



COMUNE DI COLTURANO
(Città Metropolitana di Milano)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

Premessa	2
Riferimenti normativi	2
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027	4

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente

decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il presente Piano è stato elaborato assicurando la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria dell'Ente, che ne costituiscono il necessario presupposto.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Colturano
Indirizzo	Via Municipio 1 – 20075 Colturano (MI)
PEC	comune.colturano@pec.regione.lombardia.it
E-mail	ragioneria@comune.colturano.mi.it
Partita IVA	09252890158
Codice fiscale	84503720157
Codice ISTAT	015082
Codice IPA	c_c908
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Sito web istituzionale	www.comune.colturano.mi.it
Telefono	0298170118

Sindaco: Guala Giulio Enrico Maria

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 8

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2.039

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1-Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 17/12/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 - Sottosezione di programmazione - Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D.lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i

propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1". Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del d.lgs. nr. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO. Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale;
- il Nucleo di Valutazione controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il sistema di valutazione delle performance del personale dipendente vigente, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 29/09/2021, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa.

In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti e assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA e PERFORMANCE INDIVIDUALE 2025

La Performance organizzativa esprime il risultato conseguito, da un'intera organizzazione e dalle singole articolazioni di cui si compone, nel raggiungimento di determinati obiettivi e nell'ottica della soddisfazione dei bisogni dei cittadini. Come obiettivo per l'anno 2025, ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023, l'Amministrazione si è data la riduzione dei tempi di pagamento delle imprese fornitrici di beni e servizi.

Per gli obiettivi di performance individuali si rimanda alle schede dei vari Servizi in allegato al documento.

Si allegano le schede per la valutazione e misurazione della performance individuale ed organizzativa (Allegato A6)

2.3 - Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

1. Contenuti generali

1.1 PNA, PTPCT e principi generali

A seguito dell'entrata in vigore della Legge Anticorruzione n. 190/2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad aggiornare entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

L'Anac con la deliberazione n.7 del 17 gennaio 2023 ha approvato il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni con durata triennale, ai fini dell'adozione dei loro Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). A seguito dell'entrata in vigore del D.L. 80/2021, il Piano triennale di corruzione e trasparenza costituisce la sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (RCT) del PIAO.

La sezione RCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè, le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012, la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

Il presente documento si sviluppa secondo i seguenti principi guida: **principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.**

Principi strategici:

- Coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo. Il PNA 2019 precisa che, qualora l'Autorità riscontri l'assenza di obiettivi strategici, avvia un procedimento di vigilanza volto all'emanazione di un provvedimento d'ordine.
- Coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio attraverso una responsabilizzazione diretta di tutti i soggetti interessati;
- Collaborazione fra amministrazioni come strumento per rendere maggiormente sostenibile l'attuazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione.

Principi metodologici:

1) Prevalenza della sostanza sulla forma:

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

2) Gradualità:

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

3) Selettività:

al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo.

4) Integrazione:

la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.

In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

A tal fine, alle misure programmate nella Sezione RCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nella Sezione RCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo:

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

Principi finalistici:

1) Effettività:

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

2) Orizzonte del valore pubblico:

la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

1.2. La nozione di corruzione

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni. Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012."

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che

potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

1.3. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale Dott.ssa Paola Maria Xibilia, nominata con decreto sindacale n. 1 del 21/02/2022.

L'art. 8 del DPR n. 62 del 2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i Responsabili di Servizio, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

1.4. Gli altri soggetti coinvolti

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Responsabili di Servizio devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Nucleo di Valutazione deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nella Sezione RCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.5. L'approvazione della Sezione RCT

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema della Sezione RCT che deve essere approvato unitamente al PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente documento, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente:

- Pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale del Comune, nell'Area Amministrazione Trasparente, dal 15 al 22 gennaio 2025 per la raccolta di segnalazioni e proposte (non sono pervenute osservazioni).

1.5.1 MONITORAGGIO DEL PTPCT

In merito all'applicazione del PTPCT 2024/2026 si sono svolte le seguenti attività di monitoraggio:

- In data 15/07/2024 è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione, nella Sezione AT/Controlli e rilievi sull'amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, l'Attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui alla delibera ANAC 213/2024, griglia di rilevazione alla data del 31/05/2024;
- In data 30/12/2024 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione, nella Sezione AT/Controlli e rilievi sull'amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, il documento di attestazione (effettuato alla luce dell'Atto del Presidente ANAC del 01/06/2024 ratificato con delibera n. 270/2024) relativo alla verifica di monitoraggio sulla completezza di contenuto di ciascun documento, dato ed informazione elencato nella scheda verifiche al 30 dicembre 2024;
- In data 20/01/2025 è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione, nella Sezione AT/Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione, la Relazione annuale (anno 2024) del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

1.6. RCT e Piano della performance

Nel Piano dettagliato degli Obiettivi/Piano della Performance adottato annualmente dalla Giunta, sono individuati gli obiettivi rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza per garantire il necessario collegamento tra i due strumenti.

1.7 LA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING

Il whistleblowing è normato dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria

o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Chi può segnalare?

1.	dipendenti pubblici (ossia i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/01, ivi compresi i dipendenti di cui all'art.3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione;
2.	i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio);
3.	lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
4.	lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
5.	collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
6.	volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
7.	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.

Cosa si può segnalare?

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

1. Violazione di disposizioni normative nazionali:
 - illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
 - condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (reati presupposto a titolo esemplificativo: 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), o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti.
2. Violazione di disposizioni normative europee:
 - illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
 - atti od omissioni riguardanti il mercato interno (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato); atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Come si può segnalare?

Le segnalazioni possono essere presentate attraverso il seguente portale, una piattaforma digitale sicura per segnalare illeciti ed irregolarità:
<https://comunedicolturano.whistleblowing.it/> .

È inoltre possibile inviare le segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario Comunale, utilizzando uno degli altri canali dedicati.

1. Canale di segnalazione esterno: ANAC

È possibile segnalare all'Autorità solo laddove ricorra una delle seguenti condizioni:

a) non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4;

b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;

c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

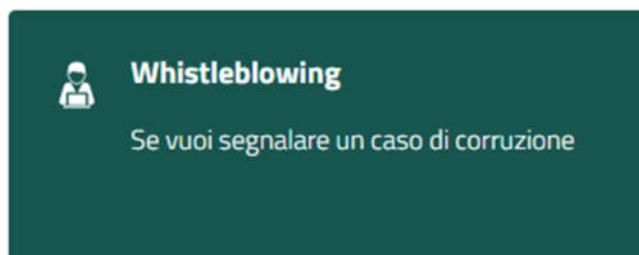
d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Come possono essere trasmesse le segnalazioni all'ANAC?

- in forma scritta tramite la piattaforma informatica al seguente indirizzo:

<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

ovvero cliccando sull'apposito pulsante presente in homepage del nuovo sito istituzionale (www.comune.colturano.mi.it):



- in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole

<https://www.anticorruzione.it/contattaci>

A tutt'oggi non è pervenuta al Comune di Colturano alcuna segnalazione di whistleblowing.

2. Divulgazione pubblica

Divulgare pubblicamente vuol dire: «rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone»

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

a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;

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

- c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

3. Denuncia all'autorità giudiziaria o contabile

Tutela del whistleblower

Valorizzando la buona fede del segnalante al momento della segnalazione, è previsto che la persona segnalante beneficerà delle tutele solo se, al momento della segnalazione, aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere.

Sono previste le seguenti forme di tutela:

- tutela della riservatezza (la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato)
- divieto di rivelare l'identità del segnalante
- protezione dalle ritorsioni
- limitazioni della responsabilità
- misure di sostegno

Perdita della tutela

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 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

2. Analisi del contesto

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

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Regione Lombardia

Il Comune di Colturano è collocato nel contesto regionale della Lombardia che rappresenta la Regione più popolata d'Italia con oltre dieci milioni di abitanti; un terzo circa della popolazione vive nell'area metropolitana di Milano.

Tutti i parametri economici e finanziari, confermano che la Lombardia rappresenta la maggiore e più influente piazza finanziaria nazionale proprio perché qui si concentra un florido tessuto economico-produttivo con importanti flussi internazionali.

Nel 2023 si è conclusa la fase di forte espansione dell'economia seguita alla crisi pandemica. Secondo le stime di Banca d'Italia, il prodotto della Lombardia è cresciuto dell'1,2%, un valore più elevato rispetto alla media nazionale (0,9%). L'andamento delle

componenti di fondo dell'economia regionale mostra che il rallentamento è iniziato nell'ultimo trimestre 2022 ed è proseguito fino al primo trimestre 2024.

(Fonte: *Rapporto annuale Banca d'Italia - N. 3 – L'Economia della Lombardia*).

In Regione Lombardia è stata istituita la Commissione speciale Antimafia, anticorruzione, trasparenza e legalità con funzioni di indirizzo e controllo, nonché di monitoraggio dell'infiltrazione mafiosa sul territorio anche attraverso il rapporto con altri enti preposti al controllo e al contrasto.

2.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

2.3 La struttura organizzativa

Con Delibera della Giunta Comunale n. 46 del 21/07/2021 di revisione della dotazione organizzativa e dei servizi delle posizioni organizzative - aggiornamento, la struttura organizzativa del Comune è stata suddivisa in sei Servizi:

- Servizi Finanziari, Tributari e Gestione del Personale
- Servizi Istituzionali, CED e Gestione Servizi alla Persona
- Servizi al Cittadino
- Servizi Gestione e Sviluppo del Territorio
- Servizi Sicurezza del Territorio – Polizia Locale
- Area di Staff al Segretario Generale

Al vertice di ciascun Servizio è assegnato un Funzionario di Elevata Qualificazione, titolare di Posizione Organizzativa. Il Responsabile dei Servizi Sicurezza del Territorio – Polizia Locale è il Comandante di Polizia Locale del Comune di Tribiano con cui l'Ente ha sottoscritto convenzione quinquennale.

Nel triennio precedente non si sono registrati procedimenti disciplinari relativi a fatti di corruzione. Il RASA, nominato con Decreto n. 05 del 03/05/2023, è la Sig.ra Gessica Lenoci, Responsabile dei Servizi Istituzionali, CED e Gestione Servizi alla Persona.

Alla data del 31/12/2024 vi erano in servizio n. 8 dipendenti. Al Comune di Colturano si applicano, quindi, le semplificazioni indicate da ANAC per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Si dà atto, inoltre, che nel 2024 non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative e che non sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico di dipendenti.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi, ovvero le misure, volti a prevenire il medesimo rischio.

Conformemente alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (determinazione A.N.AC. n. 831/2016) e al comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel Comune di Colturano è stato inteso come strumento attraverso cui l'amministrazione conduce e formalizza un "processo" finalizzato a formulare una strategia di prevenzione dei possibili fenomeni corruttivi.

Il programma di attività delineato nel Piano deriva da un'analisi organizzativa che ha comportato il riscontro e la verifica delle regole e delle prassi di funzionamento dell'ente, funzionali a verificare il grado di esposizione al rischio di fenomeni corruttivi. Il documento si sostanzia pertanto in un programma strategico ed operativo di attività, con un'iniziale analisi del contesto, esterno ed interno, in cui l'amministrazione opera, e con una successiva individuazione delle aree di rischio, dei rischi specifici, delle misure specifiche da implementare per la loro prevenzione, delle misure di prevenzione generali, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura. Il Piano è stato redatto in conformità con le disposizioni normative introdotte dal D.lgs. n. 97/2016, e recepite dall'A.N.AC., nella determinazione n. 831/2016 di definizione del PNA 2016. In particolare, il D.lgs. n. 97/2016 ha definito:

- in materia di tutela della trasparenza:
 - l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina;
 - la revisione e semplificazione degli obblighi di pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" presente sui siti delle pubbliche amministrazioni;
 - un nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- in materia di prevenzione della corruzione:
 - i contenuti dei PTPCT;
 - la necessità di un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico e degli Organismi di Valutazione nella formazione e nell'attuazione dei PTPC;
- la confluenza dei contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) all'interno del PTPCT;
- la previsione di un unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Al fine di recepire le indicazioni fornite dal Legislatore, il Comune di Colturano adotta quindi un unico Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui è predisposta specifica sezione dedicata alla trasparenza che, ai sensi della delibera A.N.AC. n. 1310/2016, avente ad oggetto "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016", viene impostata come "atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati". Nella sezione dedicata del Piano sono individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e specificare gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti dagli organi politici.

La rilevanza che assume l'attività di prevenzione e contrasto della corruzione e tutela della trasparenza, secondo le caratteristiche sopra rappresentate, determina un collegamento diretto tra gli interventi che ci si propone di porre in essere per l'attuazione della L. n. 190/2012 e del D.lgs. n. 33/2013 e la programmazione strategica ed operativa dell'ente, definita ordinariamente nella documentazione di medio e lungo periodo dell'ente (Programma di mandato, Documento unico di programmazione) ed in quella a carattere gestionale quale il Piano esecutivo di gestione-Piano della performance.

Conformemente alle indicazioni dell'A.N.AC., con la prossima approvazione degli strumenti correlati alla programmazione del ciclo della performance, l'Amministrazione provvederà a richiamare le priorità e le misure individuate nel presente piano e ad articularle ulteriormente in modo da renderle coerenti con l'attribuzione delle risorse umane, strumentali e finanziarie ai vari responsabili apicali.

In questo modo, le attività svolte dall'ente per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT potranno essere esplicitate nel documento annuale di programmazione della performance nella duplice dimensione di:

- performance organizzativa, con riferimento sia all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione a livello di organizzazione nel suo complesso, sia allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- performance individuale, con riferimento agli specifici obiettivi da assegnare ai responsabili apicali ed alla definizione dei relativi indicatori di misurazione.

L'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

2.4 Principi strategici

- 1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
- 3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

2.5 Principi metodologici

- 1) Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad un'effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
- 2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- 3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- 4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre

garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

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

2.6 Principi finalistici

- 1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad un'effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- 2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Il PTPCT individua le misure organizzativo-funzionali volte a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività dell'Ente.

Il Piano risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, mappare i processi, analizzare i rischi, stimare il valore di probabilità che il rischio si verifichi e ponderare il livello di rischio, quindi provvedere al trattamento del rischio;
- prevedere, per le attività individuate ai sensi della lett. a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti, i dirigenti e i dipendenti;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 7), stabilisce che negli Enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel Segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

L'ANAC ha dovuto riscontrare che nei piccoli Comuni il RPCT, talvolta, non è stato designato, in particolare, dove il Segretario Comunale non è "titolare" ma è un "reggente o supplente, a scavalco".

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i seguenti compiti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8 legge n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a) legge n. 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a) legge n. 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1, comma 10, lettera b) della legge n. 190/2012);
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1, comma 14 legge n. 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7 legge n. 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7 legge n. 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 4,3 comma 1 del decreto legislativo n. 33/2013);
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5 del decreto legislativo n. 33/2013);

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT.

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

L'Autorità ha ritenuto che "i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, [possano] provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate" (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

La Giunta potrà "adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato".

È previsto che il PTPCT debba essere pubblicato in "Amministrazione Trasparente" unitamente a quelli degli anni precedenti.

Per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2025, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8).

Si segnala, infine, che nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231).

Si rammenta che ciò è possibile ove, nell'anno precedente:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;*
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;*
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;*
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.*

Accertato che nel corso dell'anno 2024 non si sono verificati episodi di cui alle lettere da a) a b) del suddetto elenco e pertanto la Giunta Comunale ha riconfermato la Sezione anticorruzione del PIAO 2024/2026, PTPCT – anche per il triennio 2025/2027.

3. Analisi del contesto

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

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

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

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

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

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

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni.

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dell'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

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

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

L'analisi del contesto interno è incentrata:

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

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per processo s'intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale, oppure porsi come parte o fase di un processo complesso con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche procedure di natura privatistica.

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

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

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

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

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione (Allegato A1).

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

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

Nella presente sottosezione del PIAO si fa rinvio e riferimento al contenuto del PTPCT 2024-2026 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 9 del 16/02/2024 riconfermato anche per il triennio 2025/2027;

In tale documento, ai processi sottesi agli obiettivi di performance sono state collegate misure generali e specifiche atte ad evitare e mitigare il rischio corruttivo, oltreché a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa. Il vigente Piano si pone in continuità con il precedente e porta avanti l'attività di analisi e valutazione dei contesti esterno ed interno (ai fini di verificare gli impatti corruttivi sull'attività amministrativa), identificazione ed analisi (mappatura) dei processi, identificazione e valutazione dei rischi connessi, programmazione delle misure generali e specifiche, trattamento dei rischi corruttivi potenziali e concreti. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare tutte le aree di rischio (e al loro interno tutti i processi e le fasi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi).

Per quel che più interessa in ordine ai contenuti del PIAO, si riporta IN ALLEGATO la mappatura dei processi di tutte le aree, con particolare riferimento a:

- 1) Autorizzazione/concessione
- 2) Contratti pubblici;
- 3) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- 4) Concorsi e prove selettive;
- 5) Processi individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance

Si rappresenta che i processi relativi all'area "contratti pubblici" sono stati aggiornati alla delibera ANAC N. 605 del 19 dicembre 2023 al fine di recepire il nuovo quadro normativo introdotto dal D.lgs. n. 36/2023 entrato in vigore il 01 aprile 2024 con efficacia dal 01 luglio 2023.

Sono stati, più nello specifico, individuate quelle attività o fasi procedurali previste dal nuovo codice in cui è più elevato il rischio di infiltrazione mafiosa, con la descrizione degli eventi rischiosi e le relative misure di prevenzione. (Allegato A1 Mappatura dei processi e catalogo dei rischi).

Parallelamente sono stati aggiornate le schede relative all'ANALISI DEI RISCHI (Allegato A2) e ALL'INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE (Allegato A3).

SOGGETTI COINVOLTI E ARTICOLAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito del Comune di Colturano, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione ed alla tutela della trasparenza ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- il Sindaco che ha designato il responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della L. 190/2012;
- la Giunta comunale, che adotta il PTPCT ed i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il Consiglio comunale sviluppando le politiche di indirizzo generale dell'ente, può definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) individuato con atto del Sindaco nella figura del Segretario Comunale. Il Responsabile svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione

pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012). Il responsabile svolge altresì i compiti volti alla tutela della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall' art. 43 del D.lgs. 33/2013 presidiando l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi;

- i Responsabili apicali della struttura organizzativa, corrispondenti alle seguenti aree:

1. SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTARI E GESTIONE PERSONALE
2. SERVIZI ISTITUZIONALI, CED E GESTIONE SERVIZI ALLA PERSONA
3. SERVIZI AL CITTADINO
4. SERVIZI GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
5. SERVIZI SICUREZZA DEL TERRITORIO-POLIZIA LOCALE

cui competono le responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nel presente piano, di svolgimento di attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento e di segnalazione delle ipotesi di violazione, di svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza, di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente piano;

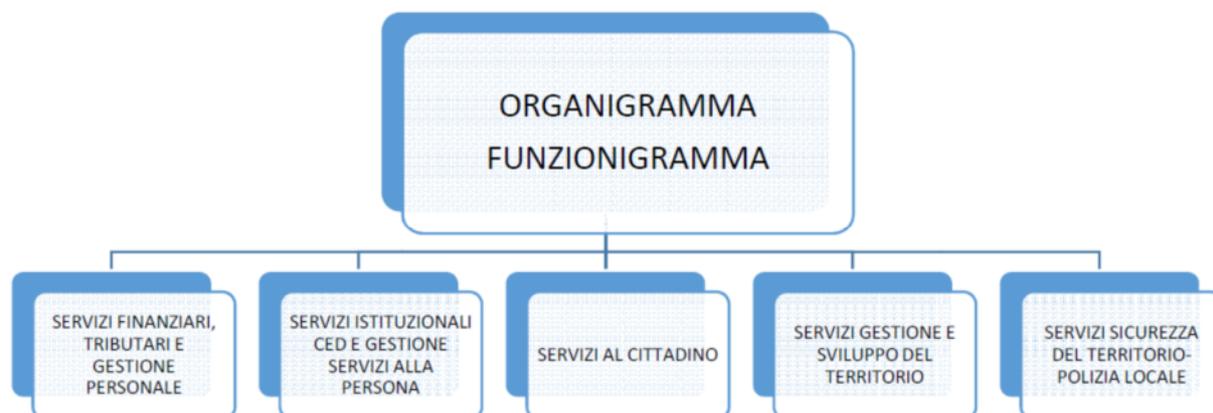
- l'ODV cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla efficacia dell'azione gestionale condotta dall'ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ente. A seguito delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 97/2016 l'Organismo di valutazione vede rafforzate le sue competenze in materia di formazione ed attuazione dei PTPCT; in particolare, ai sensi del comma 8-bis dell'art. 1 della L. 190/2012, l'Organismo è tenuto a verificare:
 - anche ai fini della validazione della Relazione sulle Performance, sia la coerenza dei PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, sia che la misurazione e valutazione delle performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
 - i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto con gli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

L'Organismo è inoltre tenuto a riferire all'A.N.AC. circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- i dipendenti dell'amministrazione, chiamati, anche ai sensi del Codice di comportamento adottato dall'ente, a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, a segnalare ai responsabili apicali le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;
- i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune di Colturano, tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT ed a segnalare le situazioni di illecito.

ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI COLTURANO

Al fine di procedere alla valutazione del rischio corruttivo relativo al Comune di Colturano, si dà evidenza della struttura organizzativa dell'ente, che si articola nei seguenti settori:



4. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive. Tale macro-fase si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

4.1. Identificazione

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

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

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

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto cui individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la mappatura l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

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

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività "è ammissibile per

amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". "L'impossibilità di realizzare l'analisi ad un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità".

Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Le tecniche applicabili per identificare gli eventi rischiosi sono molteplici e vanno dall'analisi di documenti e di banche dati, all'esame delle segnalazioni, ad incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, etc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi:

- ✓ i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno;
- ✓ le risultanze della mappatura dei processi;
- ✓ l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
- ✓ incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- ✓ gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno;
- ✓ le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità;
- ✓ il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

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

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

4.2 Analisi

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

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

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

In una prima fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi

e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

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

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- scegliere l'approccio valutativo;
- individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, con preferenza ANAC per il primo tipo.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

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

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

L'Autorità ha proposto i seguenti indicatori (PNA 2019, Allegato n. 1):

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

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Le valutazioni devono essere sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC suggerisce i seguenti "dati oggettivi":

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

Qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso

livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio" e facendo prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

Data la modesta dimensione organizzativa dell'Ente ed il ridotto numero di personale nella relativa dotazione organica, viene predisposto un catalogo/registo comprensivo di analisi dei rischi (Allegato A2) ed individuazione delle misure di prevenzione (Allegato A3) in relazione alle Aree ed Uffici comunali nell'ambito dei quali potrebbe annidarsi il rischio di corruzione, senza rispettare pedissequamente le 11 Aree di rischio del PNA 2019 viste nella Parte Seconda del PTPCT.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione saranno altresì esplicitate nella Parte Quinta.

Come da previsioni del PNA, l'analisi del rischio è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale, di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (rischio basso, medio o alto) e di seguito esplicitata.

Rischio molto basso: B-

Rischio basso: B

Rischio moderato: M

Rischio moderato/alto: M/A

Si è tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

In occasione di ogni aggiornamento annuale del PTPC si provvederà all'eventuale inserimento di ulteriori processi in base alle risultanze degli esiti ed alle esigenze emerse.

La cultura della legalità

Nel 1996 si è costituita l'Associazione Avviso Pubblico che riunisce e rappresenta Regioni, Province e Comuni impegnati nel diffondere i valori della legalità e della democrazia.

L'Associazione fornisce:

- informazione e documentazione in materia di anticorruzione e appalti, antiriciclaggio, gioco d'azzardo, mafia e antimafia, ecc.
- formazione
- progettazione
- buone prassi e pubblicazioni, dossier e vademecum.

Il Comune di Colturano con Delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 31/07/2024 ha aderito all'Associazione denominata "Avviso Pubblico", Enti locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie, approvandone l'atto Costitutivo, lo Statuto e la Carta d'Intenti.

La "Carta di Avviso Pubblico", codice etico predisposto da Avviso Pubblico rappresenta un utile strumento di riferimento dal quale ogni ente locale può attingere per cercare di agire concretamente sul versante della prevenzione delle nuove e più insidiose forme di corruzione e per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità.

4.3 Ponderazione

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

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

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

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere

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

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

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

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

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

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

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

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

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

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

5. TRASPARENZA SOSTANZIALE ED ACCESSO CIVICO

L'Ente ritiene la *trasparenza sostanziale* della P.A. e l'accesso civico quali misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

A tale scopo il legislatore ha varato il D.lgs. n. 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il D.lgs. n. 97/2016 (cd. "*Freedom of Information Act*") e la deliberazione ANAC n. 1309/2016 hanno modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto D.lgs. n. 33/2013, introducendo rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per ciò che riguarda l'organizzazione (unificazione della responsabilità sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza in capo ad un unico soggetto), sia per quanto attiene i dati da pubblicare cui garantire l'accesso da parte di chiunque.

Nella versione originale il D.lgs. n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la trasparenza della P.A. Il "*FoIA*" ha spostato, al contrario, il baricentro della normativa a favore del *cittadino* e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine di questo atto normativo, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

- l'*istituto dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. n. 33/2013;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore nella L. n. 190/2012.

Secondo l'art. 1 del D.lgs. n. 33/2013, novellato dal D.lgs. n. 97/2016:

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

In conseguenza della cancellazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* ad opera del D.lgs. n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è ora parte integrante del PTPCT.

Questo Ente intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Deve essere evidenziato che, in seguito all'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 *«relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)»* e dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del D.lgs. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 2016/679, sono sorte problematiche in merito alla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013.

Occorre far notare, al riguardo, che l'art. 2-ter del D.lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.lgs. n. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) n. 2016/679, *«è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento»*. Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1»*.

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

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.lgs. n. 33/2013), 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, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. n.

33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) n. 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

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

In linea generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle indicazioni che dovranno essere fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

5.1 GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato. Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata dalla delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 come modificata dalla delibera n. 601 del 19/12/2023 (Allegato A4) che dispone che:

- 3.3 "Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione."
- 3.4 "Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) al presente provvedimento."

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

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito istituzionale dell'Ente e mediante la trasmissione alla ANAC, ai sensi dell'art. 1, comma 27 della L. n. 190/2012 delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili.

I dati devono essere pubblicati in modo da consentire una facile lettura.

5.2 L'ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Quest'ultimo si impegna a promuovere e valorizzare il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

I documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, costituiscono dati di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68, comma 3, del D.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, se non l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

5.3 L'ACCESSO DOCUMENTALE AGLI ATTI

Per "diritto di accesso" si intende, a norma dell'art. 22 della L. n. 241/90, il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi.

Sono interessati tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione.

5.4 L'ACCESSO CIVICO

L'art. 5 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013 prevede:

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

Tale obbligo attiene alla pubblicazione obbligatoria di tutti i documenti, informazioni o dati disciplinati dal D.lgs. n. 33/2013.

5.5 L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

L'art. 5, comma 2 del D.lgs. n. 33/2013 così recita:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino non solo il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria elencati dal D.lgs. n. 33/2013, ma estende inoltre l'accesso ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente.

Tale modalità di accesso, potenziato rispetto al semplice accesso civico di cui al comma 1, dell'art. 5, investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso incontra quale unico limite *"la tutela di interessi giuridicamente rilevanti"* secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e pertanto spetta a chiunque.

5.6 LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI PUBBLICI

L'Ente, in qualità di stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di appalti o concessioni di lavori, forniture e servizi è in ogni caso tenuto a pubblicare nel proprio sito istituzionale, in formato digitale standard aperto e secondo le disposizioni di cui all'art. 1, comma 32 della L. n. 190/2012, quanto segue:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre o provvedimento equivalente;
- l'importo di aggiudicazione;
- l'aggiudicatario;
- l'eventuale base d'asta;
- la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente;
- il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate;
- le eventuali modifiche contrattuali;
- le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.

Con specifico riferimento ai contratti di lavori è richiesta altresì la pubblicazione del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori.

I bilanci, i conti consuntivi ed i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini sono pubblicati nel sito istituzionale ai sensi dell'art. 1, comma 15 della L. n. 190/2012.

5.7 LA PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI A PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO, DAL SEGRETARIO E DAI RESPONSABILI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Per quanto attiene alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, dal Segretario e dai Responsabili titolari di posizione organizzativa secondo le disposizioni di cui all'art. 23 del D.lgs. n. 33/2013.

Per il Segretario, per i Responsabili titolari di posizione organizzativa e per i soggetti incaricati di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati i seguenti dati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi.

Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e per la successiva liquidazione dei relativi compensi.

In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità disciplinare del Responsabile titolare di posizione organizzativa che l'ha disposto.

I dati sono pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico dei soggetti.

5.8 LA PUBBLICAZIONE DEI DATI DEGLI ENTI CONTROLLATI O PARTECIPATI

Con riferimento agli enti pubblici o di diritto privato controllati dall'Ente, nonché delle società di diritto privato partecipate, visti i contenuti della determinazione ANAC n. 1134/2017, devono essere pubblicati i seguenti dati: ragione sociale; misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; durata dell'impegno; onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; trattamento economico complessivo a

ciascuno di essi spettante; risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'amministrazione e relativo trattamento economico complessivo.

In caso di omessa o incompleta pubblicazione di tali dati la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli Enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.

5.9 LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE FISICHE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

L'Ente è tenuto a pubblicare, ai sensi e per gli effetti degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013 sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" gli elenchi dei beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di importo superiore a 1.000 euro, recanti le seguenti informazioni:

- soggetto beneficiario;
- importo del vantaggio economico corrisposto;
- norma o titolo a base dell'attribuzione;
- ufficio e funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto interessato.

Qualora il beneficiario della sovvenzione, del contributo o del sussidio sia una persona fisica e la ragione dell'attribuzione trova fondamento nello stato di salute ovvero nella condizione di disagio economico sociale dell'interessato, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi (nome e cognome) del beneficiario e le informazioni in possesso della Pubblica amministrazione devono essere pubblicate nel rispetto delle apposite cautele e precauzioni di legge.

DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati.

I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla legge.

Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

6 ALTRI CONTENUTI

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione sono esplicitati nel prosieguo.

In relazione alle attività dell'Ente si stabiliscono i seguenti meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Meccanismi di formazione:

- partecipazione a specifici e settoriali corsi di formazione;
- effettuazione di conferenze di servizi interne (fra i Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa ed il Segretario), finalizzate ad esaminare le principali problematiche delle procedure in corso e le novità normative;

Meccanismi di attuazione e controllo (regole comportamentali dei responsabili).

Ciascun responsabile di Servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo,

nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati e motivati.

Ciascun responsabile di Servizio dovrà rigorosamente rispettare il principio di trasparenza, inteso come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1, D.Lgs.n.33/2013).

I Responsabili di Servizio devono in particolare:

- osservare scrupolosamente le regole procedurali, in materia di scelta del contraente, prescritte dalla vigente normativa in materia (in particolare: Codice dei contratti pubblici;), anche in sede di mercato elettronico;
- limitare il ricorso alle proposte di variante ai lavori in corso, da sottoporre alla Giunta, ai soli casi consentiti dalla legge;
- procedere alla "proroga tecnica" dei contratti in scadenza nei soli casi consentiti dalla legge.

Le direttive

Al fine di favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione, per ciascuno dei processi mappati di cui sopra verranno impartite specifiche direttive per la prevenzione del rischio. In alcuni casi, tuttavia, stante la presenza di rischi comuni a più aree/procedimenti, si prevede la stessa misura di prevenzione in più processi.

Il sistema di controllo a campione sugli atti dei Responsabili

Si applicano le modalità del controllo successivo di regolarità amministrativa, come attuato sulla base della L. 213/2012 e del relativo Regolamento comunale.

Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

a.a.a) I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano al Responsabile di Area il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo.

a.a.b) I Responsabili di Area provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. Il controllo successivo sugli atti dell'Ente, a cura del Segretario Comunale, comprende il rispetto dei tempi procedurali.

a.a.c) I Responsabili di Area, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali (costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione) e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle, oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza dirigenziale.

Potere sostitutivo

Con il presente PTPC si individua espressamente nel Segretario Comunale dell'Ente il soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis, della L. n. 241/90. In base alla normativa in materia, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi al Segretario Comunale perché, entro un

termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti.

Formazione del personale

L'applicazione della L. n. 190/2012 necessita di percorsi formativi che migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e della propria attività istituzionale. Le attività formative possono essere distinte per tipologia di dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Si rinvia al paragrafo 3.4.

Il Codice di comportamento

L'adozione del Codice di comportamento tiene conto delle regole contenute nel D.P.R. n. 62/2013 intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

Il Patto di Integrità

Tale documento, sottoscritto dalla stazione appaltante e dall'operatore economico individuato obbliga le Parti ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. (Allegato A5).

Criteri di rotazione del personale

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva l'assoluta difficoltà di procedere con pienezza in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica.

Attività ed incarichi extra istituzionali dei dipendenti

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti: in questi casi, l'Amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico. Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6, dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità: essi, pertanto, non debbono essere autorizzati, né comunicati all'Amministrazione.

Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività lavorativa o professionale successiva ("pantouflage") alla cessazione del rapporto di impiego

L'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42 della L. n. 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego.

- 1) nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione, qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione - presso soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi);
- 2) Nei contratti di assunzione già sottoscritti l'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 è inserito di diritto ex art. 1339 c.c. quale norma integrativa cogente;
- 3) In caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 ter si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore. I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura;
- 4) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".
- 5) Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001.

Controllo dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività di qualunque consistenza in procedimenti amministrativi, che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado, o dei loro conviventi, o di terzi con i quali, abitualmente, intrattiene frequentazioni, in genere, non per ragioni d'ufficio. L'obbligo di astensione è assoluto e prescinde da ogni relazione personale in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, fermo restando il dovere del dipendente di segnalare ogni situazione di conflitto al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ogni dipendente ha l'obbligo di indicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, senza indugio, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra se ed i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l'Ente, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Prevenzione della corruzione nella formazione di Commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 46 della legge n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (*delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*):

a.a.a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

a.a.b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla

concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

a.a.c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare al Responsabile della prevenzione - non appena ne venga a conoscenza - di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41 della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis nella L. n. 241/90, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma contiene due prescrizioni:

- o è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- o è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel D.P.R. n. 62/2013. L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale disposizione contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza". La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Si stabilisce che la segnalazione del conflitto debba essere indirizzata al Responsabile dell'Area il quale, esaminate le circostanze, valuterà se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Responsabile dell'Area destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico, oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel

dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile dell'Area ad altro dipendente, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dell'Area dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile dell'Area, sarà il Responsabile per la prevenzione a valutare le iniziative da assumere.

Relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano anticorruzione

Ciascun Responsabile dell'Area, in quanto Referente, invierà al Responsabile del Piano Anticorruzione una relazione annuale sull'attuazione delle previsioni del piano. Nella relazione dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- a.a.a) le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- a.a.b) l'attività di formazione;
- a.a.c) i risultati sul controllo a campione della dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000 circa gli incarichi di responsabilità d'ufficio o di procedimento rilasciata dagli incaricati, attestante la non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale;
- a.a.d) le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- a.a.e) eventuali suggerimenti per il miglioramento del Piano.

La segnalazione di irregolarità

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Il Responsabile del Piano Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa dell'Ente sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale dell'Ente, quali, ad esempio, richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili ed incomprensibili per l'adozione dei provvedimenti richiesti.

Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano

I Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa ed ogni altro dipendente, nei cui riguardi sia previsto un obbligo informativo o comunicativo in favore del Responsabile della prevenzione della corruzione, devono adempiere tale obbligo senza indugio ed in modo esaustivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la comunicazione obbligatoria, entro 20 giorni dovrà esaminare la medesima, con potere di inoltrare sollecitazioni e raccomandazioni al Responsabile/dipendente interessato.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

I Servizi comprendono uno o più uffici secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento analogo e compiuto di una o più attività omogenee. Il Servizio Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia

all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

I Servizi rappresentano le unità organizzative alle quali sono preposti i dipendenti appartenenti all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione.

L'ufficio costituisce un'unità operativa interna al Servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.

La struttura organizzativa e il funzionigramma del Comune sono articolati come di seguito meglio specificato:

SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTARI e GESTIONE PERSONALE	
ELEVATA QUALIFICAZIONE	
	Uffici e Funzioni
	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Ragioneria • Ufficio controllo di gestione • Ufficio Economato e provveditorato (acquisti intermedi e trasversali) • Inventario dei beni mobili • Gestione Tributi e fiscalità locale • Ufficio gestione del personale (parte giuridica ed economica)

SERVIZI ISTITUZIONALI, CED E GESTIONE SERVIZI ALLA PERSONA:	
ELEVATA QUALIFICAZIONE	
	Uffici e Funzioni
	<ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Segreteria Generale • Ufficio Organi Istituzionali • Ufficio contratti e predisposizione rogiti atti pubblici • Ufficio rapporti e convenzioni istituzionali • Gestione contratti assicurativi e sinistri • Attività attuativa e adempimenti comunicazione e trasparenza (D.lgs. n. 33/13) • Ufficio servizi sociali e rapporti con ASSEMI • Gestione servizi diritto allo studio e rapporti con dirigenza scolastica • Ufficio cultura e tempo libero • Associazionismo • Gestione alloggi ERP (con esclusione aspetti manutentivi) • Informatica e telefonia • Gestione convenzioni CONSIP relative a ITC e servizi connessi

AREA SERVIZI AL CITTADINO	
ELEVATA QUALIFICAZIONE	
	Uffici e Funzioni
	<ul style="list-style-type: none"> • Uffici anagrafe e demografici • Uffici stato civile • Ufficio servizi elettorali • Ufficio protocollo e archivio • Ufficio servizi di notifica amministrativa • Toponomastica • contratti e concessioni cimiteriali

SERVIZI GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO ELEVATA QUALIFICAZIONE	
Tecnico Ecologia Suap Urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> • Lavori pubblici e opere pubbliche • Gestione dei servizi cimiteriali e gestione/manutenzione del cimitero • Sicurezza del personale • Gestione patrimonio immobili (compreso manutenzione, inventario, diritti reali, comodati, affitti, locazioni e pulizie) • Acquisto beni mobili (escluso acquisti economici) • Pubblica illuminazione • Gestione servizio idrico • Gestione servizi ambientali - ecologia • Manutenzione del verde, parchi e giardini • Manutenzione beni mobili ed impianti ad esclusione delle attrezzature informatiche • Gestione mezzi/automezzi comunali • Gestione servizio distribuzione gas • Utenze • Edilizia pubblica e privata • Suap • Catasto • Segnaletica verticale e orizzontale • Gestione randagismo e sorveglianza area cani

SERVIZI SICUREZZA DEL TERRITORIO – POLIZIA LOCALE	
Polizia Locale	<ul style="list-style-type: none"> • Polizia Locale • Protezione civile • PUT • Occupazione suolo pubblico temporaneo • Gestione impianti pubblicitari • Videosorveglianza

AREA DI STAFF AL SEGRETARIO GENERALE	
	<ul style="list-style-type: none"> • prevenzione della corruzione (legge 190/12); • servizio legale e contenzioso; • servizio convenzioni con altri Enti, accordi di programma e atti negoziali di natura programmatica e trasversale; • servizio relazioni sindacali; • servizio controllo partecipate; • titolarità delle funzioni di controllo in materia di adempimenti comunicazione e trasparenza.

Alla data del 31/12/2024 prestano servizio n. 8 dipendenti a tempo indeterminato; Il Segretario Comunale è in reggenza.

Pertanto, il Comune di Colturano conta meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale.

La dotazione organica dell'Ente è stata rivista con delibera di Giunta Comunale n. 74 del 16/10/2023 ad oggetto "MODIFICA PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025 A SEGUITO DELLA REVISIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE", ed è la seguente:

Precedente sistema di classificazione	Nuovo sistema di classificazione	posti in dotazione	Posti coperti	Posti non coperti
D.1	Funzionario	1	1	
D.1	Funzionario	1	1	
C.2	Istruttore	2	2	
C.1	Istruttore	1	1	
C.1	Istruttore	1	1	
C.1	Istruttore	1	1	
B.8 da B.3	Operatore Amministrativo Esperto	1	1	
B.3	Operatore Amministrativo Esperto	1		1
		9	8	1

3.2 - Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Lo svolgimento della prestazione lavorativa "smart working" o lavoro agile, si inserisce nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare un cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione e la sua modernizzazione; il cambiamento tende a raggiungere una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati, conciliando i tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile non vuole soppiantare le modalità tradizionali di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, ma aggiungersi ad esse, senza modificare la posizione contrattuale del/della dipendente nell'organizzazione. Il lavoro agile non è una nuova tipologia contrattuale, ma più semplicemente una diversa modalità di esecuzione del

rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, caratterizzata anche dall'utilizzo di strumenti tecnologici ed eseguita in parte all'interno dell'Ente e in parte all'esterno.

Le finalità sono quelle dell'introduzione, di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità oraria e lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

In applicazione del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022, che contiene norme in materia di lavoro agile e lavoro da remoto, il Comune indica le modalità organizzative e disciplinari sul lavoro agile, come di seguito elencate:

- il lavoro agile può essere applicato al 50% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità; pertanto, potranno essere in lavoro agile non più di tre dipendenti contemporaneamente, e comunque non più di un dipendente per ogni Servizio ad esclusione dei Servizi Sicurezza del Territorio Polizia Locale alla quale non può essere applicato il lavoro agile;
- Nelle giornate di apertura di sportello deve essere garantita la presenza di almeno un dipendente del Servizio interessato, dove è presente una sola unità di personale, non è consentito il lavoro agile nei giorni di apertura dello sportello;
- ogni dipendente non potrà richiedere lo svolgimento del lavoro agile per più di un giorno alla settimana, tranne che per motivi familiari e/o personali che saranno valutati caso per caso dal Responsabile o dal Segretario Comunale;
- Ai lavoratori fragili sarà garantito di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza;
- l'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile avviene a fronte di una programmazione settimanale, proposta dal lavoratore con almeno tre giorni di anticipo rispetto al periodo programmato. Tale programmazione diviene operativa a seguito dell'accettazione da parte del responsabile dei Servizi a cui il lavoratore è assegnato;
- il lavoratore rende la propria prestazione lavorativa garantendo il numero di ore previsto per la giornata lavorativa in presenza, all'interno di queste ore il lavoratore assume l'impegno ad essere contattabile, sia telefonicamente che via mail, nella fascia oraria compresa tra le ore 9.00 e le ore 12.00 e tra le ore 14.00 e le ore 15.30 (fascia di contattabilità);
- restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, e il lavoratore non può rendere alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo previste dal vigente CCNL e comunque nella fascia notturna tra le ore 20.00 e le ore 7.00 del giorno successivo;
- la prestazione lavorativa deve essere garantita con strumenti tecnologici propri o dati in dotazione dall'ente; in ogni caso la configurazione è a carico del Comune di Colturano che assicura il collegamento da remoto ai software gestionali d'ufficio (in cloud). È a carico del lavoratore la connessione internet, così come i costi per l'energia elettrica e la rete telefonica fissa;
- la retribuzione, anche accessoria, resta invariata rispetto a quella attualmente percepita, così come le mansioni;
- resta inalterata la disciplina delle assenze giornaliere per ferie, malattia, maternità e paternità e altri permessi, prevista dalla normativa contrattuale e dalle specifiche disposizioni legislative;
- per le giornate in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto;

- il dipendente è tenuto alla massima riservatezza sulle informazioni che gestisce nello svolgimento della sua attività, all'adozione delle misure necessarie per la protezione dei dati e delle informazioni, nonché per il trattamento dei dati, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003, del Regolamento UE n. 2016/679 e successivi provvedimenti attuativi; è tenuto, altresì, alla diligenza nella custodia della strumentazione tecnologica eventualmente messa a disposizione dal comune;
- il dipendente nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica. A tal fine è stata consegnata ad ogni dipendente una specifica informativa in materia.

3.3 – Sottosezione di programmazione – Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

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

Pertanto, premesso che l'art. 91, comma 1, del TUEL stabilisce che *“Gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge n. 68/1999 finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale”*; richiamato l'art. 6 del D. Lgs. nr. 165/2001 che disciplina la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale, da effettuarsi periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni.

Considerato inoltre che l'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della legge nr. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti, sanzionando le p.a. inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo;

Atteso che non si riscontrano condizioni di soprannumero e di eccedenze di personale:

Viste le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA”* emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione con decreto del 22 luglio 2022 (Gazzetta Ufficiale nr. 215 del 14 settembre 2022);

Richiamato l'articolo 33, c. 2 del Decreto Crescita D.L. n. 34/2019 che introduce una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale:

“2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi

valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia."

Dato atto che il limite di spesa del personale per il triennio 2025/2027 resta il valore medio del triennio 2011/2013 ai sensi della Legge n. 296/2006 e s.m.i. e che il calcolo delle capacità assunzionali è invece disciplinato dal dpcm 17/03/2020;

Considerato che per questo Ente non sono previste le riserve di Legge a favore delle categorie protette dalla Legge n. 68/99;

Visto l'art. 1 c. 557 della Legge n. 296/1996 (finanziaria 2007), e s.m.i.;

Tenuto conto che la programmazione del fabbisogno del personale viene effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Funzionari dell'Ente e dall'Amministrazione;

Preso atto che per il triennio 2025/2027 l'Amministrazione terrà conto della necessità di garantire il turn-over del personale cessato o che cesserà dal servizio in corso d'anno a qualsiasi titolo, previa verifica sull'effettiva necessità di sostituzione e in ogni caso compatibilmente con i vincoli normativi e le condizioni finanziarie dell'ente, mediante ricorso a procedura di mobilità volontaria (ex art. 30 del D.lgs. 165/2001), utilizzo di graduatorie concorsuali presso altri enti, o indizione di procedure concorsuali pubbliche, e che non sono programmate altre nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato per gli anni 2025/2027.

Preso inoltre atto che l'Amministrazione si riserva di fare ricorso alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. N. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'articolo 9, comma 28, del D.L. 78/2010 e dall'art. 14 D.L. 66/2014 dal decreto-legge n. 34 del 2019, nonché la facoltà di autorizzare l'eventuale ricorso temporaneo all'istituto del comando di dipendente di altro ente al fine di sopperire alla carenza di personale, all'istituto della convenzione ai sensi dell'art. 14 CCNL del 22.01.2004 e/o ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000;

Considerato che la spesa di personale deve rispettare i limiti assunzionali previsti dalla normativa vigente in materia di spesa del personale;

Dato atto che la suddetta programmazione per l'anno 2025/2027 rispetta i limiti assunzionali previsti dalla normativa vigente in materia di spesa del personale;

Rilevato che:

- l'art. 3 del Decreto suddivide i Comuni in 9 fasce demografiche in relazione alle quali sono individuati al successivo art. 4 i relativi valori soglia del rapporto della spesa di personale rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni di cui all'art. 2;
- i Comuni che si collocano al di sotto di tale soglia possono incrementare a regime (dal 1° gennaio 2025) la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia della rispettiva fascia demografica;
- in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 i Comuni virtuosi possono incrementare annualmente la spesa di personale registrata nel 2018 delle percentuali previste dalla Tabella 2 (percentuali calmierate), il tutto garantendo comunque che per

ciascuno degli anni del quinquennio la spesa non superi i valori soglia della Tabella 1 dell'art. 4;

Considerato che il valore percentuale proprio di questo Comune, in base alla fascia demografica di appartenenza, per l'anno 2023 (dati desunti dal rendiconto 2023, ultimo rendiconto approvato alla data della redazione del presente piano) è al di sotto del valore di virtuosità indicato all'art. 4 (per i Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti: 27,60%), come risulta dal seguente prospetto elaborato dal Responsabile dei Servizi Finanziari, Tributarie e Gestione del Personale:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	COLTURANO
POPOLAZIONE al 31.12.2023	2048
FASCIA	C
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,60%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,60%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023	310.511,07	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	2.003.772,01	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	1.766.846,72	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	1.756.901,31	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023	89.904,45	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	17,72%	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2025	394.206,00	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	483.718,22	
INCREMENTO MASSIMO	89.512,22	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DEL PERSONALE 2025	394.206,00	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	483.718,22	
DIFFERENZA	- 89.512,22	DEVE ESSERE < 0 = A 0

(*): La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale, non può superare l'incremento annuo consentito e la spesa massima art. 4, comma 1

Prospetto dimostrativo del rispetto del costo del personale (ex art. 1, comma 557 Legge 276/2006)
 Bilancio di previsione 2025/2027

	Media 2011/2013	previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
spese macr. 101	338.014,18	356.406,00	336.503,00	338.408,00
spese macr. 103	4.407,24	8.000,00	8.000,00	8.000,00
spese macr. 102	22.737,82	23.826,68	22.792,50	22.920,00
altre spese: convenzione segretario comunale /convenzione con altri comuni	36.441,96	29.800,00	36.900,00	36.900,00
Totale spse di personale (A)	401.601,20	418.032,68	404.195,50	406.228,00
(-) Componenti escluse (B)(aumenti contratt. e formazi	22.240,38	54.851,92	55.653,19	55.653,19
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (A-B)	379.360,82	363.180,76	348.542,31	350.574,81

Si dà atto che la programmazione dei fabbisogni risulta compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. del 17 marzo 2020, nonché compatibile, alla luce dei dati disponibili, con il mantenimento del rispetto della soglia, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive la presente programmazione;

Ci si riserva comunque la possibilità di modificare la programmazione triennale del fabbisogno del personale qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutamenti nel quadro di riferimento del triennio in questione.

3.4 – Piano della formazione

L'Ente si impegna a prevedere un adeguato sviluppo formativo e culturale del personale dipendente.

Nel nuovo CCNL Funzioni locali 2019-2021 si chiarisce:

- come nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolga un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni (art. 54, c. 1);

- che per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative (art. 54, c. 2);

- che l'ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative, ivi compresa l'individuazione di un piano della formazione con l'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno (art. 54, c. 3).

Pertanto, le finalità delle azioni formative adottate dall'ente sono le seguenti:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente e favorirne la crescita;

- incentivare comportamenti innovativi che consentano di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi, favorendo l'attuazione del programma di mandato dell'amministrazione;
- facilitare il superamento del digital divide del personale dell'ente;
- sviluppare adeguate soft skill, necessarie per accompagnare i processi di cambiamento che caratterizzano oggi la pubblica amministrazione.

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

Ai sensi della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" (PEC prot. 358 in data 14.01.2025), il Comune si impegna a favorire la partecipazione del personale ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, valutando sedi e orari per renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia, turni di lavoro differenziati, privilegiando corsi di formazione online su piattaforma digitale da remoto.

Per la formazione ai propri dipendenti, l'Ente:

- si è iscritto sulla piattaforma Syllabus, in cui è possibile reperire il programma formativo promosso dalla Direttiva;
- ha affidato alla Società Upel Milano S.r.l. il servizio di formazione generale per il triennio 2025/2027 (oltre n. 200 ore di formazione qualificata);
- ha acquistato dalla Società Halley Informatica S.r.l. il servizio di formazione / informazione/consulenza denominato www.lamiapostadelsindaco.it al fine di garantire ai dipendenti dell'ente un costante aggiornamento sulle materie più complesse e di attualità nei vari settori;

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Allegati:

A1) Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

A2) Analisi dei rischi

A3) Individuazione e programmazione delle misure (aggiornamento al nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. n. 36/2023)

A4) Misure di trasparenza (elenco degli obblighi di pubblicazione aggiornato al 01.01.2024)

A5) Patto di Integrità (art. 1, comma 17 della L. n. 190/2012)

A6) Schede degli obiettivi di performance