



COMUNE DI VALDINA

Città metropolitana di Messina

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 -2026

*(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)*

Adottato con deliberazione della Giunta comunale n. del

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è uno strumento di rilevante valenza strategica e comunicativa, attraverso il quale l'Ente pubblico rappresenta 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. 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 mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito PIAO, è il nuovo strumento di governance della Pubblica Amministrazione, nel quale confluiscono diversi strumenti di programmazione, con l'obiettivo di snellire, attraverso un'azione di una vera e propria semplificazione, la farraginosa macchina amministrativa.

Il legislatore, nell'introdurre il PIAO, all'art. 6 comma 1 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, elenca, infatti, tra i fini dello stesso la "costante e progressiva semplificazione dei processi"; in altri termini non è esso stesso "semplificazione amministrativa" ma costituisce lo strumento con cui le amministrazioni perseguono tale obiettivo. Il PIAO, nella logica del legislatore, dovrebbe rappresentare una sorta di "testo unico" della programmazione, in una visione integrata rispetto alle scelte di sviluppo delle amministrazioni, volte a garantire la massima semplificazione dei diversi assi e linee di programmazione, la qualità e la trasparenza dei servizi dei cittadini ed imprese e, inoltre, la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia del diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012. Restano esclusi dall'unificazione soltanto i documenti di carattere finanziario mentre, secondo la previsione normativa, il PIAO sostituirà i seguenti strumenti di programmazione: - il Piano della Performance Peg/Pdo, poiché dovranno definirsi solo gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendone il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzativa; - il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo; - il Piano delle azioni positive; - il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse; - il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Il "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022 rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono "soppressi" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati

dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Infine, il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1

Scheda anagrafica

In questa sezione sono riportati i dati identificativi dell'amministrazione

Denominazione ente	Comune di Valdina
Indirizzo	Via Torre n. 2
Recapito telefonico	909977008
Indirizzo sito internet	https://www.comune.valdina.me.it
E-mail	info@comune.valdina.me.it
Pec	protocollo@pec.comune.valdina.it
Codice fiscale	82001480837
Sindaco	Antonino Di Stefano
Numero dipendenti	21
Numero abitanti	1301

SEZIONE 2

Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1. Valore pubblico

Sezione da non compilare negli enti con meno di 50 dipendenti.

2.2. Performance

Il presente documento è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, e in esecuzione del vigente Sistema di misurazione e valutazione delle performance.

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi, sono definiti su base triennale, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla Giunta comunale, sentito il Segretario generale che a sua volta consulta i responsabili delle unità organizzative. Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Essi si articolano in:
 - 1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
 - 2) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa.
- b) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- c) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- d) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti gli organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il presente documento, in coerenza con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione per il triennio 2024/2026, costituisce, pertanto, il piano delle performances, unificato organicamente con il piano degli obiettivi per il medesimo triennio, e viene adottato sentiti i responsabili delle posizioni organizzative. Nell'ambito degli obiettivi, in attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, sono specificamente indicati quelli connessi alla strategia anticorruzione ed alla trasparenza, in coerenza con il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con deliberazione della G.M. e con il Regolamento comunale per la valutazione della Performance approvato con deliberazione di G.M. n. 74 del 05.04.2018.

Dopo aver consultato i funzionari responsabili, sono stati definiti gli obiettivi, di cui al presente piano, su base triennale, il cui conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Gli obiettivi di cui al presente Piano si articolano in:

- obiettivi generali e strategici che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire alla persona;

- obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione semplificato.

Gli obiettivi operativi possono essere, a loro volta, di sviluppo o di mantenimento. Con l'indicazione degli indicatori di risultato e la cronologia della realizzazione, il sistema dovrebbe tendere, in definitiva, a verificare il livello di rendimento entro uno specifico intervallo temporale.

Obiettivi generali comuni a tutte le Aree dell'ente

Obiettivo	Indicatori di risultato	Qualità attesa	Peso ponderale	Anni pregressi	2024 %	2025 %	2026 %
Rispetto dei termini previsti nel PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza) 2024 2026 Pubblicazione dati in "Amministrazione Trasparente"	Monitoraggio sulle attività dei servizi e delle attività a più elevato rischio corruzione	Attiva e permanente collaborazione con il RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza). Trasmissione dei report e delle informazioni contenute nel PTPCT	15 %	0	100	0	0
Pubblicazione dati in "Amministrazione Trasparente" Trasmissione flussi per la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione flussi per la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto degli obblighi e della tempistica di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e al PTPCT 2024-2026	15%	0	100	0	0
Inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità	Verifica delle concrete possibilità di accesso da parte dei soggetti disabili all'ambiente fisico e ai servizi pubblici. Analisi del contesto interno ed esterno	Realizzazione di una complessiva attività di ricognizione, valutazione e apprezzamento della situazione di fatto, al fine di programmare quanto necessario da dover porre in essere	10%	0	100	0	0

Obiettivi dell'area Amministrativa, Affari generali e Segreteria

Obiettivo	Indicatore di risultato	qualità attesa	Peso ponderale	Anni pregressi	2024 %	2025 %	2026 %
SERVIZIO: Ufficio Personale							
Espletamento procedura concorsuale per l'assunzione di un funzionario tecnico	Prima fase: pubblicazione del bando entro giugno 2024 Seconda fase: nomina della commissione e avvio procedura entro dicembre 2024	Potenziamento degli Uffici con conseguente ottimizzazione delle strutture organizzative	20%	50%	50%		
Realizzazione dei progetti previsti e finanziati dal PNRR PA 2026 digitale	Completamento o iter di attuazione con certificato di regolare esecuzione e conseguenziale inserimento degli atti necessari alla liquidazione del finanziamento sulla piattaforma PA digitale	Digitalizzazione e miglioramento dei servizi offerti ai cittadini	10%	0	100%		
Procedura di contrattualizzazione del personale ASU del Comune ai sensi della legge regionale n. 1 del 2024	Predisposizione e degli atti finalizzati alla procedura di stabilizzazione	Potenziamento degli Uffici con conseguente ottimizzazione delle strutture organizzative	10%	0	100%		
SERVIZIO: Pubblica Istruzione							
Acquisto scuolabus. Fornire l'Ente di uno scuolabus (Nuovo o Usato) per il trasporto scolastico degli alunni e studenti residenti	Predisporre entro l'anno 2023 tutti gli atti amministrativi necessari per l'acquisto del mezzo.	Efficientamento del servizio di trasporto scolastico mediante mezzo e personale dell'Ente	20%	50	50		

Obiettivi dell'Area Economico Finanziaria

Obiettivo	Indicatore di risultato	di qualità attesa	Peso ponderale	Anni pregressi	2023 %	2024 %	2025 %
SERVIZIO: TRIBUTI							
Controllo e verifica sulla piattaforma PCC dei dati presenti. Incrocio con quanto previsto nel software comunale e predisposizione elenchi da trasmettere alle aree di competenza	Predisposizione e trasmissione elenchi delle fatture di competenza di ciascuna area dell'Ente	Smaltimento delle fatture dei debiti commerciali	20%	0	100	0	0
Controllo ed incrocio banca dati catastali con quelli comunali .Emissione avvisi di accertamento imu, tasi e tari per le annualita' 2020/2021	Emissione nell'anno 2024 degli avvisi di accertamento delle annualità 2020/2021	Ampliamento della platea dei contribuenti, con conseguente implemento del gettito comunale	15%	0	100	0	0
Controllo banca dati Tari Emissione avvisi di accertamento annualità 2020 2021	Emissione nell'anno 2024 degli avvisi di accertamento delle annualità 2020/2021Ampliam ento della platea dei contribuenti, con conseguetne implemento del gettito comunale	Ampliamento della platea dei contribuenti, con conseguente implemento del gettito comunale	15%	0	100	0	0
SERVIZIO: Ragioneria							
Modifica regolamento delle entrate a seguito delle modifiche dello statuto del contribuente, come da decreto legislativo 219/2013	Predisposizione del regolamento e trasmissione dello stesso e della relativa proposta al consiglio comunale entro il 31/12 ai fini dell'approvazione	Smaltimento delle fatture dei debiti commerciali	10%		100		

Obiettivi dell'Area Tecnico Manutentiva e Vigilanza

Obiettivo	Indicatore di risultato	di qualità attesa	Peso ponderale	Anni pregressi	2023 %	2024 %	2025 %
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI							
Definizione delle procedure finalizzate all'avvio delle medie opere riconducibili al PNRR M2C2I2.2 - consolidamento area cimiteriale e ampliamento del cimitero	Predisposizione di atti di gara e relativi allegati finalizzati all'avvio delle medie opere confluite in PNRR di interesse comunale	Avviare le operazioni di gara e relative rendicontazioni entro i termini previsti dal Mef e dal PNRR	15%	0	100	0	0
Completamento dell'efficientamento energetico della pubblica illuminazione sul territorio comunale	Attivazione delle procedure per il conferimento dell'incarico professionale a progettisti esterni. Proposta atti deliberativi per gli organi di governo dell'ente e affidamento dei lavori entro i termini fissati dall'ente finanziatore	aggiudicazione dei lavori entro i termini indicati dall'Ente finanziatore	15%	0	100	0	0
SERVIZI EDILIZIA PRIVATA RIFIUTI E VIGILANZA							
Installazione della segnaletica stradale orizzontale e verticale nella frazione di Fondachello e incremento parcheggi disabili e istituzione stalli parcheggi rosa	Attivazione procedure finalizzate relative propedeutiche al raggiungimento dell'obiettivo	Sicurezza stradale e miglioramento dell'accessibilità	15%	0	100	0	0
Conclusione procedimenti edilizi anni 2022 - 2023 non evasi dall'Ufficio	Istruzione e conclusione del 100% delle procedure edilizie non concluse per gli anni 2022 e 2023	Controllo del territorio	15%	0	100	0	0

Obiettivi del Segretario Comunale

Obiettivo	Indicatore di risultato	di qualità attesa	Peso ponderale	Anni pregressi	2023 %	2024 %	2025 %
Predisposizione del regolamento comunale per l'istituzione e la pesatura delle elevate qualificazioni	Predisposizione degli atti e eventuale confronto con le organizzazioni sindacali	Adeguamento normativo	20%	0	100	0	0
Procedura progressione verticale dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Predisposizione degli atti propedeutici e avvio della procedura in attuazione di quanto previsto dal PIAO 2024 2026	ottimizzazione delle strutture organizzative	20%	0	100	0	0
Predisposizione regolamento per il lavoro agile	Predisposizione ed eventuale confronto sindacale	Adeguamento normativo	20%	0	100	0	0

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), nominato con determinazione sindacale n. 25 del 25 gennaio 2024 sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e nei suoi aggiornamenti, nonché negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio: individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente ha proceduto negli anni alla mappatura dei processi, e proseguirà nella sua azione limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, 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;

Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) 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 sezione 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.

Il presente documento rappresenta la sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" predisposta dal Segretario comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. 190/2012, formulati in logica di integrazione con quelli specifici assegnati ai Responsabili di Settore.

Il documento è coerente con il Piano nazionale anticorruzione 2022, che costituisce atto di indirizzo per l'approvazione del PTCPT da parte dei Comuni, e con il PNA 2019, approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione ANAC con delibera n. 1064 del 13/11/2019.

Proseguendo nell'esperienza maturata negli anni precedenti, la sezione fornisce una valutazione del livello di esposizione dell'amministrazione 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).

2 Soggetti direttamente interessati all'elaborazione del PTCPT

2.1 - I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune sono:

a) Responsabile anticorruzione, nella persona del segretario comunale, dott. Marcello Iacopino, nominato con decreto sindacale n. 8 del 19 luglio 2023: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal P.N.A. e dal presente P.T.P.C.T.; in particolare elabora la proposta di P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;

b) Giunta comunale, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C.T. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;

c) Responsabili delle Aree funzionali: partecipano: al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; in sede di definizione delle misure di prevenzione; in sede di attuazione delle misure, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. 30.03.2001, n. 165;

d) Responsabile della trasparenza: nella persona del segretario generale, dott. Marcello Iacopino, nominato con decreto sindacale n. 8 del 19 luglio 2023 ai fini del coordinamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.);

e) Nucleo di Valutazione: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento del personale;

f) Ufficio procedimenti disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;

g) Dipendenti del Comune: partecipano al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; in sede di definizione delle misure di prevenzione; in sede di attuazione delle misure;

h) Collaboratori del Comune: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento

2.1 - Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Le competenze del RPC sono state chiarite dalla delibera Anac n. 840 del 2 ottobre 2018 e successivamente esplicitate nella scheda riassuntiva allegata all'aggiornamento 2018 del PNA (delibera n. 1074 del 21 novembre 2018), al quale si rimanda per i contenuti specifici.

In sintesi il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- 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 (art.1 legge 190/2012; art. 15 D.Lgs. 39/2013)

- elabora, entro il 31/01, la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della legge 190/2012);
- predispone e propone alla Giunta l'aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, al quale dà attuazione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPC, 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 190/2012);
- d'intesa con il Responsabile di Area 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 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- è competente per l'applicazione dell'Istituto della rotazione straordinaria dei dipendenti ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135) e della Delibera Anac n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"
- 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 190/2012);
- trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala alla Giunta e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 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 190/2012);
- emana direttive a tutte le strutture alle quali i servizi e/o i singoli dipendenti devono adeguarsi e il cui non tempestivo adeguamento costituisce elemento negativo per la valutazione della performance, nonché, nei casi più gravi, di avvio di procedimenti disciplinari.
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- 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 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- quale responsabile per la trasparenza, segnala alla Giunta, al Nucleo di Valutazione, 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 33/2013);
- aggiorna, con la collaborazione dei responsabili di Area competenti, l'elenco dei soggetti ricompresi nell'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 (Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato);
- collabora con il servizio personale per la definizione della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ed in particolare dei dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012).

2.3 Referenti per la prevenzione della corruzione per l'area di rispettiva competenza:

Sono individuati, quali referenti, in conformità a quanto previsto nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013, i Responsabili di ciascuna Area Organizzativa del Comune.

Le funzioni dei Responsabili di Area sopra indicati sono le seguenti:

- sono tenuti, insieme al Responsabile, alla vigilanza dell'osservanza del Piano da parte del proprio personale dipendente;
- partecipano attivamente all'elaborazione del Piano Anticorruzione, concorrendo alla individuazione dei rischi e delle strutture più esposte;
- definiscono le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti della struttura cui sono preposti;

- collaborano attivamente con il Responsabile dell'Anticorruzione per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza;
- rendicontano all' RPCT circa l'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del piano;
- comunicano al RPCT tutte le situazioni di anomalia riguardo l'applicazione del Piano e in generale interagiscono con il Responsabile della Prevenzione in maniera costruttiva e propositiva;
- avanzano proposte al Responsabile per la definizione del contenuto e per le modifiche del Piano Anticorruzione;
- per quanto di competenza sono responsabili dei contenuti pubblicati nel sito secondo quanto previsto della normativa;
- rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

2.4 - Nucleo di Valutazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della corruzione, i Responsabili dei settori e i dipendenti del Comune, prestano al Nucleo di Valutazione l'assistenza necessaria per lo svolgimento dei compiti di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. (pag.13 deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28.10.2015)

3 analisi del contesto interno e esterno

3.1 Contesto esterno

il Comune di Valdina ha subito negli anni una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale. Molte delle attività presenti sul territorio sono cessate. Ciò ha determinato alcune situazioni di disagio sociale. Tuttavia pur in considerazione delle limitate risorse economiche e attesa la necessità di garantire il costante contenimento della spesa pubblica l'Ente si è fatto promotore di interventi di sostegno al reddito, tanto più necessari in un contesto duramente provato anche dalla pandemia da COVID-19, che ha ulteriormente minato le basi dell'economia locale e del comprensorio erodendo spazi occupazionali e occasioni di lavoro.

3.2. Contesto interno

Per quanto concerne gli organi di indirizzo politico, essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale. Il rinnovamento della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito delle elezioni amministrative del giugno 2018. Il Sindaco eletto è il Sig. Di Stefano Antonino L'organizzazione del Comune è articolata in Aree. Ciascuna Area, intesa quale macrostruttura cui corrisponde una posizione organizzativa, è articolata nei seguenti uffici e servizi, come da Regolamento degli uffici e dei servizi (approvato con deliberazione n.87 del 25.05.2012). A seguito della delibera della G.M. n. 190 del 03.12.2018 avente ad oggetto "Modifica organigramma e funzionigramma del Comune di Valdina" e della successiva deliberazione della G.M. n. 185 del 27.11.2020 dette Aree risultano organizzate come di seguito: 1) AREA I Area Segreteria, Amministrativa e AA.GG., che comprende i seguenti uffici: Responsabile Anticorruzione e Trasparenza; Direzione ufficio controlli interni; Protocollo e Archivio; Albo Pretorio; Ufficio Pubblicazioni; Notificazioni Contenzioso; Attività di segreteria; Gestione giuridica del personale; Pubblica istruzione, formazione e diritto allo studio; Turismo, spettacolo, cultura e sport e attività di promozione delle associazioni; Attività residue in materia socio assistenziale gestite a livello comunale; Servizi demografici e Leva; Attività di rilevazione demoscopica; Servizi elettorali; Funzioni generali. 2) AREA II Area Economico- Finanziaria e tributi, commercio e SUAP, che comprende i seguenti uffici: Contabilità e bilancio; Tributi; Gestione entrate extratributarie e tariffe servizio acquedotto; Gestione economica del personale e gestione contrattazione decentrata; Liquidazione indennità di funzione, gettoni di presenza ed eventuali spese di missione agli Amministratori e al Revisore dei Conti; Gestione Cassa economale, delle spese in economia e relative rendicontazioni; Gestione delle fatture elettroniche e adempimenti relativi alla Piattaforma dei crediti commerciali; Ufficio S.U.A.P.; Provveditorato; Acquisto e gestione sistemi informatici dell'Ente; Informatizzazione dei processi e 5 Responsabile della Transizione al Digitale; Sistemi di pagamento elettronici, gestione POS e PAGO PA; Funzioni generali; 3) Area Tecnico-Manutentiva e Vigilanza, che comprende gli

uffici: Lavori Pubblici; Protezione civile; Edilizia privata; Urbanistica; Servizi di manutenzione strade, immobili pubblici, verde pubblico; Servizi pubblici; Patrimonio; Datore di lavoro: competenze ai sensi del d.lgs 81/2008; Vigilanza sul territorio e funzioni residue in materia di polizia locale demandate ai Comuni; Funzioni generali Ciascun Responsabile di Area con proprie determinazioni provvede alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi affidati, finalizzata a un maggiore livello di suddivisione dei compiti e delle mansioni. Per ciascuno dei procedimenti per i quali è stato individuato un responsabile di procedimento, lo stesso processo viene analizzato e controllato da diversi soggetti e nella maggioranza dei casi l'atto riporta la firma di entrambi i soggetti. In mancanza dell'individuazione del dipendente responsabile del procedimento, la responsabilità risulta in capo al responsabile dell'Area, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 e 6 L. 241/90 e ss.mm.ii.. La disciplina vincolistica in materia di personale non ha permesso di reclutare ulteriori professionalità sì da colmare talune lacune presenti, con la necessità di optare per l'utilizzo di personale di altri Enti per colmare le carenze di organico in settori nevralgici e segnatamente nell'Area tecnico-manutentiva e vigilanza, nella quale è stata riscontrata negli ultimi due anni una situazione di discontinuità notevole nell'attribuzione della funzione di P.O. (in due anni sono cambiati ben 5 responsabili di area).

3. 1 Struttura organizzativa del Comune

La giunta comunale, con deliberazione n. 48 dell'10 aprile 2024 ha rideterminato la struttura organizzativa dell'Ente in 3 aree.

L'attuale struttura dell'Ente prevede 4 aree funzionali con altrettanti responsabili titolari di e.q.:

1. Area Amministrativa, Affari generali e Segreteria
2. Area Economico Finanziaria
3. Area Tecnica-Manutentiva e Vigilanza

I responsabili delle singole aree, ciascuno per il settore di propria competenza, sono i "referenti per la prevenzione della corruzione", e sono responsabili in prima persona della corretta attuazione delle misure di prevenzione, assumendo la responsabilità della loro attuazione nelle materie di competenza.

Nell'allegato 1 al presente piano sono individuati nominativamente i soggetti responsabili dell'attuazione delle misure. Ove nel presente piano sia genericamente indicata la dicitura "responsabili", la stessa deve intendersi riferita a ciascun responsabile per i dati di propria competenza.

I referenti per la prevenzione della corruzione, ove ne riscontrino la necessità, formulano per iscritto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventuali proposte di modifica e integrazione del P.T.P.C.T.

Il Comune, con determinazione sindacale 4 del 16 aprile 2024 ha nominato responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 d.lgs. 50/2016 (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

PARTE II – ATTIVITA' DI ANALISI E MAPPATURA DEI PROCESSI

4. individuazione delle aree di rischio.

Aree di rischio comuni a tutte le amministrazioni.

Tali aree a rischio definite obbligatorie si riferiscono ai procedimenti di:

a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato d.lgs. 27.10.2009 n. 150;

- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 18.04.2016 n. 50;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. prevede poi l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

1) Area: acquisizione e progressione del personale

Reclutamento

- 2. Progressioni di carriera
- 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
- 4. Controlli antiassenteismo
- 5. Incompatibilità successiva (pantouflage)

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture e PNRR

- 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- 3. Requisiti di qualificazione
- 4. Requisiti di aggiudicazione
- 5. Valutazione delle offerte
- 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- 7. Procedure negoziate
- 8. Affidamenti diretti
- 9. Revoca del bando
- 10. Redazione del cronoprogramma
- 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12. Subappalto
- 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- 14. Direzione lavori
- 15. Clausole dei bandi di gara e lettere d'invito
- 16. Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere
- 17. Divieto di arbitrato
- 18. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- 19. Obbligo di astensione in procedure di appalti
- 20. Clausola rispetto Codice di comportamento dell'Ente
- 21. Appalti PNRR

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

La deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 28.10.2015, n. 12, ha però evidenziato <<... una limitata capacità delle amministrazioni di andare oltre l'analisi delle aree di rischio definite "obbligatorie". Occorre, invece superare questa tendenza. A questo fine è utile chiarire che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi ...>>. Si è ritenuto pertanto di individuare le seguenti ulteriori

aree di rischio, definite, insieme alle precedenti, quali "aree di rischio generali" le quali sono state articolate nel presente piano nelle seguenti sotto aree:

E) Area: gestione delle entrate e delle spese

1. Mandati di pagamento
2. Accertamento entrate

F) Area: gestione del patrimonio

1. Alienazione immobili
2. Acquisto immobili
3. Sdemanzializzazione immobili
4. Declassificazione relitti stradali
5. Costituzione servitù prediali
6. Dismissione servitù prediali

G) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli, verifiche e ispezioni d'ufficio
2. Provvedimenti sanzionatori che seguono a controlli, verifiche e ispezioni

H) Area: incarichi e nomine

1. Incarichi di studio, ricerca o consulenza
2. Nomine dirigenti e incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità

I) Area: affari legali e contenzioso

1. Parere relativo alla costituzione in giudizio con il Comune come attore
2. Parere in ordine alla costituzione in un giudizio nel quale il Comune è convenuto
3. Transazione nel corso di un giudizio in cui è parte il Comune
4. Incarico a legale esterno al Comune

Il P.N.A. e la deliberazione dell'A.N.AC. del 28.10.2015, n. 12, hanno inoltre raccomandato che ciascuna amministrazione includa nel P.T.P.C. ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto, definite "aree di rischio specifiche". Queste non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

Alla luce della succitata analisi del contesto esterno, pur in mancanza di casi giudiziari o di cattiva gestione conosciuti, sono state individuate le seguenti ulteriori aree di rischio:

L) Area: Tributi con relative articolazioni in sotto aree:

1. Avvio accertamenti d'ufficio su tributi comunali
2. Avvio procedimento per assegnazione rendita
3. Procedimento di accertamento con adesione

M) Area: Urbanistica

1. Redazione del PRG
2. Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
3. Approvazione del PRG
4. Processi di pianificazione attuativa
5. Piani attuativi d'iniziativa privata
6. Piani attuativi di iniziativa pubblica
7. Convenzione urbanistica
8. Approvazione del piano attuativo
9. Esecuzione delle opere di urbanizzazione

N) Area: Edilizia privata

1. Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi
2. Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria
3. Richiesta di integrazioni documentali
4. Calcolo del contributo di costruzione
5. Controllo dei titoli rilasciati
6. Vigilanza
7. Permessi di costruire convenzionati o in deroga

O) Area: Avvio procedimenti penali e condanne penali.

1. Rotazione straordinaria art. 16, comma 1, lett. I-quater) del d.lgs. 165/2001
2. legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni»
3. art. 35-bis «Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici» del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190»
4. decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 «Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190»
5. art. 3 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»

5. la mappatura dei processi e collegamenti con il piano della performance.

5.1 - Mappatura dei processi.

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che, opportunamente bilanciate, consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. 2019 recita: 1 "Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi."

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla legge 07.08.1990, n. 241.

Tralasciando il fatto che nella realtà comunale questi ultimi non sempre sono codificati e/o aggiornati, la differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per "aggregati di processo".

Se è vero, pertanto, che il P.N.A. 2019 "fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C.", il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull'esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla "Tavola Allegato 1" al PIAO in cui sono stati individuati processi specifici.

5.2 - Mappatura dei processi e piano della performance.

È necessario continuare a coinvolgere la struttura organizzativa nell'analisi accurata della mappatura dei processi. Solo con il coinvolgimento dei responsabili delle unità organizzative è infatti possibile garantire una più approfondita mappatura dei processi e delle fasi e quindi dei rischi conseguenti e della formulazione di adeguate misure di prevenzione. (pag.18 deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28.10.2015).

5.3 Responsabili dell'attuazione e tempistica.

I responsabili assicurano l'attuazione della disposizione, unitamente ai titolari di elevata qualificazione. A tale scopo i responsabili attribuiscono ad uno o più dipendenti il compito di monitorare i processi di rischio in relazione alle aree di rischio di competenza del proprio settore/area e formulano per iscritto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

proposte di modifica/integrazione dei processi di rischio entro il 31.10.2024. In alternativa rendono per iscritto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una dichiarazione di congruità dei processi di rischio codificati nel PTPCT.

5.4. Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Si attende una proposta di integrazione da parte di ciascun dirigente di settore/area, ovvero una dichiarazione di congruità dei processi di rischio codificati nel PTPCT.

6. Gestione del rischio

6.1 - Principi per la gestione del rischio.

Il processo di gestione del rischio definito nella presente sezione del PIAO recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del P.N.A., desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Le predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato dalla C.I.V.I.T. (ora A.N.AC.) con deliberazione n. 72/2013.

6.2 Articolazione delle aree di rischio

Secondo quanto definito dal PNA 2019 (delibera ANAC 1064 del 13 novembre 2019) il processo di gestione del rischio corruttivo viene progettato ed attuato tenendo presente la necessità di favorire le finalità degli interventi mantenendo al contempo il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa.

6.3 - Identificazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'allegato 3 al P.N.A.;
- consultazione e confronto con i responsabili dei settori competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della "Tavola allegato 1" al PIAO.

6.4 - La valutazione del rischio.

Per l'individuazione e misurazione del livello di esposizione al rischio si è applicata una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso), motivata per ciascun indicatore (probabilità e impatto) sulla base dei dati e informazioni raccolti, pervenendo poi a un giudizio complessivo e sintetico, associato alle varie attività/processi, usando la stessa scala di misurazione ordinale e facendo riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio. Si è quindi proceduto con la combinazione logica dei due fattori probabilità e impatto secondo i criteri indicati nella tabella di seguito riportata.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verificasse, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

COMBINAZIONI VALUTAZIONI		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ	IMPATTO	
Alta	Alto	Rischio alto
Alta	Medio	Rischio critico
Media	Alto	Rischio critico
Alta	Basso	Rischio Medio
Media	Medio	Rischio Medio
Bassa	Alto	Rischio Medio
Media	Basso	Rischio Basso
Bassa	Medio	Rischio Basso
Bassa	Basso	Rischio Minimo

ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

6.5 il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori.

Le "misure obbligatorie" sono definite tali in quanto la loro applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle tavole allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (<i>whistleblowing</i>)	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedimentali	16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (es. *trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedimentali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa del Comune nel suo insieme.

Per "misure ulteriori" si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione. Nel PIAO sono presenti alcune misure ulteriori di cui all'allegato 4 del PNA e altre specificamente elaborate in relazione ai rischi rilevati.

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono tutte indicate nella "Tavola allegato 1" al

PIAO “Misure preventive”. Ulteriori misure relative alla trasparenza sono presenti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui alla sezione seconda del presente PIAO

6.6 Attività di monitoraggio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, ed è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai responsabili dei settori informare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione della presente sezione del PIAO, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

7. Responsabilità connesse alla sezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao

Il sistema normativo individuato in precedenza delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata proposta del P.T.P.C.T. o mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato (responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.T.);
- c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.P.

Responsabili dei settori

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1, comma 33, legge 6 novembre 2012, n. 190; violazione degli obblighi attribuiti dal P.T.P.C.T.;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;
- c) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T.

Dipendenti

- a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T.;
- b) *Responsabilità disciplinare*: violazione dell'obbligo di informazione o collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

7.2 Misure di carattere generale

Vengono di seguito riportate le misure di carattere trasversale e di impatto per l'intera organizzazione dell'ente, alcune indicate dalla normativa in materia come obbligatorie, che individuano le modalità più idonee a prevenire i rischi.

8. Codice di comportamento

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2018, ha evidenziato come i Codici di Comportamento costituiscano una misura rilevante, “costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e le carte dei servizi”

Con deliberazione di G.C. n. 160 del 31.12.2013, è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Valdina.

I Responsabili di Area sono i soggetti preposti alla vigilanza in ordine al rispetto del codice da parte dei propri dipendenti, unitamente al Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

L' Area organizzativa in cui è compreso il servizio "Gestione del Personale" è altresì tenuta a consegnare una copia del Codice di comportamento ad ogni dipendente all'atto di una nuova assunzione, anche a tempo indeterminato, dandone atto nel relativo contratto di assunzione. L'ente attiva forme di verifica dell'adeguatezza del Codice anche in considerazione dell'evoluzione del quadro normativo.

Per quel che riguarda il triennio di riferimento si è evidenziata nel tempo la necessità di rafforzare la connessione tra quanto previsto dal Codice di Comportamento dell'Ente e i sistemi di Valutazione delle Performance. Per tale motivo è tenuto conto della opportunità di sviluppare ulteriormente il codice attraverso specifiche comportamentali maggiormente attinenti la realtà del comune di Valdina, si prevede un aggiornamento del Codice di Comportamento.

Vengono confermate le misure previste nel precedente Piano e con particolare riferimento al conflitto di interessi, si evidenzia come l'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari provvede altresì a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

Azioni per il triennio

Le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative

Azioni per il triennio

-Aggiornamento del Codice in integrazione al nuovo sistema di Valutazione delle Performance.

-Diffusione e verifica del livello di conoscenza del Codice all'interno della struttura estesa anche a soggetti diversi dal personale dipendente.

9. Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia suddetta è sottratta all'accesso agli atti. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. I dipendenti o i cittadini, ove lo ritengano, possono in ogni caso riferire direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione condotte illecite riguardanti il Comune o le società partecipate dallo stesso senza passare attraverso il proprio superiore gerarchico. Il responsabile della prevenzione della corruzione ha l'obbligo di dare seguito alle segnalazioni ricevute, a qualunque titolo, a causa o nell'esercizio delle sue funzioni. Le segnalazioni possono essere effettuate al seguente link: [comune di Valdina \(whistleblowing.it\)](http://comune.di.valdina.whistleblowing.it), accedendo dall'area apposita in basso sulla homepage del sito istituzionale. Il RPCT garantisce sotto sua responsabilità l'anonimato dei soggetti che effettuano le segnalazioni.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Il RPCT procede con un'istruttoria di tutte le segnalazioni circostanziate ricevute trasmettendo gli atti raccolti agli organi competenti (UPD; Procura della Repubblica; Procura della corte dei conti; ecc.); non darà invece seguito alle segnalazioni generiche che non fanno riferimento a persone e fatti. Si è proceduto all'adesione ad uno specifico software attraverso il quale i cittadini possono segnalare al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza episodi di corruzione riguardanti il Comune. Accedendo alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale è possibile segnalare direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza condotte illecite riguardanti il Comune o le società partecipate dallo stesso compilando l'apposito

modulo informatico senza necessità di alcuna intermediazione.

10. Rotazione del personale

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 riformula i criteri e le modalità della rotazione del personale nella Pubblica Amministrazione. L'alternanza tra professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

L'esigenza della rotazione del personale deve essere contemperata con il principio costituzionale di buon andamento dell'amministrazione (art. 97 Costituzione), di cui un corollario è il principio della trasparenza.

La dimensione dell'Ente non consente la "rotazione periodica ordinaria" dei Responsabili di Area. In realtà nel corso dell'anno 2020 e nei primi mesi del 2021 si è realizzata una rotazione naturale dei responsabili di Area a seguito della mobilità presso altro Ente del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e dell'avvicendamento di più responsabili nell'area Tecnico-Manutentiva e Vigilanza.

10.1 Rotazione straordinaria: Avviene nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Si tratta di una misura tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale/disciplinare siano attive idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo, nel caso si tratti di un dipendente non dirigente, lo stesso può essere temporaneamente assegnato ad altro ufficio o servizio, mentre per il responsabile con funzioni dirigenziali, comporta la sospensione dell'incarico in attesa dell'accertamento finale.

I reati che prevedono la rotazione obbligatoria sono quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013.

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed è applicata in modo tale da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

I Criteri oggettivi minimi su cui basare la rotazione del personale devono tener conto:

- Della coerenza tra titoli di studio, curriculum, esperienze professionali maturate e ruolo da ricoprire, tenuto conto delle capacità in possesso del dipendente
- Della omogeneità delle aree di competenza dei ruoli soggetti a rotazione e capacità professionali dimostrate anche con riferimento alla valutazione delle prestazioni.

A seguito dell'analisi sulla esposizione dei rischi, i Responsabili di Area segnalano al RPC eventuali ed ulteriori ruoli di responsabilità, anche non ricoperti da personale titolare di posizione organizzativa, che necessitano di rotazione in quanto esposti a rischio potenziale di corruzione anche sulla base dei criteri adottati dal presente Piano; in particolare nell'ambito dell'individuazione dei progettisti e dei responsabili della direzione lavori nonché Responsabile del procedimento ai sensi del Codice degli appalti e dei procedimenti in materia di edilizia, devono essere adottate prioritariamente modalità di rotazione opportunamente recepite e dettagliate in appositi atti. In generale qualora non ci siano le condizioni per una effettiva rotazione dei ruoli direzionali senza una effettiva compromissione dell'efficienza dei servizi, il Responsabile di Area, in accordo con il RPC, definisce modalità alternative di riduzione dei rischi, creando una segmentazione dei processi in maniera tale da ridurre al minimo la concentrazione di potere in capo ad un singolo soggetto.

10.2 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono le ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata. Il decreto prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

In ordine all'attribuzione degli incarichi dirigenziali l'ente applica la dettagliata disciplina recata dalle disposizioni specifiche del TUEL e del D.Lgs. 165/2001.

Ogni dipendente deve comunicare al proprio responsabile qualsiasi situazione di incompatibilità e di conflitto d'interesse, anche potenziale, in ordine allo svolgimento delle sue funzioni, ed altrettanto devono fare i dirigenti al Segretario Comunale. La comunicazione deve essere scritta. Il dirigente,

anche con il supporto del RPC, valuta le condizioni che determinano o meno la situazione e ne comunica formalmente gli esiti al dipendente.

Il Responsabile Anticorruzione può svolgere delle verifiche a campione sulle dichiarazioni prodotte dagli interessati per lo svolgimento di incarichi esterni.

Tutti i dirigenti dovranno rendere al 31 dicembre dichiarazione sostitutiva di atto notorio in ordine all'assenza di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi (interni ed esterni) ai sensi del decreto legislativo 39/2013; tale dichiarazione dovrà essere resa anche in assenza di incarichi conferiti durante l'anno.

Al fine di mantenere un controllo costante dei casi di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, i dirigenti, secondo una tempistica concordata con il Responsabile Anticorruzione, sottopongono ai dipendenti del proprio servizio una dichiarazione sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio con la quale viene dichiarato sotto la propria responsabilità il rispetto delle norme sia relativamente alle incompatibilità e inconfiribilità, sia in materia di codice di comportamento.

Analoga dichiarazione viene effettuata dai dirigenti e trasmessa al Responsabile Anticorruzione.

Nel caso venga accertata la falsità della dichiarazione si procede secondo quanto previsto dalla normativa in materia di procedimento disciplinare.

Tutte le dichiarazioni relative alle eventuali inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi devono essere prodotte anticipatamente all'attribuzione dell'incarico e devono essere presentate al protocollo per l'acquisizione nel sistema di gestione documentale dell'ente

Azioni per il triennio

- Dichiarazioni annuali da parte dei dirigenti.
- Verifica a campione sulle dichiarazioni rese.

10.3 Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

D'altra parte però lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente. L'area organizzativa in cui è compreso il servizio gestione del personale pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

In sintesi la procedura per il conferimento degli incarichi deve garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Azioni per il triennio:

- Garantire la tempestività e la completezza dei dati oggetto di pubblicazione

11. Formazione

La formazione costante costituisce elemento portante del sistema di prevenzione della Corruzione. L'organizzazione di percorsi formativi costituisce un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

L'azione di partecipazione diffusa del personale necessita di integrazioni progressive per il consolidarsi di una cultura della legalità e pertanto nel corso del triennio si pone l'obiettivo di implementare l'azione formativa, differenziando e specificando gli ambiti formativi in due tipologie:

- Formazione generale: prevede un coinvolgimento di tutto il personale, inclusi gli amministratori, e riguarda l'aggiornamento dei contenuti della normativa e delle responsabilità in capo ai dipendenti, anche allo scopo di accrescere e diffondere valori di legalità ed eticità dentro l'ente. Tale tipologia di formazione viene principalmente svolta internamente ad opera dei dirigenti responsabili che verificano il livello di conoscenza del proprio personale e predispongono le azioni formative conseguenti.

- Formazione specifica: riguarda il Responsabile Anticorruzione, i componenti gli organi di controllo, i soggetti operanti nell'ambito delle attività di controllo e nelle aree ritenute a maggior rischio di corruzione; il Responsabile Anticorruzione, di concerto con i dirigenti interessati, individua annualmente i soggetti che necessitano di formazione specifica, definendo altresì i principali contenuti oggetto di formazione sulla scorta delle problematiche riscontrate e sulla valutazione.

In considerazione dell'obbligatorietà normativa dell'azione formativa in materia di anticorruzione, e della conseguente estromissione della stesse dalla riduzione delle spese ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010, all'interno del bilancio i costi della formazione in materia di anticorruzione sono differenziati e scorporati dai costi complessivi della formazione.

Azioni per il triennio:

- Definire un piano formativo annuale differenziato per livelli di responsabilità.
- Previsione di almeno una giornata di formazione all'anno sulla conoscenza del PTPC.

12. Sensibilizzazione e partecipazione del personale nell'attività di analisi e valutazione

Il Piano Anticorruzione, fermo restando i diversi livelli di responsabilità, è aperto al contributo propositivo di tutto il personale in maniera tale da creare un documento aggiornato e il più possibile condiviso, soprattutto nelle attività di analisi e valutazione delle azioni da porre in essere per ridurre l'esposizione al rischio corruzione. Pertanto, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei dipendenti, è di fondamentale importanza la diffusione della conoscenza del piano all'interno dell'Ente; la conoscenza del piano, infatti, consente agli stessi dipendenti di formulare proposte, modifiche, richieste per migliorare il piano e la sua efficacia.

Il dipendente può formulare proposte operative, modifiche e/o integrazioni al Piano Anticorruzione, anche direttamente al Responsabile Anticorruzione.

Il Piano viene trasmesso inoltre alle organizzazioni sindacali e adeguatamente pubblicizzato nella intranet comunale e mediante posta elettronica interna.

Nel link amministrazione trasparente è stato inserito un apposito modello a disposizione dell'utenza esterna, nel quale possono essere inseriti e trasmesse all'amministrazione comunale, le osservazioni e le criticità rilevate, al fine di un recepimento costruttivo nel PTPC.

Azioni per il triennio:

- Prevedere almeno una giornata all'anno di presentazione del PTPC, prevedendo la partecipazione sia del personale interno che esterno.

13. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con l'ente

Il divieto di svolgere attività lavorativa con soggetti privati destinatari dell'attività dell'ente per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (art. 53 D.Lgs. 165/2001 così come modificato dalla L. 190/2012).

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Azioni per il triennio:

- Dichiarazione da parte dei dirigenti della verifica di accertamento delle condizioni di pantouflage.
- Nel caso di segnalazione qualificata, diretta o indiretta, di pantouflage il RPC si attiva tempestivamente al fine di verificare la veridicità della segnalazione e adottare le misure conseguenti.

14. Collegamento con gli strumenti di Programmazione e i sistemi di Valutazione

La forte connessione tra obiettivi strategici e obiettivi di anticorruzione e trasparenza è stata rimarcata dall'art. 10, comma 3, del D. Lgs 33/2013 come modificato dall'art 10 del D.Lgs. 97/2016 il quale

stabilisce che “la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali”.

I processi e le attività programmate con il presente Piano triennale sono da considerarsi parte integrante della programmazione strategica dell'ente e vengono recepiti singolarmente o in maniera aggregata come obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance.

Al fine di rafforzare la connessione tra obiettivi del Piano e le politiche incentivanti le previsioni del PTPC sono considerate, in seno alla procedura di valutazione dei Dirigenti condotta dal Nucleo di valutazione, quale elemento prodromico e essenziale ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Inoltre, il D.Lgs 74/2017 attuativo della Legge 124/2015 (cd Legge Madia) ha ribadito e sottolineato la grande importanza della valutazione come elemento di miglioramento delle attività delle pubbliche amministrazioni e di “sviluppo dell'organizzazione”. In particolare, l'art. 5 del D.Lgs. 74/2017, ha ridefinito e ampliato i contenuti dell'art. 7 del D.Lgs. 150/09 avente ad oggetto Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Tra questi trova particolare rilevanza l'introduzione della lett c) al comma 2 dell'art. 7, che contempla il ruolo attivo dei cittadini e degli altri utenti finali, in merito alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione. I principi di partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali, sono ribaditi all'art. 19 bis del D.Lgs. 150/09, attraverso una ridefinizione dei sistemi di valutazione della performance inclusiva degli aspetti di soddisfazione dell'utenza e partecipazione della cittadinanza al processo di valutazione

A tale riguardo si evidenzia che nel Piano Esecutivo di Gestione annuale è stato inserito, in maniera trasversale su tutte le strutture dell'ente, il seguente obiettivo:

- Descrizione obiettivo: Rispetto delle azioni previste nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione
- Descrizione indicatore: Livello di raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione

16. Azioni volte a sviluppare il monitoraggio dei procedimenti

In sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, viene aggiornato e pubblicato nell'apposita sezione di “amministrazione trasparente”, l'organigramma dell'Ente e il relativo funzionigramma suddiviso per Aree e all'interno di ciascuna Area per servizi.

Al fine di permettere all'utenza un monitoraggio costante rispetto alla correttezza procedurale e sostanziale dell'azione amministrativa, nonché una partecipazione attiva dell'interessato consentendogli di verificare lo stato di avanzamento della propria istanza si prevedono per il triennio le seguenti azioni:

Azioni per il triennio:

- In considerazione del continuo aggiornamento delle norme e conseguente modifica dell'impianto normativo, nonché la variabilità del quadro delle responsabilità dei ruoli direzionali, si propone “l'implementazione dell'elenco dei procedimenti pubblicati che consenta di associare le principali informazioni connesse al procedimento, tra cui il termine entro il quale il procedimento deve concludersi, il responsabile del procedimento con i relativi contatti e riferimenti, con particolare riferimento ai procedimenti ad istanza di parte”

In merito al rispetto dei tempi procedurali, effettuazione di controlli a campione da parte dei responsabili di Area e del RPC; di tali risultanze si tiene in considerazione in sede di valutazione della performance individuale e organizzativa.

17. Trasparenza e pubblicità

Lo sviluppo delle azioni volte a garantire la trasparenza e la pubblicità è riconducibile alla rivisitazione e aggiornamento costante di quanto inserito nel link “Amministrazione Trasparente” nonché dello sviluppo attivo del Portale Istituzionale.

Per gli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità ai sensi del D.Lgs. 33/2013 si rimanda all'apposita sezione contenuta nel presente PTPCT.

Azioni per il triennio:

- Potenziamento delle funzioni del portale comunale con relativo aggiornamento delle informazioni previste dalla normativa.

18. Misure specifiche

Individuati i processi con il maggiore indice di rischio per ogni Area (**Parte II punto 2.1**), sulla base dell'attività di analisi e di ponderazione svolta, sono definite le misure di prevenzione da applicare per prevenire i singoli rischi ad esso associati.

Acquisizione e progressione del personale

Al fine di assicurare coerenza con la programmazione in materia di assunzione del personale e piena rispondenza delle professionalità ricercate alle effettive necessità istituzionali, il provvedimento di indicazione di concorso, ovvero l'emanazione dell'avviso di selezione deve contenere l'espressa indicazione che i requisiti di partecipazione richiesti corrispondono ai requisiti di professionalità necessari al perseguimento delle politiche e degli obiettivi dell'Amministrazione recepiti negli atti di programmazione pluriennale e annuale sul fabbisogno del personale. Per le selezioni di incarichi ad alta specializzazione deve essere esplicitata nell'atto l'assenza di professionalità analoghe nell'ente o la loro indisponibilità organizzativa e funzionale. Per le progressioni di carriera l'individuazione del personale ritenuto meritevole deve essere adeguatamente motivata dal Responsabile di Area, ove competente, con un atto che definisca le ragioni della scelta.

Si segnala con estrema positività l'adozione da parte della giunta comunale, dei seguenti regolamenti e atti di organizzazione:

- Sistema di valutazione della performance del personale dipendente e approvazione manuali di valutazione (delibera della G.C. N. 117 del 15.10.2019)
- Regolamento per il funzionamento del nucleo di valutazione (delibera della G.C. N 74 del 13.06.2019 modificata con delibera G.C. n. 46 del 28.05.2020)
- Regolamento per la graduazione dell'Area delle Posizioni Organizzative (delibera della G.C. N. 119 del 30.12.2020)

Per le progressioni di carriera l'individuazione del personale ritenuto meritevole deve essere adeguatamente motivato con un atto che definisca le ragioni della scelta. Ogni atto posto in essere dal Responsabile di Area in applicazione degli istituti contrattuali, compreso il riconoscimento di progetti di produttività, deve essere sottoposto alla verifica del RPC che esprime parere vincolante in ordine all'assenza di eventuali conflitti di interesse e/o situazioni che compromettano l'illegittimità degli atti e la loro efficacia.

Incarichi e nomine

Per incarichi professionali sopra 40.000 euro valgono le considerazioni formulate per l'area tecnica in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture. Relativamente ai servizi sotto i 40.000 euro si applicano le regole fissate dall'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e, relativamente alle progettazioni, gli artt. 24 e 157 comma 1 del medesimo Codice.

In generale oltre al Codice dei contratti sono seguite le regole vincolanti emanate da ANAC nel rispetto dei principi del codice stesso.

In conformità con la normativa e i regolamenti dell'ente, l'individuazione degli incaricati deve avvenire attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la massima accessibilità. Salvo i casi previsti dalla norma, l'affidamento di incarichi professionali avviene con procedure selettive a cui si ricorre successivamente alla verifica dell'assenza di tali professionalità all'interno dell'ente o della loro incongruenza organizzativa rispetto all'esigenza professionale.

Affidamento di lavori servizi e forniture

Nel corso dell'anno 2019 la nuova organizzazione della struttura organizzativa associata ad un significativo passo in avanti in termini di amministrazione digitale ha consentito l'avvio di un modello di controllo interno, secondo il quale, attraverso la suddivisione dei compiti e dei procedimenti in capo a soggetti diversi e di livello gerarchico e organizzativo diverso, il controllo su modalità formalmente e sostanzialmente corrette avviene in modo penetrante, nel merito, e verificando il fatto e il diritto che le procedure di gare e assegnazione di lavori forniture e servizi (al di sopra dei 40.000 euro avvengano rispettando il concetto di legalità penalistica, civilistica e amministrativa. L'anticorruzione opera, infatti su più piani: sul piano strettamente penale e del diritto, ma anche sul piano meta giuridico e culturale: immaginare un controllo dall'interno suddiviso tra diversi agenti che, esperti, della materia, dialogano

e si controllano reciprocamente, consente all'amministrazione di perseguire quali obiettivi di legalità allargata che vengono oramai richiesti dalla società civile e proposti dall'Anac in varie linee guida.

Il controllo efficace è pertanto quello che matura dall'interno, "deve diventare un modo di essere dell'amministrazione, deve farsi concreta strategia anticorruzione, organizzativa e funzionale; un qualsiasi controllore esterno (..) non sarebbe in grado di definire se non un controllo fatto sulla base di un prestampato. (...) Il controllo per essere efficace deve diventare una funzione strategica interna all'organizzazione e solo chi è nell'organizzazione ed ha i poteri per operare nel suo ambito può assumere e svolgere in modo efficace una funzione di questo tipo

Per quanto riguarda le procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture, l'ente approva annualmente il programma triennale delle opere pubbliche e il programma biennale degli acquisti di beni e servizi ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 1, comma 505, della legge di stabilità.

Va infatti tenuto presente che il legislatore non ammette procedure di affidamento al di fuori della programmazione biennale definita secondo quanto previsto dalla normativa; eventuali e specifiche esigenze relative a situazioni di particolare urgenza possono andare in deroga a tale principio, qualora sia debitamente motivato e previo parere vincolante del RPC.

La programmazione diviene pertanto elemento propedeutico per la gestione di appalti di forniture e servizi, e ogni procedimento deve riportare la motivazione in ordine alle scelte effettuate in relazione alla programmazione.

E' richiesta pertanto una particolare attenzione a tutti i Responsabili, riguardo i processi di analisi e definizione dei fabbisogni, alla redazione e all'aggiornamento dei programmi e in generale a tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. In generale la misura per evitare eventuali situazioni di rischio corruttivo è il ricorso ad azioni di trasparenza rispetto ad ogni fase del procedimento di approvvigionamento, ivi inclusa la fase di esecuzione del contratto.

Inoltre in relazione a quanto sopra, non saranno ritenute ammissibili proroghe di appalti di servizi in assenza di gara e che, pertanto, ogni dirigente dovrà presidiare con attenzione la tempistica delle procedure di erogazione dei servizi nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, fermo restando oggettive situazioni non direttamente imputabili all'Ente, in ogni caso deve essere data massima pubblicità della proroga anche mediante la pubblicazione sul sito istituzionale. In ogni caso i dirigenti che intenderanno avvalersi di tale facoltà dovranno comunicare preventivamente al Responsabile dell'Anticorruzione la sussistenza delle condizioni legittimanti l'affidamento.

Sono in sintesi generalmente vietate:

- Il ricorso a procedure di urgenza e/o proroghe contrattuali;
- Reiterazione di affidamenti di modesto importo aventi medesimo oggetto;
- Gare aggiudicate con frequenza allo stesso soggetto, senza rotazione.

E' demandata alla valutazione del Responsabile di Area, compatibilmente con l'efficacia dei servizi, l'opportuna rotazione dei responsabili del procedimento e ai soggetti responsabili dei collaudi, al fine di mantenere una sostanziale terzietà e indipendenza rispetto ai soggetti esterni intervenuti nella procedura.

Il monitoraggio di quanto sopra previsto avviene in coordinamento con il controllo di regolarità amministrativa effettuato dal Segretario Comunale secondo quanto previsto dal sistema dei controlli interni dell'ente. A questa modalità di controllo, si affianca il controllo a campione svolto dal medesimo Segretario Comunale nelle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e il controllo specifico seguito a segnalazioni pervenute informalmente o mediante le procedure di denuncia di illecito da prevedere nel Piano.

Infine in coerenza con le azioni di Trasparenza trasversali a tutte le aree, verranno messe in atto azioni di adeguata pubblicità dei processi anche mediante informazioni di dettaglio nell'ambito di quanto consentito dalla legge. Ogni Responsabile di Area per quanto di propria conoscenza e competenza proporrà azioni di trasparenza delle procedure da recepire in sede di aggiornamento del Piano. In coerenza con il Piano precedente, di seguito si elencano le azioni di intervento proposte nell'anno precedente e integrate da specifici interventi valutati opportuni, già in sede di primo aggiornamento del Piano.

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

In relazione alle misure di prevenzione si segnalano le misure trasversali di rispetto del codice di comportamento e dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi. Inoltre, misure specifiche sono determinate dalla pubblicazione degli atti di indirizzo politico nella sezione amministrazione

trasparente ed il coinvolgimento di più dipendenti del settore di riferimento nell'istruttoria preordinata all'adozione del provvedimento.

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

In materia di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, l'Ente intende sviluppare azioni di accertamento preventivo, anche ai fini dell'anticorruzione, attraverso il sistema di controlli anche tecnici e contabili previsti dalla normativa.

La veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso di requisiti necessari a fini di assegnazione di contributi, benefici economici, agevolazioni di qualunque genere, ovvero inserimenti in graduatorie, salvo che l'accertamento dei requisiti non sia previsto prima dell'assegnazione del beneficio, è accertata attraverso un controllo a campione di quanto dichiarato determinato dal Responsabile cui afferisce la struttura organizzativa competente per materia, e comunque in misura non inferiore al 5% delle auto-dichiarazioni presentate.

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

In relazione alle misure di prevenzione si segnalano le misure trasversali di rispetto del codice di comportamento e dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi. Inoltre, misure specifiche sono determinate dalla scomposizione in più fasi affidate ad operatori diversi, dalla corretta conservazione della documentazione per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, dal controllo dello sviluppo e dell'avanzamento dei lavori, dalla rotazione nell'assegnazione delle pratiche, dalla standardizzazione delle procedure istruttorie, dalla archiviazione in modalità digitale di tutta la documentazione, dall'utilizzo di procedure standardizzate amministrative ed informatiche, dalla verifica periodica delle procedure in atto.

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio Gestione delle entrate e delle spese

In generale nel servizio finanziario, laddove possibile, è prevista la presenza di più dipendenti in occasione dello svolgimento dei singoli procedimenti, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.

Gestione del patrimonio

Relativamente agli aspetti patrimoniali, si garantiscono i seguenti principi:

1. Affermazione del principio dell'ordinarietà del pubblico incanto ("si procede di norma con asta pubblica");
 2. economicità della gestione;
 3. trasparenza;
 4. motivazione dell'equo contemperamento di interessi in caso di interventi con effetti di natura patrimoniale / immobiliare che prevedano la prevalenza dell'interesse sociale, di servizio pubblico o altri interessi pubblici comunque denominati prevalenti a quello meramente economico – finanziario.
- Si segnala in particolare le cautele per la trattativa privata diretta

Con il presente Piano si dà mandato, di provvedere alla predisposizione di un nuovo regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare che consacri e amplifichi i principi generali sopra indicati

Affari legali e contenzioso

In relazione alle misure di prevenzione si segnalano le misure trasversali di rispetto del codice di comportamento e dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi. Inoltre, misure specifiche in relazione alla gestione di procedimenti legali sono determinate dal coordinamento tra i settori interessati ed il servizio preposto per la cura delle materie oggetto di possibile contenzioso.

Pianificazione urbanistica

In relazione alle misure di prevenzione si segnalano le misure trasversali di rispetto del codice di comportamento e dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi. Inoltre, misure specifiche in relazione alla gestione ambientale e smaltimento rifiuti consistono nel frazionamento del procedimento in più fasi affidate ad operatori diversi, e la rotazione degli operatori coinvolti.

Gestione ambientale e smaltimento rifiuti

In relazione alle misure di prevenzione si segnalano le misure trasversali di rispetto del codice di comportamento e dell'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi. Inoltre, misure specifiche in relazione alla gestione ambientale e smaltimento rifiuti sono le seguenti:

- valutazione collegiale delle autorizzazioni in campo ambientale, anche con il coinvolgimento di più dipendenti;
- affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti, di cui uno orientativamente con funzioni istruttorie ed uno con funzioni decisorie.

1. Trasparenza: indicazioni generali

Il comune di Valdina riconosce nella Trasparenza la misura centrale rispetto all'impianto di azioni di prevenzione della corruzione e favorisce, nell'ambito del quadro normativo, la massima apertura e partecipazione ai processi amministrativi dell'Ente.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 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 decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

Il Principio ed il Concetto di Trasparenza si inseriscono completamente all'interno del Sistema di Prevenzione della Corruzione, poiché in tal modo i Cittadini possono esercitare un controllo sociale diffuso sull'attività amministrativa.

La Trasparenza costituisce fattore decisivo collegato alle Performance dei Servizi, in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, e dell'attività amministrativa nella sua globalità: il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità diviene pertanto elemento integrante del Piano delle Performance e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina, la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, individuando un Servizio Responsabile dei contenuti per ogni tipologia.

Sarà successivamente il Responsabile di ciascuna Area organizzativa con proprio atto a individuare il dipendente preposto alla pubblicazione ferma restando la propria responsabilità in ordine alla qualità delle informazioni.

È fatto obbligo ai Responsabili di Area o ai soggetti delegati di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dall'ANAC e dal Garante per la Protezione dei Dati personali.

Le azioni attivate sono improntate ad un criterio di gradualità per permettere un migliore e più efficace coinvolgimento di tutta la struttura interna, dando l'avvio ad un processo di informazione, formazione e acquisizione di consapevolezza sul valore fondamentale della trasparenza, connaturata ad ogni azione realizzata dal Comune.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale

Il portale interagisce ai fini della pubblicazione degli atti su "amministrazione trasparente" con il sistema di gestione documentale dell'Ente che consente, contestualmente all'inserimento degli atti anche la loro pubblicazione qualora ci siano i presupposti giuridici.

Allo scopo di agevolare gli automatismi tra pubblicazione e predisposizione degli atti, vengono pubblicati tutte le delibere e tutte le determinazioni dirigenziali rispettivamente su "provvedimenti organi di indirizzo politico" e su "provvedimenti dirigenti amministrativi" ampliando le fattispecie previste dall'art. 23 del D.Lgs. 33/2013.

Azioni per il triennio

- Adozione di atti regolamentari che favoriscano una chiara competenza nell'alimentazione delle informazioni nonché nella gestione delle stesse.

2. Il Trattamento dei dati personali

L'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, dal D.Lgs. n. 196/2003, dalle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011, deve costituire oggetto di apposito bilanciamento a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche.

L'ipotesi di violazione della disciplina in materia di privacy produce la responsabilità dei Dirigenti che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato. Rispondono altresì, proporzionalmente al livello di responsabilità, i dipendenti che intervengono nella pubblicazione e diffusione del dato

Quadro normativo

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "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)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

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 restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, 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 ogni Responsabile di Servizio, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichi 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.

In ogni caso, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Nel caso, ad esempio, delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. n. 33/2013, il RPCT si può avvalere del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale. E ciò anche se il RPD è stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Azioni per il triennio:

- Analisi a campione delle pubblicazioni finalizzata a verificare l'assenza di dati eccedenti.

3. Gli enti partecipati e controllati

Con determinazione 1134/2017 dell'8 novembre 2017, l'Anac ha pubblicato le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Si evidenzia che l'entrata in vigore delle linee guida decorre dalla data di pubblicazione del perimetro di applicazione.

Nel documento vengono distinti tre livelli di applicazione delle nuove norme:

- le pubbliche amministrazioni;
- i soggetti con un livello di connessione maggiore con la PA, come le società controllate;
- gli altri soggetti, come le semplici partecipate, che svolgono attività di pubblico interesse ma non sono assimilabili alla PA. Queste ultime applicano solo le norme in materia di trasparenza e non tutte quelle previste in tema di prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda i compiti delle amministrazioni controllanti e partecipanti, la determinazione evidenzia i seguenti ambiti di controllo:

a) pubblicità relativamente al complesso degli enti controllati o partecipati dalle amministrazioni

Le amministrazioni controllanti in tema di trasparenza devono pubblicare quanto previsto dall'art. 22 del D.Lgs. 33/2013, rinviando al sito delle società o degli enti controllanti per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare.

La determinazione prevede che "l'individuazione puntuale da parte delle amministrazioni oltre che a corrispondere a un obbligo di legge, è necessaria per consentire all'ANAC di esercitare i propri poteri di vigilanza"

In considerazione della grande rilevanza della ricognizione che gli enti partecipanti e controllanti devono svolgere al fine di adempiere all'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 22 comma 1 del D.Lgs. 33/2013, diviene un obiettivo centrale dell'amministrazione allo scopo di rendere trasparente il sistema delle partecipate pubbliche e per svolgere adeguatamente i compiti attribuiti alle amministrazioni controllanti e partecipanti

b) Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione di misure

Mentre le linee guida evidenziano la necessità per gli enti di diritto privato in controllo pubblico di adottare le misure integrative del "modello 231", la stessa determinazione riconduce a compito delle amministrazioni controllanti l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del "modello 231", ove adottato, anche con strumenti propri del controllo.

Infine si ribadisce la rilevanza di una "delimitazione delle attività di pubblico interesse svolte dagli enti di diritto privato controllati e partecipanti o da parte di enti totalmente privati. Tale operazione contribuisce ad una migliore applicazione della legge, tenendo adeguatamente conto della natura degli enti e della loro prevalente attività non di pubblico interesse

Azioni per il triennio:

- Ricognizione di quanto pubblicato dalle società partecipate in materia di anticorruzione e trasparenza.
- Eventuale previsione, nei contratti di regolamentazione dei rapporti giuridici, di forme di controllo relativamente al rispetto degli obblighi normativi in materia di anticorruzione e trasparenza.
- Obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, con logica finalizzata al contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale. Tali obiettivi sono rintracciabili nell'ambito delle analisi economico finanziario condotte per dimostrare l'economicità della scelta di affidare i servizi pubblici locali alla propria società in house, ai sensi dell'art. 34 del Decreto Legge 179/2012.
- Verifica e aggiornamento delle modalità di regolamentazione in materia di controllo delle società partecipate.

4. Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

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 e il conseguente ampliamento dell'ambito di trasparenza dell'azione dell'Ente.

Il presente Piano pertanto è concepito come documento in progressivo sviluppo aperto ai contributi costruttivi di dipendenti, cittadini e delle organizzazioni portatrici di interesse collettivi che in qualsiasi momento possono presentare proposte e/o osservazioni di cui l'Amministrazione deve tener conto, qualora ritenute pertinenti e significative, in sede di aggiornamento del proprio Piano Triennale Anticorruzione.

5. L'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "decreto trasparenza" (d.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "amministrazione trasparente" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione. Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "semplice", oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato".

Il comma 2 stabilisce che "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi

alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti". Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016. Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Come già precisato, il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia". L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e

informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

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

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990. L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o positive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato". L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative".

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle

richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicchino sui propri siti”. Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l’ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

6. Accesso civico e buon andamento

L’accesso generalizzato – introdotto dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 – ha la sua ratio nella dichiarata finalità 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. Ad avviso del Tar Lombardia, (TAR Lombardia sent. n. 1951 del 11 ottobre 2017) posta questa finalità, l’istituto, che costituisce uno strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all’attività amministrativa, non può essere utilizzato in modo disfunzionale rispetto alla predetta finalità ed essere trasformato in una causa di intralcio al buon funzionamento dell’amministrazione.

La valutazione dell’utilizzo secondo buona fede va operata caso per caso, al fine di garantire – in un delicato bilanciamento – che, da un lato, non venga obliterata l’applicazione dell’istituto, dall’altro lo stesso non determini una sorta di effetto “boomerang” sull’efficienza dell’Amministrazione.

Nello stesso senso si è espresso il TAR Veneto con sentenza n. 607 del 29/06/2017, nella quale ha affermato che “l’accesso civico, pur segnando il passaggio dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere, come ogni altra posizione giuridica attiva, non può essere esercitata dal suo titolare con finalità emulative o con modalità distorte e abusive”

In generale il comune intende svolgere e stimolare attraverso l’istituto dell’accesso civico le finalità di partecipazione attiva da parte della cittadinanza e di tutti gli utenti della pubblica amministrazione, favorendo un’azione trasparente e partecipata.

Fermo restando il quadro sopra delineato è utile ricordare come il comune di Valdina nel corso dell’anno 2019 abbia sviluppato un apposito regolamento sull’Accesso (Accesso documentale e Accesso civico) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 27 giugno 2019. Il regolamento recepisce le indicazioni della delibera ANAC n 1309 del 28 dicembre 2016 e definisce le modalità organizzative di gestione dell’accesso all’interno del comune tenuto conto della interconnessione con la nuova normativa in materia di Privacy.

Azioni per il triennio:

- Pubblicazione semestrale del Registro degli accessi.

7. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

La norma per alcune fattispecie di atti e informazioni prevede che la pubblicazione debba essere tempestiva.

Si ritiene che il concetto di tempestività vada letto alla luce delle esigenze del cittadino; in tal senso è tempestiva la pubblicazione del dato quando viene effettuata in tempo utile al fine di consentirgli di esperire tutti i mezzi di tutela al medesimo riconosciuti dalla legge, e, quindi, non oltre la scadenza dei termini per la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

Pertanto la tempestività non va letta come equivalente dell’istantaneità, in quanto avrebbe un ulteriore impatto negativo sull’efficienza degli uffici

La pubblicazione dei dati va fatta in linea di massima entro 7 giorni dall’adozione del provvedimento o dal verificarsi dell’evento che ha portato a generare il dato che si deve pubblicare.

Il RPCT effettuerà il monitoraggio congiuntamente ai dirigenti responsabili dei servizi affinché a regime siano individuate e adottate le misure più opportune ed idonee di un efficace sistema di pubblicazione.

SEZIONE 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 51 del 10 aprile 2024 ha rideterminato la struttura organizzativa dell'Ente in 3 aree.

L'attuale struttura dell'Ente prevede 3 aree funzionali con altrettanti responsabili titolari di e.q.:

1. Area Amministrativa, Affari Generali e Segreteria
2. Area Economico Finanziaria
3. Area Tecnica – Manutentiva e Vigilanza

Fabbisogno complessivo derivante dall'organigramma (posizioni coperte e vacanti)

Categoria CCNL	n. dipendenti
Segretario comunale	1
Area funzionari ed e.q.	3
Area istruttori	17
Area operatori esperti	7
Area operatori	2

Totale posizioni coperte e vacanti 29 oltre il segretario comunale

La consistenza del personale in servizio n. 21 oltre il segretario comunale

3.2. Sottosezione – lavoro agile

Ai sensi dell'art. 63 del Contratto collettivo nazionale di lavoro - triennio 2019-2021 la regolamentazione del ricorso al lavoro agile è rimessa alle Amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile è configurato quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Il Comune di Valdina rimette l'organizzazione della materia all'esito dello specifico confronto di cui innanzi, da sottoporre in sede di prossima trattazione con le categorie ed organizzazioni interessate, prevedendo di aggiornare il presente documento

3.3 Sottosezione - Piano del fabbisogno del personale

Il Comune di Valdina ha approvato il piano triennale del fabbisogno del personale con deliberazione della giunta comunale del 19 giugno 2023 allegata al presente atto, con la quale per il triennio sono state previste le seguenti assunzioni

NUOVE ASSUNZIONI ANNO 2024 (elenco assunzioni):

NUOVE ASSUNZIONI 2023					
n. posti	Area	Profilo professionale	Ore Settim.	Modalità di assunzione	Costo nuove assunzioni personale anno 2024
1	Funzionari ed EQ	Istrut. Direttivo Ammin.	36	Progres. Verticale	33.281,92
1	Funzionari ed EQ	Istrut. Direttivo Tecnico	36	Concorso Esterno	33.281,92
1	Istruttori	Agente di Polizia Locale	36	Concorso Esterno	30.642,16
				Totale	97.206,00

NUOVE ASSUNZIONI ANNO 2025: NESSUNA NUOVA ASSUNZIONE

NUOVE ASSUNZIONI ANNO 2026: NESSUNA NUOVA ASSUNZIONE

SEZIONE 4 - monitoraggio

Ente non tenuto alla compilazione