b) mancanza di trasparenza; o eccessiva complessità o scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- c) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- d) scarsa responsabilizzazione interna;

- e) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- f) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- g) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Sulla base di quanto previsto nell'allegato 1 al PNA 2019, si elencano di seguito gli indicatori a cui applicare le valutazioni di carattere qualitativo in ordine alla stima del livello di rischio:

- a) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- d) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, non solo formale, ridurrebbe il rischio;
- e) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- f) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'**ALLEGATO 2.3B** denominato "analisi dei rischi", che riproduce quello del precedente PTPCT 2021-2023, per i motivi già enucleati per l'allegato 2.3A e – di nuovo – salvo quanto in appresso si dirà.

In tale documento – considerato quanto affermato da ANAC nel PNA 2019, allegato 1 con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio – i processi e le attività prese in considerazione sono stati classificati secondo una scala ordinale – riportata nella tabella che segue - espressione di un giudizio qualitativo<sup>3</sup>.

CLASSE DI RISCHIO	DESCRIZIONE
Molto alto (AA)	Contesto caratterizzato da elevati e molto significativi fattori di rischio corruzione
Alto (A)	Contesto caratterizzato da importanti fattori di rischio, sebbene non pericolosi fino al punto di determinare l’inserimento in classe superiore.
Moderato (M)	Contesto caratterizzato da un discreto numero di fattori di rischio.
Basso (B)	Contesto caratterizzato da un numero limitato di fattori di rischio.
Molto basso (BB)	Contesto caratterizzato da pochi e circoscritti fattori di rischio.
Non rilevato (NR)	Non sono stati rilevati eventi corruttivi in passato

#### - PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L’obiettivo della ponderazione del rischio secondo quanto riportato nel PNA 2019 è 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.

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio, ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

- a) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto

---

<sup>3</sup> Per stimare l’esposizione ai rischi si può adottare un approccio di tipo qualitativo, quantitativo o misto. Nell’approccio qualitativo l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, che in genere non prevedono una sintesi in termini numerici; nell’approccio quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.



in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

b) azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio.

In questa fase si è ritenuto di:

- 1- 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;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

## **7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

Il trattamento del rischio corruttivo è la fase volta 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 le amministrazioni devono progettare misure generali o specifiche e prevedere scadenze ragionevoli, in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili, avendo cura di contemperare anche la loro sostenibilità per evitare misure astratte e non attuabili.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intero ente, incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, sono stabili nel tempo; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi.

Nella fattispecie, stante la ridottissima dimensione del comune, per alcuni processi monitorati si rileverà verosimilmente una ricorrenza sporadica o addirittura nulla, quindi una sostanziale non operatività della misura.

Secondo il PNA 2019 la prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Si riportano di seguito le misure individuate da ANAC, che possono essere applicate sia come generali sia come specifiche:

- a) controllo;
- b) trasparenza;
- c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- d) regolamentazione;

- e) semplificazione;
- f) formazione;
- g) sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;
- h) segnalazione e protezione;
- i) disciplina del conflitto di interessi;
- j) regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

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'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai requisiti riportati nel Box 12 del PNA 2019, di seguito indicati:

- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti: prima di identificare nuove misure, occorre verificare se misure già esistenti sono rimaste inattuato, nel qual caso la priorità è la loro attuazione;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio, che quindi debbono essere adeguatamente compresi;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure, per evitare che i PTPCT siano poco realistici e quindi restino inapplicati. Tuttavia la sostenibilità non può rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia rispetto al rischio di corruzione: pertanto per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace, dando preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: per questa ragione i PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche;
- gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione dell'attività al rischio corruttivo.

Sono state individuate misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello del rischio molto alto (AA), indicate nell'**ALLEGATO 2.3C**, secondo il criterio suggerito dal PNA del miglior rapporto costo/efficacia, che riproduce quello del precedente

PTPCT 2021-2023, per i motivi già enucleati per l'allegato 2.3A e – di nuovo – salvo quanto in appresso si dirà.

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche, si è provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione, come indicato nelle relative colonne del suddetto **ALLEGATO 2.3C**.

## **8. AGGIORNAMENTI ANAC PNA 2019-2021 PER I CONTRATTI PUBBLICI**

Gli allegati 2.3A, 2.3B e 2.3C come detto riproducono quelli del precedente PTPCT 2021-2023, ma come anticipato vi è da fare un'integrazione con riguardo a essi.

Infatti è stato redatto un ulteriore **ALLEGATO 2.3D**, che sintetizza le integrazioni effettuate in base al nuovo PNA 2022, e relativi allegati, approvato da ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, nonché dell'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato con deliberazione n°605 del 19 dicembre 2023, in materia di contratti pubblici, la cui disciplina è stata innovata dal D. Lgs 36/2023 (nuovo codice degli appalti).

## **9. LE MISURE GENERALI**

### GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012 “Severino”, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di “conflitto di interessi”, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Quanto alla definizione del “conflitto d'interessi”, in generale il DPR 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, emanato in base all'art. 54 del TUPI come sostituito dalla legge “Severino”, norma il conflitto di interessi agli artt. 5 (per quello derivante dall'appartenenza ad associazioni), 6 (procedimento), 7 (obblighi di astensione), 8 (rapporti del dipendente con il RPCT), 13 (dirigenti), 14 (contratti con soggetti con cui il dipendente ha stipulato contratti a titolo privato), 15 (rapporto fra Ufficio procedimenti disciplinari e RPCT).

In particolare l'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'art. 6 prevede che ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, informando per iscritto il responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

L'ente applica perciò tale misura.

### INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

L'Ente applica la normativa di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, emanato in base a una delega contenuta nell'art. 1 commi 49 e 50 della 190/2012 "Severino", che disciplina le inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali o di vertice, prevedendo sia inconferibilità connesse al venir meno di requisiti di onorabilità, p.e. in seguito a condanna penale, sia

inconferibilità o incompatibilità legate a fattispecie tipizzate di conflitto d'interesse.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

#### FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE.

Spetta al RPCT - secondo il comma 8, art. 1, della legge 190/2012 "Severino" - il compito di individuare, sentiti i responsabili di settore, i soggetti da sottoporre a formazione in tema di anticorruzione e trasparenza, nell'ambito delle seguenti materie: etica dell'agire pubblico, legalità dell'azione amministrativa, trasparenza appalti, accesso e FOIA, legislazione e prassi di competenza dei vari uffici.

#### CODICE DI COMPORTAMENTO

I codici di comportamento rivestono un ruolo importante nell'anticorruzione, come misura generale. L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della legge 190/2012, ha previsto l'emanazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con la finalità di 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. In attuazione delle suddette disposizioni normative, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Inoltre, il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione. In esecuzione del disposto citato la giunta del Comune di Santa Luce ha adottato il proprio Codice di comportamento nell'anno 2013. Si precisa che l'obbligo dell'osservanza del Codice è esteso ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo,

Ciò premesso, l'Ente si riserva di adeguare il vigente codice di comportamento dell'ente, alle Linee guida ANAC, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2021.

### ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE (NON APPLICAZIONE)

Le indicazioni contenute nel PNA individuano nella rotazione ordinaria del personale una rilevante misura generale di prevenzione della corruzione, evidenziando tuttavia che la stessa deve essere impiegata correttamente, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Sulla portata applicativa di tale misura la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, ha previsto che (...) 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, di fatto consentendo di derogarvi negli enti nei quali vi sia una situazione di sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Tenuto conto di quanto esposto, considerato che nella fattispecie questo Ente è un piccolo comune con un numero molto limitato di dipendenti, tra loro infungibili, si ritiene che l'applicazione dell'istituto non sia ipotizzabile in quanto recherebbe danno al corretto esercizio dell'azione amministrativa.

### INCARICHI E ATTIVITÀ NON CONSENTITI AI DIPENDENTI

L'ente applica la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957, in materia di incarichi extra istituzionali, dandone adeguata informazione ai propri dipendenti.

### ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

L'ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare dell'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.

### DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma, il 16-ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro (pantouflage).

Ai fini del rispetto della norma si richiede che ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto renda una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001.

L'ente verifica a campione la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

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

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

Ai fini del rispetto delle disposizioni richiamate ogni commissario e/o responsabile, all'atto della designazione, è tenuto a rendere, ai sensi del d.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni.

#### ROTAZIONE STRAORDINARIA DEI DIPENDENTI

La rotazione straordinaria dei dipendenti è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi, per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

La misura è talvolta obbligatoria e talvolta facoltativa, secondo il tipo di reato.

#### ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

Il whistleblowing, o segnalazione di presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione mutuato dagli USA, nel quale il dipendente segnala, nello svolgimento delle proprie mansioni in

seno all'organizzazione a cui appartiene, condotte illecite, o situazioni di pericolo o di rischio tali poter arrecare danni a terzi.

La disciplina è incentrata non solo sulla disciplina dell'istituto, ma anche sulla tutela del whistleblower (“informatore”, nella traduzione italiana).

Con la direttiva UE 2019/1937, che introduce, per tutti gli Stati membri, un vero e proprio diritto alla segnalazione, si è introdotto un cambiamento di prospettiva.

La direttiva è stata recepita dall'Italia con d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, che ha effetto dal 15 luglio 2023.

Nell'adunanza del Consiglio del 12 luglio 2023, ANAC ha approvato, con delibera n. 301, il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio, in attuazione del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24.

Una novità importante è l'obbligo (non più la mera facoltà) per alcuni soggetti privati di istituire canali di segnalazione interna e strumenti approntati alla concreta tutela dei segnalanti.

La principale novità del 24/2023 è indubbiamente l'ampliamento dei soggetti segnalanti.

Al contempo il d. lgs 24/2023 delimita l'ambito delle segnalazioni, sia in senso soggettivo (chi può segnalare) sia in senso oggettivo (che cosa si può segnalare): si va dalla massima estensione della portata applicativa nei soggetti pubblici agli angusti ambiti di tutela negli enti privati con meno di 50 dipendenti.

Si possono segnalare anche le condotte volte ad occultare le violazioni, le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti, i fondati sospetti.

Limitandoci agli illeciti rilevati nei soggetti del settore pubblico, si possono segnalare:

1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
2. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture, ecc.), o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
3. violazioni della normativa dell'Unione europea, ossia:
  - illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi a certi settori (appalti pubblici, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, ecc.);



- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Sono legittimate a segnalare tutte le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato, in qualità di:

- dipendenti pubblici
- lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti,
- azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

Si può effettuare la segnalazione non solo quando il rapporto giuridico di lavoro è in corso, ma anche:

- 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.

Le segnalazioni devono essere trasmesse attraverso i canali seguenti:

- canale interno
- canale esterno
- divulgazione pubblica
- denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

La scelta del canale di segnalazione non è più a discrezione del whistleblower, in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6, è possibile effettuare una segnalazione esterna

Quanto al canale interno, la gestione del canale di segnalazione negli enti pubblici è affidata al RPCT (comma 5).

L'Autorità competente per le segnalazioni esterne, anche del settore privato, è l'ANAC. E' però possibile segnalare all'Autorità solo laddove ricorra una delle seguenti condizioni (art. 6):

- non è prevista l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna, o questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito o che la segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il Regolamento ANAC 301/2023 prevede che le segnalazioni esterne siano inviate ad ANAC prioritariamente tramite la piattaforma informatica disponibile nel sito istituzionale dell'Autorità, mentre le comunicazioni di ritorsioni e gli esposti sono inviati ad ANAC esclusivamente tramite la piattaforma informatica.

Quanto alla divulgazione pubblica, si tratta di una novità assoluta.

La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal decreto se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna o ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito nel caso concreto, p.e. possano essere occultate o distrutte prove o vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione.

Infine, un autonomo canale di segnalazione è la denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o

contabile: ANAC ha tempo chiarito che per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, che hanno un obbligo di denuncia in virtù di quanto previsto dall'art. 331 c.p.p. per i reati procedibili d'ufficio, in tale ambito – che ovviamente è molto più ristretto di quello delle segnalazioni effettuabili dal whistleblower - la segnalazione come whistleblower non sostituisce quella all'Autorità giudiziaria; il dipendente pubblico che denunci e poi venga discriminato per la segnalazione potrà beneficiare delle tutele del whistleblower.

Il decreto accorda al whistleblower una serie di forme di protezione. Esse si applicano anche:

- a) al facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve rimanere riservata);
- b) alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica, legate a essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.
- d) agli enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Tuttavia l'art. 16 pone due condizioni per la concessione delle misure di protezione:

- valorizzando la buona fede del segnalante al momento della segnalazione, è previsto che il whistleblower beneficerà delle tutele solo se, al momento della segnalazione, aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate:
  - o fossero vere, cioè non infondate
  - o rientrassero nell'ambito oggettivo dell'istituto;
- la segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata con i canali e le modalità previste.

L'art. 16 comma 3 – confermando la normativa precedente - prevede che, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele non sono più garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare: è la cosiddetta **PERDITA DELLE TUTELE** del whistleblower

Le forme di protezione sono:

- TUTELA DELLA RISERVATEZZA (art. 12). La segnalazione è sottratta all'accesso ex legge 241/1990 agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico semplice e generalizzato, con divieto di rivelare l'identità del segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.
- PROTEZIONE DALLE RITORSIONI. L'art. 17 comma 1 prevede che è vietata ogni forma di ritorsione, considerando tale anche quella tentata o minacciata.
- LIMITAZIONI DELLA RESPONSABILITA' (ART. 20). Non è punibile chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni:
  - coperte dall'obbligo di segreto;
  - relative alla tutela del diritto d'autore;
  - relative alla protezione dei dati personali;
  - che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata.
- MISURE DI SOSTEGNO (ART. 18). E' istituito presso l'ANAC, e pubblicato nel proprio sito, un elenco di enti del Terzo settore che - previa stipula di convenzione con ANAC - forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno.

L'ANAC è competente per la irrogazione di sanzioni. L'art. 21 prevede che, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

a) da 10.000 a 50.000 euro, applicata al responsabile quando si accerta:

- che sono state commesse ritorsioni;
- che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla;
- che è stato violato l'obbligo di riservatezza.

b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta:

- che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni, o che l'adozione di tali procedure non è conforme a quanto previsto dal 24/2023: in tal caso la sanzione è irrogata all'organo di indirizzo, con il procedimento semplificato disciplinato dall'art. 30 del Regolamento ANAC 301/2023;
- che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute: in tal caso la sanzione è irrogata al responsabile della gestione delle segnalazioni, con il procedimento disciplinato dal capo VII del Regolamento ANAC 301/2023;

c) da 500 a 2.500 euro al whistleblower, nel caso di perdita delle tutele, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. Il relativo procedimento sanzionatorio semplificato è disciplinato dall'art. 37 del Regolamento ANAC 301/2023.

L'ente si è dotato di una procedura che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione, denominata WhistleblowingIT e sviluppata da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions Impresa Sociale S.r.l., realizzato grazie al software GlobaLeaks.

Le relative istruzioni sono state pubblicate nel sito comunale.

### MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

L'attività di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi – attuata dall'ente nell'ambito dei sistemi di controllo interno - può far emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

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

Nel corso del triennio 2021/2023 – mediante verifica a campione – si accerterà l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità tra funzionari o dipendenti dell'ente e i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti. In questo contesto, ove necessario, si attiveranno richieste di informazioni, certificazioni da parte di altre amministrazioni ed accesso ad archivi pubblici.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'art. 2 della legge 241/1990 stabilisce che l'erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, è subordinata alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti dei criteri e modalità cui le amministrazioni stesse debbono attenersi.

La delibera ANAC n.32 del 20 gennaio 2016 ribadisce che l'attribuzione di vantaggi economici debba essere sottoposta a regole di trasparenza e imparzialità e pertanto deve essere preceduta da adeguate forme di pubblicità ed effettuata in esito a procedure comparative.

## CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001, dal D.P.R. n. 487/1994 e dai regolamenti interni all'Ente. L'Amministrazione approverà un proprio regolamento comunale dei concorsi, prima dell'indizione di nuove procedure concorsuali.

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

### **10. MONITORAGGIO.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge in autonomia il monitoraggio sull'applicazione del presente PTPCT; i Responsabili di settore, ove richiesto, sono tenuti a fornire la massima collaborazione e condivisione di informazioni e di elementi utili a garantirne la corretta applicazione.

Coordinamento con il ciclo della performance

Conformemente alle indicazioni contenute nelle delibere CIVIT 6/2013 e 50/2013 e alle Linee guida contenute nel PNA l'amministrazione comunale è tenuta a inserire all'interno del Piano Esecutivo di Gestione, integrato con il Piano della Performance, obiettivi operativi mirati al rafforzamento dei sistemi di trasparenza e anticorruzione. La gestione del rischio si conclude con la fase di monitoraggio e di riesame periodico; tali adempimenti costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso, consentendo in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Più nel dettaglio, il monitoraggio può essere descritto come un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, suddivisibile in due sottofasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio: per ogni processo, relativamente alle misure individuate, dovrà essere eseguito un monitoraggio idoneo a verificarne l'effettiva attuazione;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio: per ogni processo,

relativamente alla stima qualitativa del rischio corruttivo, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che le misure applicate siano state realmente efficaci.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

## **11. TRASPARENZA**

I dipendenti nel corso del 2023 sono stati oggetto di corso formativo “in house” condotto dal Segretario comunale sulle varie interrelazioni fra diritto di accesso – documentale, civico, generalizzato, ecc. – anticorruzione, trasparenza, privacy.

Infatti, anche alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019, le misure e azioni di prevenzione e di sicurezza in materia di protezione dei dati personali vanno coordinate con le misure di prevenzione della corruzione, accesso e trasparenza.

Pertanto occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013.

Per l'individuazione degli Uffici e dei Responsabili tenuti al rispetto degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente dell'ente, si rinvia all'**ALLEGATO 2.3E**.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono i Responsabili dei settori/uffici.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da inserire in Amministrazione Trasparente, si prevede comunque l'individuazione di un coordinatore, il Responsabile dell'Area Amministrativa, il quale, sotto il

coordinamento e la verifica del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, accerta periodicamente la avvenuta pubblicazione degli atti da parte di ciascun ufficio.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance possono essere definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

La pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore si ritiene più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

### **SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**



## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

### **Riferimenti normativi:**

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.

Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – *Valore pubblico* – contenuto nell'art. 4 del d.m., non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex art. 6, commi 3 e 4, d.m.;

### MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione del comune di Orciano Pisano è regolata dal Titolo II del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n°11 del 20 febbraio 2015 e successivamente modificato con deliberazioni della Giunta comunale n°45 del 24 novembre 2016 e n° 45 del 9 luglio 2019, che prevede, per gli aspetti che qui rilevano:

#### *TITOLO II - STRUTTURA ORGANIZZATIVA*

##### *Art. 4 Criteri di organizzazione*

*1. L'organizzazione dei servizi e degli uffici, al fine di rendere l'attività del Comune più produttiva ed efficace, nel rispetto delle norme richiamate nei precedenti articoli, si ispira ai seguenti criteri e principi:*

*a) autonomia operativa, funzionalità e celerità dei procedimenti amministrativi, con particolare attenzione all'adozione di modelli che migliorino e garantiscano la circolazione di conoscenza e di informazioni tra tutte le strutture organizzative dell'ente;*

*b) adozione di sistemi informativi che privilegino l'utilizzo di banche dati omogenee, interoperabili ed utilizzabili da tutto il personale;*

*c) superamento delle rigidità nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità tra le strutture operative;*

*d) collegamenti orizzontali tra strutture funzionalmente eterogenee, attraverso contatti diretti, sistemi informativi interfunzionali e interoperabili, ruoli di integrazione, unità di progetto, comitati temporanei,*

*e) organizzazione del lavoro per programmi ed obiettivi,*

*f) professionalità, responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa, attraverso il coinvolgimento, la motivazione e l'arricchimento dei ruoli;*

- g) efficacia (che rappresenta il grado di realizzazione degli obiettivi predeterminati ovvero il rapporto tra obiettivi e risultati), efficienza (da intendersi quale rapporto tra risorse impiegate e prestazioni erogate/risultati), economicità (come fattore che coniuga i principi di efficacia e di efficienza);
- h) partecipazione democratica dei cittadini;
- i) ampia trasparenza, anche attraverso il portale istituzionale;
- l) pari opportunità tra uomini e donne;
- m) razionalizzazione, celerità e snellimento delle procedure amministrative;
- n) razionalizzazione del processo di programmazione, gestione e controllo;
- o) trasparenza e imparzialità nell'azione amministrativa;
- p) tempestività nel rispondere ai bisogni della comunità locale attraverso modelli organizzativi e gestionali che garantiscano la duttilità della struttura organizzativa;
- q) separazione delle competenze e delle responsabilità tra sfera della direzione politica e sfera burocratico/amministrativa;
- r) flessibilità relativamente a tutte le prestazioni esigibili all'interno della singola categoria professionale di appartenenza.
- 2...
- 3...
4. Le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, sono assunte dai soggetti preposti alla gestione delle risorse umane, con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.

#### *Art. 5 Struttura organizzativa*

1. La struttura organizzativa è articolata in Aree e Servizi.
2. L'articolazione della struttura, elemento di individuazione delle competenze e delle responsabilità a vari livelli e per materie omogenee, non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento per la gestione e il governo delle risorse. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie strutture del Comune.
3. La definizione dell'articolazione della struttura organizzativa, e delle sue variazioni, è effettuata dalla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale. In questo contesto verrà preso in esame l'assetto organizzativo e l'organico effettivo dell'Ente e ne verrà valutata l'adeguatezza in ragione dei compiti istituzionali dell'ente, dei programmi dell'Amministrazione, delle risorse umane, economiche e strumentali disponibili, dei principi di corretta gestione e organizzazione. In particolare viene riconsiderato:
  - a) l'assetto delle Aree;
  - b) l'adeguatezza quantitativa e qualitativa delle risorse umane rispetto ai compiti da svolgere.

#### *Art. 6 Aree*

1. Le Aree costituiscono le strutture di massima dimensione dell'Ente, alle quali fanno capo funzioni ed attività che vengono esercitate con autonomia operativa e gestionale, nell'ambito degli indirizzi, dei programmi e degli obiettivi individuati ed assegnati dalla Giunta Comunale.

2. A ciascuna Area viene assegnato annualmente un complesso di risorse umane adeguate per competenza e professionalità, finanziarie e strumentali.

3. Le Aree sono deputate inoltre:

a) alle analisi dei bisogni per settori di attività omogenei;

b) alla proposta e successiva realizzazione degli interventi di competenza.

4. Le Aree possono essere articolati in Servizi, secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento di una o più attività omogenee.

5. La struttura organizzativa attuale è definita, in coerenza con quanto previsto dai commi precedenti, con apposita delibera della Giunta Comunale.

6. A capo di ogni Area, con provvedimento del Sindaco, viene preposto un dipendente dell'Ente di categoria D, salve le previsioni di cui all'art. 97-109 e 110 del D. Lgs 267/00, salvo quanto previsto al successivo comma 8.

7. Le funzioni di Responsabile di Area, equiparate per legge a quelle dirigenziali, sono caratterizzate da un alto grado di responsabilità di prodotto e di risultato, e di autonomia gestionale ed organizzativa. I predetti responsabili sono individuati come titolari di posizione organizzativa.

8. Ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388, essendo il Comune di Orciano Pisano un ente con popolazione inferiore a 5.000 abitanti al realizzarsi di almeno una delle sottoindicate fattispecie, può essere attribuita ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale:

a) nel caso in cui sia necessario contenere la spesa al fine del rispetto del pareggio di bilancio e ciò non sia altrimenti raggiungibile con altre misure;

b) in mancanza di personale con professionalità e titoli di studio attinenti il posto di responsabilità da ricoprire all'interno dell'Ente, qualora non sia possibile conferire l'incarico ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 267/00 o al Segretario Comunale ovvero ad altro dipendente di categoria D.

Nell'ipotesi di cui al punto a), il contenimento della spesa sarà documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio.

#### *Art. 7 Servizi ed Unità Operative*

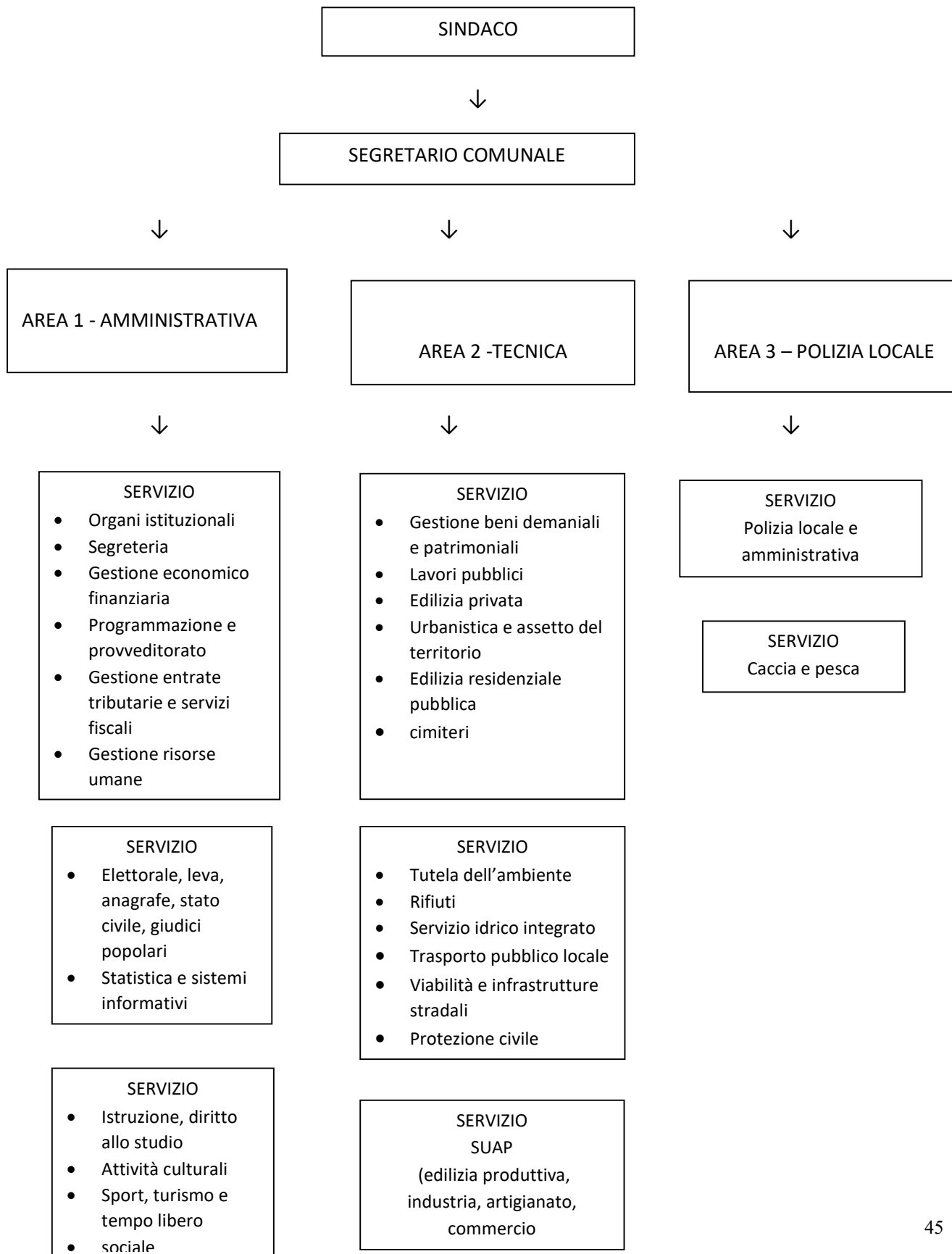
1. I Servizi costituiscono le strutture secondo le quali può essere articolato l'Area. Nel Servizio le funzioni affidate sono organizzate in ambiti più strettamente omogenei. I Responsabili di servizio sono individuati dai Responsabili di Area, con proprio provvedimento. Ad essi di norma è attribuita la responsabilità dei procedimenti inerenti il servizio.

### SCHEMA ORGANIZZATIVO

Sulla base di tale normativa regolamentare, la struttura organizzativa del Comune di Orciano Pisano è stata determinata con deliberazione della Giunta comunale n°51 del 21.11.2014 ed è sintetizzata dallo schema seguente.

Vi è da dire che tale macrostruttura, determinata nel 2014 e mai modificata, appare forse eccessivamente articolata in rapporto alle ridottissime dimensioni dell'organico comunale, e in particolare pone problemi per la individuazione dei responsabili di area, tanto che a oggi per tutte

e tre – anche per la cessazione del rapporto di lavoro con il responsabile dell'area 1, a inizio 2022, non ancora sostituito - vi è la responsabilità in capo al Sindaco, ex art. 53, comma 23, L. 388/2000. Un'alternativa, almeno per le aree 1 e 3, potrebbe essere l'attribuzione delle responsabilità al segretario comunale pro tempore; finora però l'Amministrazione ha preferito non seguire tale strada, per difficoltà di ricoprire il ruolo del segretario comunale in un comune di ridottissime dimensioni, con avvicendamenti continui e convenzioni di segreteria con altri comuni e conseguente riduzione del tempo di effettiva presenza del segretario, e scarse garanzie di continuità dell'eventuale ruolo apicale a esso attribuibile per le Aree in questione. E' quindi in corso una valutazione sull'eventuale modifica di tale macrostruttura.



## SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.2: LAVORO AGILE

### PREMESSA

In passato il lavoro agile in questo Ente è stato disciplinato da ordinanze sindacali e con accordi individuali, senza approvazione del POLA.

Anche alla luce dell'entrata in vigore della disciplina contrattuale contenuta nel CCNL 2016-2018, nel PIAO 2023-2025 si è provveduto a un aggiornamento delle misure organizzative in materia di lavoro a distanza, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, definendo prioritariamente quali attività potranno essere svolte da remoto e quali dovranno inevitabilmente essere gestite in presenza;
- b) modalità di lavoro flessibile, introducendo una nuova cultura al lavoro agile, ipotizzando la possibilità di fornire la prestazione con maggiore flessibilità di orario di lavoro, garantendo, quindi, un adeguato livello di reperibilità, senza però andare a discapito della vita privata del lavoratore.

Al fine di attuare e gestire i nuovi modelli del lavoro a distanza, come definiti dal nuovo CCNL, sarà necessaria l'implementazione di strumenti digitali idonei, tenendo prioritariamente conto di quelli eventualmente già disponibili ed utilizzati durante la pandemia, ovviamente previa verifica della loro rispondenza alle nuove esigenze, anche di riservatezza dei dati e informazioni trattate.

Per attuare i nuovi modelli organizzativi del lavoro sarà necessario porre in essere le seguenti attività:

1. revisione dei processi, in un'ottica di semplificazione digitalizzata anche con l'obiettivo di rendere l'amministrazione più sostenibile a livello ambientale come, ad esempio, grazie alla riduzione della carta e della riduzione dei costi energetici;
2. eventuale rivisitazione degli spazi di lavoro così da garantire una migliore gestione della prestazione in presenza;
3. digitalizzazione degli archivi al fine di avere un unico repository di informazioni e dati, permettendo uno scambio più veloce degli stessi tra i dipendenti e le altre amministrazioni che possono essere interessate;
4. formazione per tutto il personale, compresi i responsabili di settore.

### 1. CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI

Secondo le linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance (cfr. art. 14, comma 1, della legge 124/2015 e ss.mm.ii.), per condizioni abilitanti "si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa".

Nel caso del lavoro agile occorre, innanzitutto, fare riferimento a un presupposto generale e imprescindibile, ossia l'orientamento dell'amministrazione a ottenere certi risultati nella gestione delle risorse umane.

Ma l'esperienza pratica del lavoro agile prima e durante l'emergenza ha anche evidenziato criticità importanti, facendo quindi emergere la necessità di investire rapidamente su ulteriori fattori abilitanti del lavoro agile. Tra questi, si possono riassumere i principali:

- a) misure organizzative;
- b) piattaforme tecnologiche;
- c) competenze professionali.

### 1.1 MISURE ORGANIZZATIVE: LA GESTIONE DEGLI SPAZI

L'attuale articolazione logistica dell'amministrazione, risponde ad una logica tradizionale e mette a disposizione di ciascun dipendente un apposito spazio personale, con arredi e strumentazione informatica individualmente fruiti.

Tale assetto organizzativo, nella prospettiva della definizione dell'attuale Piano e della sua programmata attuazione, ambisce a ridisegnarsi in maniera più rispondente alle nuove sfide, anche nell'ottica di coniugare la presenza di postazioni fisse per un'occupazione non continuativa nel corso della settimana lavorativa, con la necessità di utilizzo degli stabili razionale ed economicamente virtuosa.

Di conseguenza, la verifica che si prevede di svolgere sulla rivalutazione dell'effettivo fabbisogno allocativo, a fronte della nuova organizzazione del lavoro, assume come propri parametri di riferimento i seguenti fattori:

- effettiva fruizione dello spazio fisico in sede da parte di ciascun dipendente, secondo il piano di lavoro individuale;
- frequenza di accesso alla sede per lo svolgimento delle attività assegnate;
- frequenza nel ricorso all'utilizzo di sale per incontri istituzionali e confronti;
- esigenze formative da esplicarsi in sede nei locali per riunioni;
- programmata riduzione, nel triennio di riferimento, degli spazi per archivi cartacei in esito alle attività di digitalizzazione e riconversione di questi spazi per altre esigenze.

### 1.2 PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Come previsto dalla normativa vigente, per le finalità connesse alla corretta gestione dell'organizzazione del lavoro a distanza, l'ente è dotato di strumenti tecnologici idonei a garantire accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione per conservare la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni.

La nuova organizzazione del lavoro, infatti, dovrà essere supportata da strumenti tecnologici idonei, da implementarsi in funzione delle direttive degli organi competenti. Le caratteristiche delle soluzioni tecnologiche devono e dovranno garantire una corretta gestione delle attività, distinta tra quelle da svolgersi obbligatoriamente in presenza e quelle che, invece, potranno essere svolte anche da remoto.

Di pari passo, l'ente dovrà adottare ogni misura necessaria a fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

In tal senso, il ricorso alla modalità di lavoro in presenza, alternata alla modalità a distanza, richiede ai dipendenti di passare dal fisico al digitale, affidandosi a nuovi strumenti, nuovi modelli di collaborazione, nuove forme di apprendimento e confronto anche a distanza, talvolta senza una adeguata preparazione.

Pertanto, parallelamente al percorso organizzativo sopra descritto, l'attività si dovrà concentrare anche sul rafforzamento dell'infrastruttura abilitante per il lavoro agile, al fine di consentire ai dipendenti di accedere ai dati e utilizzare gli applicativi da qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata in una sede diversa da quella abituale.

### 1.3 COMPETENZE PROFESSIONALI

Se l'implementazione del lavoro agile richiede un ripensamento dei modelli organizzativi in essere e una implementazione delle strutture tecnologiche, allo stesso modo detto ripensamento non può che riflettersi anche nei confronti dei soggetti coinvolti nel processo di revisione delle modalità di lavoro, vale a dire i lavoratori.

Ove le competenze abilitanti non siano sufficientemente diffuse, l'amministrazione può progettare adeguati percorsi di formazione (v.sottosezione del PIAO dedicata al Piano di formazione del personale).

In sede di prima applicazione del PIAO (anno 2023), pertanto, l'ente ritiene necessaria un'opera di monitoraggio mirato, affinché i responsabili - anch'essi potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza - verifichino la mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile.

## 2. OBIETTIVI

In tale contesto, gli obiettivi da perseguire devono tendere:

- alla revisione del contesto organizzativo al fine di promuovere la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei processi e dei servizi e la dematerializzazione della documentazione;
- al rafforzamento e adeguamento delle dotazioni informatiche e dei sistemi informativi in uso, per supportare il lavoro da remoto;
- alla semplificazione operativa nonché allo sviluppo delle competenze digitali di base del personale, per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto.

In sede di prima applicazione, ciò comporta un investimento sulle persone, sulla loro formazione e, quindi, un'accelerazione della trasformazione digitale ed una eventuale riorganizzazione degli spazi, affinché lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti



Pertanto, il ricorso alle nuove modalità di lavoro a distanza si basa su una strategia che persegua le seguenti finalità:

- consentire all'amministrazione di avere, da un lato, un aumento della produttività e, dall'altro, un aumento nella soddisfazione dei dipendenti grazie ad un efficace equilibrio tra vita professionale e vita privata. Parallelamente, lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare o ridurre in alcun modo la fruizione dei servizi da parte degli utenti;
- l'alternanza tra il lavoro da remoto e il lavoro in presenza deve favorire il coinvolgimento del personale impegnato nelle diverse mansioni, avendo la possibilità di gestire più efficientemente il lavoro in autonomia e il lavoro con il resto del team è necessario garantire una corretta esecuzione delle mansioni dei lavoratori da remoto tramite reti e connessioni idonee;
- devono essere adottati strumenti digitali volti ad assicurare collaborazione, condivisione e comunicazione fra le persone a distanza. È, dunque, opportuno promuovere l'utilizzo di tutte le funzionalità di tali strumenti in modo da massimizzarne l'efficacia.

### 3. CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE

Nella cornice fornita dai fattori abilitanti e dagli obiettivi generali alla base della strategia dell'ente, dunque, nell'ambito del Piano della Performance la trasformazione digitale assurge ad obiettivo trasversale e strategico dell'ente.

Queste attività andranno implementate su tutti i dipendenti dell'ente, anche tramite – ove possibile e se disponibili – appositi finanziamenti messi a disposizione dell'ente (bandi PNRR, ecc.). In termini di riscontro dell'efficienza ed efficacia delle misure adottate per l'implementazione del lavoro a distanza, invece, l'ente potrà procedere alla loro verifica anche attraverso sistemi di misurazione dell'output del lavoro - individuale o di gruppo - dei soggetti coinvolti nei processi organizzativi, considerando elementi quali:

- diminuzione delle assenze;
- aumento della produttività;
- riduzione di costi rapportati al servizio di appartenenza;
- riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie;
- quantità erogata;
- quantità fruita;
- qualità erogata;
- qualità percepita.

### 4. ADEGUAMENTO ALLA SPECIFICITA' DELL'ENTE

La realtà del Comune di Orciano Pisano, stante la ridottissima dimensione dell'ente (attualmente due dipendenti a tempo pieno e indeterminato di categoria C, e una dipendente di categoria D part time con incarico ex art. 110 TUEL) rende necessario calare le predette considerazioni, che

ovviamente mantengono la loro validità generale, in un contesto che pone notevoli condizionamenti. In particolare, la molteplicità di domande, esigenze ecc. sottoposte dalla cittadinanza all'ente locale nell'ambito delle funzioni di competenza – e, spesso, anche fuori di queste, alla luce della sua natura di ente politico, e non di amministrazione meramente gestionale – chiaramente non possono essere tutte gestite a distanza, cioè con il ricorso ai sistemi informatici, anche a causa del “digital divide” riscontrabile soprattutto per le persone anziane, quindi il ricorso al lavoro agile è necessariamente limitato dalla necessità di un presidio fisico di dipendenti, se non altro per assicurare l'apertura della struttura.

Sulla base delle predette considerazioni, in sede di PIAO 2023-2025 è stato redatto il REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE, che viene riprodotto nell'ALLEGATO 3.2 del presente atto.

Nel corso del 2023 è stato redatto con un dipendente un contratto per la disciplina del lavoro agile, tenendo conto di tale Regolamento.

### SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Per il triennio 2024/2026 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'ALLEGATO 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

### SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

La sezione 4 – Monitoraggio, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

Si specifica che per la sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni”, del PNA 2022/2024.

## **ALLEGATI DEL PIAO**

Gli allegati al presente PIAO 2024-2026 sono:

- 2.2A Piano della performance / PDO
- 2.2B Piano delle azioni positive 2024-2026
- 2.2C Piano della formazione 2024
- 2.3A Mappatura processi
- 2.3B Analisi dei rischi
- 2.3C Misure anticorruzione
- 2.3D Misure specifiche contratti pubblici – PNA 2022
- 2.3E Obblighi di pubblicazione
- 3.2 Regolamento lavoro agile
- 3.3 Piano fabbisogni personale