

Comune di Portula

Provincia di Biella

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 – DM 132/2022)

Premessa

La Pubblica Amministrazione rappresenta, per il Paese e per il cittadino, un potenziale ancora da valorizzare, nonostante i profondi cambiamenti normativi che l'hanno interessata, soprattutto negli ultimi anni.

La società civile e il sistema economico chiedono agli enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti e di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo "valore" per il proprio territorio.

Per dare corpo ai cambiamenti previsti, la Pubblica Amministrazione deve promuovere una maggiore finalizzazione verso la creazione di Valore Pubblico, disegnando un modello di Amministrazione che preveda:

- ✓ una più efficace integrazione tra la programmazione strategica (DUP), gli obiettivi della *performance* e gli impatti attesi sul territorio;
- ✓ un nuovo modo di lavorare: agile, programmato, collaborativo, orientato agli obiettivi
- ✓ la valorizzazione del proprio capitale umano e delle capacità di *management*;
- ✓ la revisione dei processi operativi e degli strumenti di gestione, ricercando costantemente nuove modalità di erogazione dei servizi, anche ampliando l'uso delle tecnologie;
- ✓ il costante ascolto dei bisogni dei cittadini e delle imprese, anche realizzando nuove modalità di relazione e di supporto per garantire l'inclusione di tutti.

Le leve su cui intervenire sono l'ascolto dell'utenza, lo sviluppo della cultura e delle nuove competenze digitali e trasversali, la revisione dei processi e la loro digitalizzazione, l'evoluzione del *management*, l'attuazione di nuove dinamiche relazionali e di collaborazione, per approdare all'erogazione di servizi che siano coerenti con i bisogni e inclusivi per tutti.

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

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n.113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

L'articolo 6 comma 1 del DM n. 132 del 30 giugno 2022 prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedano alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), n. 3) per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto stesso considerando, ex art. 1 comma 16, della L. n. 190/2012 quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

- ✓ Autorizzazione/concessione
- ✓ Contratti pubblici
- ✓ Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi
- ✓ Concorsi e prove selettive
- ✓ Ulteriori processi individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Inoltre, l'articolo 6 comma 3 del DM n. 132 del 30 giugno 2022 prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettera a), b) e c) n. 2 del decreto stesso; il comma 4 prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al medesimo articolo 6.

Con il D.M. 25 luglio 2023, è stato introdotto il paragrafo 9.4.6 all'allegato 4.1 del D.Lgs. n. 118/2001 con il quale sono state scanditi termini precisi per l'adozione del bilancio di previsione. Con Decreto del Ministero dell'Interno del 24 dicembre 2024, è stato differito al 28 febbraio 2025 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione; conseguentemente l'approvazione del PIAO 2025-2027 per

gli Enti Locali è differita al 30 marzo 2025.

Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO ha inoltre i seguenti fini:

- ✓ consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni;
- ✓ assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.
- ✓ ricondurre gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente alle finalità istituzionali e alla "mission" pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- ✓ il Piano della *Performance*, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della *performance*, stabilendo il collegamento tra *performance* individuale e risultati della *performance* organizzativa;
- ✓ il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- ✓ il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- ✓ il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati o in corso di adozione, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e al PNA 2022 – così come integrato con l'aggiornamento 2023 adottato con deliberazione ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 –, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- ✓ per quanto concerne la *performance*, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ✓ riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- ✓ in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il CCNL Enti locali 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Pertanto, poiché la dotazione organica del Comune di Portula è inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni in modalità semplificate, in materia di struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale, mappatura dei processi delle aree a rischio corruttivo.

Struttura del Piano

Il Piano integrato di attività e Organizzazione è diviso nelle seguenti Sezioni:

SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA
SEZIONE 2	<p>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</p> <p>SOTTOSEZIONE A – VALORE PUBBLICO (non obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti)</p> <p>SOTTOSEZIONE B – PERFORMANCE (non obbligatorio l’inserimento per gli Enti con meno di 50 dipendenti ma si è ritenuto di farla confluire al fine di dare organicità al PIAO)</p> <p>SOTTOSEZIONE C – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</p> <p>FASE 1: Analisi del contesto, esterno e interno</p> <p>FASE 2: Individuazione del rischio, analisi e ponderazione</p> <p>FASE 3: Trattamento del rischio, individuazione e programmazione delle misure</p> <p>FASE 4: Monitoraggio e controllo</p>
SEZIONE 3	<p>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</p> <p>SOTTOSEZIONE A – STRUTTURA ORGANIZZATIVA</p> <p>SOTTOSEZIONE B – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</p> <p>SOTTOSEZIONE C – FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE</p>
SEZIONE 4	MONITORAGGIO (non obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti)

Allegati:

- A) PEG**
- B) Piano della Performance**
- C) Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**
- D) Piano Triennale del Fabbisogno del Personale**
- E) Piano di organizzazione del Lavoro Agile**

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione Ente	Comune di Portula
Indirizzo	Frazione Chiesa 36
P.Iva/CF	00415400027/82001450020
Sindaco	Fabrizio Calcia Ros
Numero dipendenti al 31 dicembre 2024	5
Numero abitanti al 31 dicembre 2024	1098
Telefono	015/7158177
Indirizzo mail/PEC	portula@ptb.provincia.biella.it portula@pec.ptbiellese.it
Sito internet	https://www.comune.portula.bi.it/
Codice Univoco	UF4NPC

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE A – VALORE PUBBLICO

SOTTOSEZIONE B – PERFORMANCE

SOTTOSEZIONE C – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

FASE 1: Analisi del contesto, esterno e interno

FASE 2: Individuazione del rischio, analisi e ponderazione

FASE 3: Trattamento del rischio, individuazione e programmazione delle misure

FASE 4: Monitoraggio e controllo

PIAO 2025-2027 – SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE A – VALORE PUBBLICO

La missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, *stakeholders* e cittadini. Il Valore Pubblico si configura come l'insieme degli impatti prodotti dalle politiche pubbliche sui livelli di benessere economico, sociale, ambientale e sanitario degli utenti, degli *stakeholders*, dei cittadini del proprio territorio di riferimento. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire, secondo economicità, le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Il concetto di Valore Pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro *performance*. Infatti, un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le *performance* organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco.

Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata, e non sarebbe comunque riproducibile, laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo. Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Tutto ciò premesso, si ritiene di poter rinviare, da un lato, alle linee programmatiche di mandato, e, dall'altro, a quanto indicato nel documento principe per la programmazione dell'ente, il DUP.

**PIAO 2025-2027 – SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE**

SOTTOSEZIONE B – PERFORMANCE

La programmazione, nelle Pubbliche Amministrazioni, garantisce l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento (art. 97 Cost) in quanto è diretta ad assicurare un ottimale impiego delle risorse pubbliche secondo i canoni della efficacia, efficienza ed economicità. La programmazione, inoltre, rende concreto il principio della democrazia partecipativa, in quanto fornisce gli strumenti per “valutare” l'operato dell'azione amministrativa conoscendo preventivamente gli obiettivi dichiarati e, successivamente, i risultati raggiunti. In sostanza, dunque, un corretto processo di programmazione è espressione di una amministrazione moderna che intende fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali, organizzative e anche finanziarie.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la *performance*, come “il contributo” (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

Il Comune di Portula ha un sistema di misurazione della performance che prevede l'assegnazione di specifici obiettivi organizzativi, di area e individuali, tenendo conto degli standard di valore pubblico perseguiti dall'Ente, delle linee di mandato riprese anche dal DUP e dagli obiettivi specifici previsti nel bilancio di previsione.

Si evidenzia che il Piano esecutivo di gestione, che fino al 2022 veniva approvato contestualmente al Piano della Performance, per il 2025 è già stato oggetto di approvazione con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 19 dicembre 2024 allegata al presente piano sotto la lettera A).

Il processo di costruzione della Performance tiene conto del DUP, documento di programmazione pluriennale, mediante il quale l'amministrazione definisce i propri obiettivi operativi, che sono già stati ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e che saranno riproposti nel Piano della Performance.

Con il presente atto viene approvato il Piano della performance e degli obiettivi riferiti al triennio 2025-2027 allegato al presente piano sotto la lettera B), in cui il Comune si conforma, nella propria azione, ai seguenti principi e criteri generali:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione affidato ai responsabili dei servizi;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività

economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;

7. cooperare con gli altri enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

Il Comune di Portula definisce annualmente gli obiettivi operativi dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle *performance*.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per la definizione degli obiettivi, si è tenuto conto della "missione" dell'amministrazione come declinata nel programma di mandato, presentato al Consiglio Comunale e quadro dell'azione politica ed amministrativa per i 5 anni di mandato. Tali obiettivi – inquadrati attraverso il DUP in missioni e programmi – sono ripresi dal bilancio di previsione. È bene tener presente che negli obiettivi rientra anche la dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, che pure non ha un legame diretto con le priorità politiche. Gli obiettivi, come risulta dall'art. 5 del D. Lgs n. 150/2009, devono avere le seguenti caratteristiche:

- ✓ rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività
- ✓ specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati
- ✓ riferibili a un arco di tempo determinato
- ✓ confrontabili con risultati raggiunti nel passato e correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Tali obiettivi individuali vanno nella direzione di semplificare e agevolare il rapporto con l'utenza, di dare certezza ai cittadini sui termini di conclusione dei procedimenti e di realizzare il massimo del contenimento dei costi nel processo di acquisizione dei beni e servizi.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. La realizzazione di quanto disposto a carico di ciascun responsabile dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene valutata come obiettivo di performance organizzativa.

PIAO 2025-2027 – SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE C – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nel PIAO la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Le fasi della programmazione e del monitoraggio vanno strettamente correlate in modo da incrementare il processo ciclico di miglioramento della programmazione attraverso il rafforzamento e potenziamento della fase di monitoraggio e l'effettivo utilizzo degli esiti del monitoraggio per la programmazione successiva delle misure di prevenzione.

Il Consiglio di Stato ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione.

Per la corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO:

- ✓ È preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione
- ✓ Si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, destinatari che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- ✓ Si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- ✓ È opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa;

Come raccomandato dall'Anac nella propria delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022), nella redazione della presente sezione:

- ✓ viene utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- ✓ il presente documento è essenziale, non sovraccarico di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- ✓ la previsione delle misure tiene conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

Le fasi del processo di gestione del rischio sono:

1. analisi del contesto e valutazione di impatto del contesto esterno ed interno
2. individuazione del rischio, analisi e ponderazione
3. trattamento del rischio, individuazione e programmazione delle misure
4. monitoraggio e controllo.

Poiché nel corso del 2024 non si sono verificati eventi corruttivi, si ritiene di confermare quanto approvato nel PIAO 2024-2026.

FASE 1: ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

L'analisi del contesto esterno e interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessari a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Ne consegue che l'analisi del contesto esterno e interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno e interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della *performance*, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha individuato quale prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Negli Enti Locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, l'Autorità suggerisce ai responsabili dell'anticorruzione di avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

L'analisi del contesto esterno permette di far venire in rilievo i dati relativi a:

- ✓ contesto economico e sociale
- ✓ presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso
- ✓ reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato
- ✓ informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;
- ✓ criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio;

NAZIONALE. L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la

percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". Il punteggio dell'Italia nel 2023 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020 e in linea rispetto al 2021 ed al 2022. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 punti. Sul sito internet <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione> alla data odierna i predetti dati non risultano aggiornati per l'anno 2024.

REGIONALE - Fonte: relazione primo semestre 2023 (ultimo disponibile) sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>), con specifico riferimento al Piemonte e al contesto territoriale: "PIEMONTE La capacità di adattamento delle organizzazioni criminali ai mutamenti degli scenari economici e l'attitudine a sfruttare le opportunità che questi offrono continua a destare la costante attenzione da parte delle autorità prefettizie, della magistratura e delle forze dell'ordine anche e soprattutto in relazione alle immissioni di finanziamenti pubblici dei prossimi anni. Ciò, in particolare, con riferimento a Regioni quali il Piemonte il cui tessuto socio-economico è da tempo rientrato tra le mire criminali delle mafie tradizionali ed in particolare della 'ndrangheta che qui si è affermata grazie alla sua spiccata vocazione imprenditoriale ed all'abilità di agire in maniera silente. Tale presenza è sancita anche da numerose sentenze, molte delle quali già passate in giudicato, che confermano come i sodalizi calabresi si siano insinuati tessendo talvolta rapporti mutualistici con taluni esponenti della sfera economico-produttiva e con sodalizi di altre matrici criminali mafiosi. Le attività investigative eseguite negli ultimi anni documentano, infatti, come la 'ndrangheta si sia radicata in quest'area prevalentemente nel settore del narcotraffico, delle estorsioni, dell'usura, nel reimpiego di capitali illeciti in diversificate attività produttive e commerciali, condizionando gli equilibri economici e, talvolta, politici locali. Per quanto concerne le altre matrici criminali, le più recenti evidenze investigative e di analisi consentono di rilevare come la mafia siciliana continui a coltivare interessi nella Regione per lo più connessi ai settori dei trasporti ed a quello della ristorazione con finalità di riciclaggio. Seppur non vi siano segnali di radicamento di consorterie camorristiche in Piemonte, si è talvolta avuta contezza della presenza di soggetti ad esse contigui e in rapporti affaristici con esponenti dei locali gruppi 'ndranghetistici. Con riferimento alla criminalità straniera, continua a segnalarsi la coesistenza di una pluralità di gruppi etnici balcanici, africani e romeni, dediti per lo più al traffico ed allo spaccio di stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione e alla commissione di reati predatori. Nello specifico, le organizzazioni criminali albanesi confermano di aver ormai assunto un ruolo di primo piano in relazione al traffico internazionale di cocaina, spesso in interazione con esponenti di sodalizi 'ndranghetisti, mentre la criminalità maghrebina risulta, nell'area, per lo più dedita allo spaccio di hashish ed ecstasy. Le associazioni di matrice nigeriana ripropongono da tempo, anche in Piemonte, gli schemi delinquenziali tipici dei "secret cult", così come confermato da recenti evidenze investigative e giudiziarie. La criminalità romena, invece, pare dedita quasi esclusivamente alla commissione di reati predatori, comunque in grado di generare un diffuso allarme sociale. Ciò vale anche con riferimento a gruppi criminali di origine sinti insediatisi in Piemonte in relazione ai quali, talvolta, sono emerse sinergie con esponenti di sodalizi 'ndranghetisti, specie per l'approvvigionamento e la custodia di armi. Da ultimo, si segnala la presenza di bande di minorenni, per lo più di origine nordafricana, che si sono resi spesso responsabili di rapine e aggressioni.

PROVINCIALE - Fonte: relazione primo semestre 2023 sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia

Provincia di Biella

Nel biellese risulta operante il locale di Santhià riconducibile alla famiglia RASO di Cittanova (RC) ed attivo nei territori di Santhià (VC), Cavaglia (BI) e Dorzano (BI). Risultano altresì attivi anche gruppi criminali di origine sinti di provenienza campana, storicamente contrapposti tra loro a causa di

dissidi familiari.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per il contesto interno, la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l'applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore, sia a individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Il Comune di Portula è stato interessato dalle elezioni amministrative nel 2024, che hanno confermato Sindaco il sig. Fabrizio Calcia Ros con la lista denominata "Portula riparte". Il Consiglio Comunale è composto da 10 consiglieri oltre al Sindaco; la Giunta Comunale da 2 assessori oltre al Sindaco.

Nella sezione Amministrazione trasparente, al link <http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/pubblicazioni/Home/tabid/21138/Default.aspx?Ente=Comune%20di%20Portula>, è pubblicato il bilancio di previsione per l'esercizio in corso.

In tale sezione, alla voce "bilancio", vengono annualmente pubblicati i principali documenti finanziari, che illustrano le risorse disponibili e le modalità di spesa sui diversi capitoli ed interventi.

La struttura organizzativa è evidentemente "corta"; ciò consente un controllo diretto e immediato da parte del responsabile di servizio sull'attività dei dipendenti della propria area e del Segretario Comunale sui responsabili.

I controlli interni non hanno mai evidenziato criticità sul campione di atti esaminato.

I Funzionari titolari di Elevata Qualificazione sono individuati dal Sindaco e svolgono le funzioni dirigenziali previste dall'articolo 107 del d.lgs. 267/2000. Le modalità di attribuzione dell'Elevata Qualificazione sono inserite nella contrattazione decentrata integrativa.

L'Ente dispone di un Segretario Comunale in convenzione con altri quattro Comuni, di un proprio Nucleo di Valutazione esterno e di un organo di revisione nominato dalla Prefettura di Biella a seguito di pubblico sorteggio.

Il SUAP è gestito in convenzione con l'Unione montana del Biellese orientale di cui l'ente è membro.

La gestione del servizio idrico avviene mediante la società CORDAR Valsesia SpA, di cui l'Ente è socio.

Il Comune di Portula partecipa alle società CORDAR Valsesia SpA, SEAB Società Ecologica Area Biellese S.p.ASpA, A.T.A.P. S.p.A e ENER.BIT SRL. A tal fine è consultabile la deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 19 dicembre 2024 con cui si è effettuata la ricognizione delle società partecipate e rinvenibile al seguente link: <http://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/VenereWeb/Dettagli.asp?ID=4689368>

FASE 2: INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO, ANALISI E PONDERAZIONE

Il **processo** consiste in una serie di attività organizzate per produrre un servizio. Il suo svolgimento può richiedere la partecipazione di più uffici/centri di responsabilità, o di più Amministrazioni.

Descrivere i processi significa, in buona sostanza, descrivere la propria organizzazione.

Una volta determinati e descritti i processi e individuato il soggetto responsabile, viene evidenziato il **livello di rischio corruttivo** a cui il processo si ritiene sia esposto (basso, medio, alto), tenendo conto dei seguenti fattori:

- ✓ livello di interesse esterno: la presenza di interessi anche economici rilevanti per il beneficiario incrementa il rischio di corruzione
- ✓ grado di discrezionalità/vincolatività del processo di decisione
- ✓ precedenti eventi corruttivi/segnalazioni di whistleblowing

Segue la definizione delle misure di trattamento, ovvero degli strumenti organizzativi, procedurali e di controllo che consentono di “gestire” il rischio, riducendolo al minimo.

Ai sensi dell’art. 6 del DM 30/06/2022, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alle attività relative alla mappatura dei processi individuando quali aree di rischio le seguenti:

- 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 e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico

Indicazione dei processi mappati per l’area di rischio

A. Autorizzazione/concessione

Numero di processi mappati per l’area di rischio: 2

1. PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO/DICHIARATIVO
2. PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO

B. Contratti pubblici

Numero di processi mappati per l’area di rischio: 7

1. PROGRAMMAZIONE
2. PROGETTAZIONE
3. SELEZIONE DEL CONTRAENTE
4. ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
5. VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO
6. ESECUZIONE DEL CONTRATTO
7. RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

C. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi

Numero di processi mappati per l’area di rischio: 4

1. ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI

2. CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI
3. GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
4. GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

D. Concorsi e prove selettive

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

1. CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
2. PROGRESSIONI DI CARRIERA
3. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE
4. NOMINA DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO

E. Altri processi individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici

E.1 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

1. GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
2. GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI

E.2 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

1. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI

E.3 Incarichi e nomine

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

1. CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE
2. INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI
3. NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITÀ E NOMINA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

E.4 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 5

1. PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE
2. PIANIFICAZIONE ATTUATIVA
3. PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI
4. RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI
5. VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA

L'Allegato C) al presente PIAO, suddiviso in schede su formato excel, individua le fasi, le attività e i responsabili per ogni processo.

FASE 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO, INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

MISURE GENERALI

La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT è il mezzo per attuare la gestione del rischio. Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento". Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio": in concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il potenziale rischio di corruzione.

Così come il P.N.A., anche il piano dell'Ente si pone quindi come obiettivo quello di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, mediante la riduzione della probabilità che si manifestino episodi di corruzione, riducendo gli spazi in cui potrebbero insinuarsi delle opportunità e potenziando, in ogni caso, la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione.

L'ANAC, in fase di aggiornamento del PNA, sottolinea come "le amministrazioni pubbliche non debbano limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma devono opportunamente progettarle e scadenzarle, a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione". Coerentemente con le disposizioni del PNA si distinguono, a questo proposito, misure "generali" la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e misure "ulteriori" inserite nel PRPC a discrezione dell'Amministrazione.

MISURE GENERALI – Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Secondo quanto previsto dall'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 1 comma 44 della L.n. 190/2012, le amministrazioni devono adottare un codice di comportamento per mezzo del quale individuare i principi, le norme e i valori positivi al fine di assicurare la qualità dei servizi, prevenire fenomeni di corruzione e favorire il rispetto dei principi di diligenza, lealtà e imparzialità che contraddistinguono l'agire amministrativo.

Tale codice di comportamento va ad integrare e specificare le norme contenute nel "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al DPR n. 62 del 16 aprile 2013 – così come modificato dal DPR n. 81/2023.

Il Codice di comportamento è una misura di prevenzione della corruzione fondamentale in quanto i principi in esso contenuti definiscono i comportamenti eticamente e legalmente adeguati nelle diverse situazioni critiche.

In conseguenza del DPR n. 81/2023, il Comune di Portula ha adottato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 14 luglio 2023 e consegnandone copia a ogni dipendente e pubblicandolo nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito internet.

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Il Comune di Portula ha unificato i software in dotazione e le relative banche dati in modo da rendere possibili reciproci controlli tra uffici ed eliminare elaborazioni manuali di dati. Gli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze, liquidazioni) vengono gestiti in modalità integralmente informatizzata.

Sotto il profilo organizzativo, questo comporta una più idonea tracciabilità dell'iter dell'atto, dalla predisposizione dello schema nella fase istruttoria, alla richiesta di parere/copertura finanziaria, alle

eventuali modifiche, fino alla pubblicazione.

Ciò consente anche di poter agevolmente distinguere la responsabilità della fase di istruttoria del procedimento da quella di adozione e sottoscrizione del provvedimento finale.

La previsione di questa misura di trattamento implica che il processo sia accessibile anche per il Segretario Comunale, che ha la possibilità di accedere alle procedure informatiche in autonomia ed effettuare controlli a campione, al di fuori della calendarizzazione e delle modalità previste dal regolamento.

Inoltre, il Comune di Portula, nel corso del 2023 ha effettuato il passaggio del proprio software in cloud, ciò permette un accesso agli atti amministrativi costante e da qualsiasi postazione, pur garantendo la tutela dei dati mediante user e password.

I CONTROLLI INTERNI - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI LEGITTIMITÀ.

Il controllo interno successivo di legittimità viene svolto nell'osservanza dei contenuti, tempi e modi prescritti dal vigente regolamento per i controlli interni.

LA DISCIPLINA IN MATERIA DI INCARICHI PROFESSIONALI

Questo Ente non dispone di un proprio regolamento per la disciplina degli incarichi professionali.

VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DI CONDIZIONI OSTATIVE IN CAPO A DIPENDENTI E/O SOGGETTI CUI L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO INTENDE CONFERIRE INCARICHI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO ANCHE CON RIFERIMENTO ALLO SVOLGIMENTO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI.

L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse si applica, in particolare, per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi.

Si evidenzia che è previsto sempre e comunque l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto di interesse, anche qualora sia soltanto potenziale. Per tutti quei casi in cui un dipendente è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, al Funzionario titolare di E.Q. spetta valutazione la situazione e valutare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del dipendente stesso possano ledere o no l'azione amministrativa. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso Funzionario titolare di E.Q., la valutazione spetta al Segretario Comunale.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione e degli altri incarichi previsti dai Cap III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013.

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione,

nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Funzionario titolare di E.Q. presso cui opera il dipendente. Per i Funzionari titolari di E.Q. sono disposti dal Segretario comunale.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendente dell'ente, l'ufficio personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi indicando:

- ✓ L'oggetto dell'incarico
- ✓ Il compenso lordo, ove previsto
- ✓ Le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione
- ✓ I criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati
- ✓ La rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati, i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

In ogni caso, entro il 30 giugno di ogni anno:

- a) Nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'ufficio del personale dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso
- b) Nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico
- c) L'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, per via telematica, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; inoltre, provvederà a comunicare annualmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

DIVIETO DI PANTOUFLAGE

Il termine *pantouflage* viene utilizzato nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche

amministrazioni. Pertanto, è stata dedicata particolare attenzione alla materia.

Il Legislatore nazionale ha introdotto il comma 16-ter all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, disposizione che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione dal servizio. La norma dispone, nello specifico, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetto sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati riferiti a detti incarichi o contratti.

Come sottolineato dal Consiglio di Stato, si tratta di una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. La *ratio* del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e, in particolare, a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, «potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro». In tal senso, il divieto è volto anche a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

Tuttavia, la scarna formulazione della norma ha dato luogo a diversi dubbi interpretativi riguardanti, in particolare:

- ✓ La delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione
- ✓ La perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" da parte del dipendente
- ✓ La corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri
- ✓ La corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto

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

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

L'articolo 54**bis** del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n. 190/2012, poi modificato dalla Legge n. 179/2017 e, da ultimo, abrogato nel corso del 2023, ha introdotto le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto *whistleblowing*.

Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposti i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza, tra i quali i casi di corruzione: la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo. Solo se la segnalazione risulti sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento di procedimenti disciplinari.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla massima riservatezza e non ne possono seguire procedimenti in qualunque modo sfavorevoli; la violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile del colpevole.

Con un comunicato del 10 marzo 2023 l'ANAC ha rimarcato il recepimento dell'Italia, in via definitiva, della direttiva europea sul *whistleblowing*; l'approvazione si riferisce al varo del D. Lgs. di attuazione della direttiva europea 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'UE, in virtù del quale l'ANAC diventa l'unico soggetto competente a valutare le segnalazioni e l'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative sia per quanto concerne il settore pubblico che quello privato.

I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato sono tenuti ad attivare propri canali di segnalazione che garantiscano la riservatezza dell'identità del *whistleblower*.

Le disposizioni del predetto D.Lgs. hanno avuto effetto a decorrere dal 15 luglio 2023.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 14 luglio 2023, questo Ente ha approvato la nuova procedura relativa al *whistleblowing*, la cui segnalazione può avvenire con le modalità indicate sul sito internet del Comune.

LE INIZIATIVE PER LA FORMAZIONE

Il RPC dovrà partecipare ad attività formative con cadenza annuale anche per mezzo degli strumenti di formazione on line messi a disposizione tramite le Prefetture.

Le iniziative di formazione devono essere rivolte:

- a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della legalità, a seconda dell'incarico svolto e del ruolo nell'Ente.

La formazione verrà erogata almeno ad anni alterni ai responsabili di servizio e al resto del personale dipendente.

Il Comune di Portula ha aderito, per il triennio 2024/2026, al servizio di formazione del personale proposto dalla società Dasein srl (di cui si allega il programma formativo)

LA ROTAZIONE

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie conseguenti la permanenza a lungo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. In una struttura capiente la rotazione ordinaria rappresenterebbe anche un criterio organizzativo che potrebbe contribuire allo sviluppo e alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale dei singoli lavoratori.

La rotazione ordinaria andrebbe applicata al personale dipendente nel rispetto del principio di buon andamento e di continuità dell'azione amministrativa e delle competenze professionali specifiche, della fungibilità all'interno di categorie omogenee e della formazione/affiancamento/condivisione delle conoscenze.

Tuttavia, nel Comune di Portula però si evidenzia purtroppo l'infungibilità di molte figure specialistiche, viste le dimensioni del Comune e la scarsa e insufficiente dotazione organica del personale.

A ciò si aggiungono i vincoli derivanti dal CCNL.

Il Comune di Portula non ha dirigenti; la responsabilità dei servizi è affidata a dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari titolari di Elevata Qualificazione.

Il Segretario Comunale/Funziionario titolare di E.Q. dovrà comunque sempre disporre un'immediata rotazione obbligatoria (rotazione cd straordinaria) ogni qualvolta dovesse verificarsi l'ipotesi di avvio di un procedimento penale/disciplinare per denuncia di fatti di natura corruttiva, non appena lo stesso ne venga a conoscenza. A tal fine, si evidenzia l'obbligo di ciascun dipendente di segnalare all'Amministrazione Comunale la sussistenza di procedimenti penali a proprio carico.

La conseguenza dell'avvio del procedimento penale per denuncia di fatti di natura corruttiva sarà la revoca immediata dell'incarico dirigenziale ovvero il trasferimento del dipendente ad altro ufficio

all'interno dell'ente.

FASE 4: MONITORAGGIO E CONTROLLO

ATTUAZIONE E IDONEITÀ DELLE MISURE DELLA SEZIONE DEL PIAO RELATIVA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tenuto conto del numero limitato di dipendenti e delle dimensioni ridotte dell'Ente, nonché delle collaudate dinamiche comunicative e relazionali interne, risulta efficace il coinvolgimento dei Funzionari titolari di Elevata Qualificazione.

Si ritiene di formalizzare un sistema di automonitoraggio sulle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, riservando al RPCT il controllo e il monitoraggio nelle aree più ad alto rischio (per il Comune di Portula l'assunzione di personale e la gestione di appalti e contratti).

Ne consegue che:

- ciascun responsabile provvederà a verificare annualmente l'applicazione e l'efficacia dei processi di competenza, come mappati ed indicati nel piano, e ad autocertificare al RPCT gli esiti di tale valutazione e controllo;
- per i processi relativi ad assunzioni, appalti e contratti, il monitoraggio verrà svolto semestralmente dal RPCT, in occasione dei controlli interni semestrali con modalità da ridefinire nel relativo regolamento;
- Il RPCT procederà al monitoraggio complessivo sulla base delle relazioni dei responsabili e della relazione sull'attività annuale ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, nonché delle risultanze della certificazione del nucleo di valutazione sugli adempimenti in materia di trasparenza prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente documento, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 174/2012 poi convertito in L. n. 213/12.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione al tale disposizione, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 15/01/2013 è stato approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni.

LE SEZIONI INTEGRATE DEL PIAO

La sezione del PIAO relativa alla *performance* tiene conto, nell'assegnazione degli obiettivi organizzativi, del livello di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e la relativa relazione finale darà adeguato e motivato conto del livello di automonitoraggio e dello stato di attuazione. La misurazione e la valutazione della performance compete al Segretario Comunale e al NDV.

Le dimensioni ridotte dell'Ente consentono di monitorare in modo costante e "a vista" l'attività di programmazione e di realizzazione delle diverse sezioni del PIAO, sia tramite la conferenza dei responsabili di servizio, sia attraverso il controllo diretto dei relativi atti da parte del RPCT. L'attività di controllo interno di legittimità successiva viene svolta dal Segretario Comunale.

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

INFORMAZIONI DA PUBBLICARE

E' stata costituita una sezione apposita del sito internet comunale denominata "Amministrazione

Trasparente” che sostituisce la precedente “Trasparenza, valutazione e merito”, organizzata in sotto-sezioni, all’interno delle quali saranno inseriti i documenti, le informazioni e i dati.

Le sotto-sezioni sono organizzate e denominate esattamente come previsto dalla Tabella 1, allegata al D. Lgs. N. 33/2013. Come già accennato, il D.Lgs. n. 97/2016 (FOIA) e le relative linee guida hanno rivisto le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. Pertanto, si è reso necessario adeguare l’albero delle sottosezioni del sito e i suoi contenuti alle nuove disposizioni.

Il D. Lgs. N. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n.97/2016 prevede, all’art. 5 comma 1, l’istituto dell’accesso civico, che riguarda “l’obbligo previsto dalla normativa in capo alle P.A. 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”. Il Comune di Portula, all’interno della sezione Amministrazione Trasparente, ha pubblicato tutte le informazioni su come inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della Trasparenza (Segretario Comunale) coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e ha come compito principale quello di verificare l’adempimento, da parte dell’Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando al qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanze riscontrate, il Responsabile inoltre la segnalazione all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione e all’ANAC.

ACCESSIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI

Il Comune di Portula ha effettuato la riorganizzazione della struttura e impostazione del proprio sito web istituzionale, nell’intento di facilitare il più possibile il reperimento e l’utilizzo delle informazioni da parte dei cittadini.

Sono in corso ulteriori aggiornamenti del portale dell’Ente in base a quanto previsto dalla linea di intervento di Dipartimento per la trasformazione digitale “PA Digitale 2026”.

Sul sito istituzionale del Comune, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell’art. 68 del CAD.

QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI

L’art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 stabilisce che “le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto di obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e consentire all’utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- a) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i settori. In particolare, l’esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che si intende descrivere mentre l’accuratezza concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.
- b) Aggiornamento: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di

pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento. Si precisa che con il termine “aggiornamento” non si intende necessariamente la modifica del dato o dell’informazione ma anche il semplice controllo dell’attualità delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

- c) Durata della pubblicazione: i dati le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno 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.
- d) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall’art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate.
- e) Trasparenza e privacy: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. n. 193/2003 in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell’art. 1 comma 2 e art. 4 comma 4 del D. Lgs. n. 33/2013 nonché delle normative contenute nel Regolamento UE privacy 679/2016.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE A – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SOTTOSEZIONE B – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

**SOTTOSEZIONE C – FABBISOGNO TRIENNALE DEL
PERSONALE**

**PIAO – SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

SOTTOSEZIONE A – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organigramma del Comune, integrato nel PIAO 2022-2024 e approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 28/09/2022, è rappresentato come segue:

ORGANIGRAMMA PER AREE/SETTORI/SERVIZI

- Area Amministrativo Finanziaria Resp. Dott.ssa Milvia Avanzi
In particolare:
 - Segreteria / Organi Istituzionali
 - Intero settore Finanziario e tributi
- Area Istruzione Resp. Dott.ssa Milvia Avanzi
- Area Socio Assistenziale Resp. Dott.ssa Milvia Avanzi

- Area Tecnica Resp. Carnesi Geom. Daniela

- Area Demografica e Polizia Municipale Resp. Dott.ssa Graziana Ausilia Graziani

- Area Personale Resp. Dott.ssa Graziana Ausilia Graziani

Nella sezione Amministrazione trasparente – Personale – dotazione organica si trovano i dati relativi al suddetto organigramma e rinvenibile al link <https://www.comune.portula.bi.it/Menu?IDDettaglio=141310>

SOTTOSEZIONE B – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- ✓ le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- ✓ gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- ✓ i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

La pandemia occorsa nel 2020 ha reso necessario, in alcuni casi, il ricorso allo *smart working* – o lavoro agile – identificandosi nella modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”.

Limitatamente al periodo emergenziale dell'anno 2020, il lavoro agile è stato attivato per alcune unità lavorative.

Finita la situazione emergenziale, le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello *smart working*, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. In relazione alla stipula del nuovo CCNL 16 novembre 2022, le cui norme sono entrate definitivamente in vigore dal 01/04/2023, il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 rimane una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali è necessario sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Il lavoro da remoto rimane un'ulteriore possibilità di modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro come previsto dal vigente CCNL 16 novembre 2022 agli artt. 68 e 69.

L'Ente può individuare con apposita regolamentazione le attività ove sia possibile attivare il lavoro agile e lavoro da remoto, i cui criteri generali e le modalità attuative sono soggetti a confronto sindacale. L'adesione al lavoro agile e al lavoro da remoto hanno comunque natura consensuale e volontaria tra amministrazione e lavoratore.

Nel corso del 2025 l'Ente intende ricorrere allo svolgimento del lavoro agile le cui caratteristiche sono allegate al presente:

All. E) Disciplinare sul lavoro agile

All E.1) manifestazione di interesse allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile

All E.2) accordo individuale

All E.3) informativa salute e sicurezza sul lavoro

All E.4) mappatura dei processi

SOTTOSEZIONE C – FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE

La rilevazione dei fabbisogni determina la nuova dotazione organica che sarà sempre quella di fatto, alla quale si sommano i posti di ruolo acquisibili nei limiti finanziari delle facoltà assunzionali. Per effetto delle modifiche apportate al D. Lgs 165/2001, infatti, il sistema della programmazione dei fabbisogni deve ora muovere da presupposti diversi rispetto al passato, in quanto non si considera più la dotazione organica “di diritto” ma è necessario considerare:

- 1) la dotazione organica “di fatto”, quindi il ruolo dei posti coperti alla quale sommare le facoltà assunzionali;
- 2) i fabbisogni di personale, da rilevare *ex novo* e da aggiornare anno per anno.

Secondo la nuova disciplina, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un 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 di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale.

Sulla base delle predette indicazioni normative, il fabbisogno triennale di personale 2025-2027 è già stato oggetto di parere favorevole del revisore dei conti e viene allegato al presente piano sotto la lettera D).

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Poichè il Comune di Portula conta meno di 50 dipendenti, la presente sezione non è obbligatoria.