

CONSORZIO SERVIZI RIFIUTI DEL NOVESE, TORTONESE, ACQUESE E OVADESE

## NOVI LIGURE

---

(Consorzio di Area Vasta tra Comuni ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 9 della L.R. 1/2018)

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

**2025 - 2027**

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

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

## **Riferimenti normativi**

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

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

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 - 2027

### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

CSR - CONSORZIO SERVIZI RIFIUTI DEL NOVESE, TORTONESE, ACQUESE E OVADESE

INDIRIZZO: VIA PAOLO GIACOMETTI, 22

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00519540066

PRESIDENTE: GIORGIO RIVABELLA

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 2

NUMERO ABITANTI DEL BACINO AL 01/01/2020 COME DA STATUTO: 204.623

TELEFONO: 0143 314114

SITO INTERNET: [www.csrfiuti-noviligure.it](http://www.csrfiuti-noviligure.it)

E-MAIL: [csr@csrfiuti-noviligure.it](mailto:csr@csrfiuti-noviligure.it)

PEC: [protocollo@pec.csrfiuti-noviligure.it](mailto:protocollo@pec.csrfiuti-noviligure.it)

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

#### Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027, di cui alla deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 19 del 19/12/2024.

#### Sottosezione di programmazione Performance

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

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

	<p>L'Ente ha disciplinato le modalità di valutazione delle performance attraverso il CCI 2023/2025, di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 in data 31.01.2024, a cui si fa esplicito rinvio.</p> <p>Si riporta qui di seguito il quadro degli obiettivi assegnati alle varie strutture dell'Ente.</p>		
	UNITA' ORGANIZZATIVA	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI SPECIFICI
	AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE	Affidamento dei servizi	Adempimenti amministrativi connessi all'affidamento dei servizi di raccolta, con particolare riferimento alle autorizzazioni ai subappalti e alla gestione dei finanziamenti da parte di enti terzi (Regione)
		Contributi - Finanziamenti PNRR	Attività amministrativa gestione progetti PNRR, verifica, trasmissione documentazione, rapporti con gli Enti gestori e con il Ministero.
		Gestione sistema integrato PERLA PA volto alla razionalizzazione del patrimonio informativo ed alla semplificazione delle comunicazioni	Comunicazione dei dati in merito a: - Anagrafe delle prestazioni - GEDAP - GEPAS - Permessi ex L. 104/92 secondo un calendario prestabilito
		Gestione del Conto Annuale	Implementazione dell'applicativo SICO tramite l'inserimento di tutti i dati utili a rilevare i trattamenti economici e le spese del personale, al fine di fornire informazioni sull'andamento finanziario della Pubblica Amministrazione

		Portale acquisti per la Pubblica Amministrazione	Attivazione delle procedure finalizzate all'acquisto di beni e/o servizi attraverso le convenzioni CONSIP o il MEPA (mercato elettronico), come previsto dalla normativa vigente
		Sito Internet istituzionale	Implementazione della sezione Amministrazione Trasparente secondo i dettami contenuti nel D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 al fine di garantire l'accessibilità delle informazioni relative all'organizzazione e alle attività svolte
		Ordinaria Amministrazione	I compiti di istituto rappresentano scopo essenziale e consolidato di ogni settore e comprendono tutte le attività di mantenimento e consolidamento funzionali alla continuità dei vari servizi (riferiti agli standard qualitativi e quantitativi dei servizi fin qui erogati per ciascun settore di attività)
		Assistenza agli organi collegiali	Le riunioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione richiedono l'assistenza ed il supporto tecnico in loco, l'istruttoria delle pratiche, l'esposizione e la formulazione definitiva. In tali funzioni il personale coadiuva il Segretario e garantisce il corretto espletamento dei compiti degli organi istituzionali. L'obiettivo include l'organizzazione delle varie riunioni tra Presidente/C.d.A. e i vari portatori di interessi

		Gestione ed elaborazione Stipendi	Predisposizione mensile file riassuntivi relativi a orario, lavoro straordinario, assenze e mensa dei dipendenti; compilazione moduli comunicazione dati ed invio alla ditta curatrice del servizio riferiti a dipendenti e incaricati. Gestione dei Mandati e delle Reversali concernenti stipendi, compensi, pagamento imposte, contributi e ritenute erariali, anche tramite il portale Entratel per la trasmissione mensile del modello F24EP
		Gestione finanziaria	<p>Supporto alla redazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bilancio di Previsione</li> <li>- Rendiconto della Gestione</li> <li>- Variazioni</li> <li>- Salvaguardia Equilibri di Bilancio</li> <li>- Assestamento.</li> </ul> <p>Supporto alla redazione dei dichiarativi fiscali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificazione Unica</li> <li>- Dichiarazione 770</li> <li>- Dichiarazione IRAP.</li> <li>- Dichiarazione IVA</li> <li>- Liquidazioni trimestrali IVA</li> </ul>
	AREA AMMINISTRATIVA E TECNICA	Rapporti con Enti consorziati	<p>Schede dati riassuntive inerenti i principali indicatori di risultato, su raccolta dei rifiuti urbani ed assimilati, produzione destinata a smaltimento e % RD, al fine di effettuare valutazioni sulla gestione dei servizi e sull'andamento delle raccolte.</p> <p>Tali schede vengono utilizzate anche per indagini statistiche regionali e provinciali al fine di erogare contributi ai Consorzi e/o Comuni</p>

		Portale YUCCA	Raccolta dati da Enti Consorziati e Società ai fini dell'inserimento sulla piattaforma regionale, come stabilito dalla DGR 15-5870 del 03.11.2017. La correttezza dei dati, comunicati entro i termini stabiliti, permette alla Regione e alla Provincia di elaborare statistiche utili alla redazione dei rispettivi Piani di Gestione dei rifiuti e di calcolare le percentuali di raccolta differenziata, oltre alla produzione pro-capite kg/abitante, da attribuire a ciascun Comune, in base alle quali applicare le eventuali sanzioni
		MUD - Modello Unico di Dichiarazione Ambientale	Raccolta dati da Enti Consorziati e Società ai fini della compilazione e presentazione del MUD adempimento stabilito dalla Legge 70/94 allo scopo di fornire informazioni globali necessarie ad una razionale programmazione territoriale
		Sito Internet istituzionale	<p>Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente secondo i dettami contenuti nel D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 al fine di garantire l'accessibilità delle informazioni relative all'organizzazione e alle attività svolte.</p> <p>Aggiornamento del sito con inserimento di dati non previsti dalla normativa sulla trasparenza ma funzionali alla diffusione di informazioni sull'attività del Consorzio e sulla raccolta dei rifiuti, a beneficio sia dei Cittadini che dei Comuni Associati, anche mediante creazione di richiami ipertestuali e organizzando documenti da consultare in cloud.</p>

Ordinaria Amministrazione

I compiti di istituto rappresentano scopo essenziale e consolidato di ogni settore e comprendono tutte le attività di mantenimento e consolidamento funzionali alla continuità dei vari servizi (riferiti agli standard qualitativi e quantitativi dei servizi fin qui erogati per ciascun settore di attività)

### **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Il Piano triennale di Azioni Positive 2025-2027 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento per prevenire situazioni di malessere e disagio, contrastare qualsiasi forma di discriminazione, coordinare la vita professionale e privata favorendo, anche mediante una diversa e condivisa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra le responsabilità professionali e familiari e costruire buone prassi che concepiscano la differenza di genere più come una risorsa per l'ente che come un vincolo.

DIPENDENTI AL 01/01/2025

<b>AREA OPERATORI</b>	<b>AREA ISTRUTTORI</b>	<b>AREA FUNZIONARI</b>
0	2 Femmine	0

Non rilevante per questo Ente.

**Sottosezione di programmazione  
Rischi corruttivi e trasparenza**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
Triennio 2025/2027**

**Indice**

- 1. PREMESSA**
- 2. LA PARTICOLARE SITUAZIONE DEL CSR – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**
- 3. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL CSR**
  - 3.1 OGGETTO**
  - 3.2 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE**
  - 3.3 LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO**
  - 3.4 AGGIORNAMENTI AL PIANO**
- 4. LA GESTIONE DEL RISCHIO**
  - 4.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI**
  - 4.2 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**
  - 4.3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO**
  - 4.4 IL MONITORAGGIO E IL RIESAME**
- 5. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

\*\*\*

***Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T):***

*Segretario dott. Sandro Sciamanna*

- **Premessa**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione articolato su due livelli: nazionale e decentrato.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall’altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Occorre precisare che il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un’accezione ampia che comprende l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell’amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa, causato dall’uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Il Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza è adottato annualmente, entro il 31 gennaio, dall’organo di indirizzo (la giunta comunale – così ANAC con delibera n. 12 del 22/1/2014- che può essere rapportato al nostro Consiglio di Amministrazione) su proposta del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza - RPCT, (ai sensi dell’art. 8 c. 1 della L. 190/2012) quale nuovo documento completo degli aggiornamenti, con il quale si individua il grado di esposizione dell’Amministrazione al rischio di corruzione e si indicano le misure (interventi organizzativi) volte a prevenirlo.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 e il relativo aggiornamento 2024 viene inteso come atto di indirizzo contenente inoltre tutte le disposizioni “parte generale” dei precedenti PNA (PNA 2013 e relativo aggiornamento 2015, PNA 2016 e relativi aggiornamenti nel 2017 e 2018, PNA 2019 e relativi aggiornamenti 2020 e 2021).

Il PNA aggiornato ed integrato con gli orientamenti maturati nel corso del tempo formula le indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT da parte degli enti tenuti all’adozione.

A seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, in via ordinaria entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe dei termini di approvazione del bilancio di previsione, il Piano integrato di attività e organizzazione. Lo stesso contiene, tra l'altro, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo i contenuti definiti dal D.M. 30/6/2022 n. 132. Ai sensi del DPR n. 81/2022, sono pertanto assorbiti nell'apposita sezione del PIAO, anche gli adempimenti inerenti al PTPCT.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza viene inserito nella sottosezione del PIAO, è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia, contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027, finalizzati a favorire la creazione di valore pubblico, anche con obiettivi di trasparenza, nonché utilizzando quale punto di partenza gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, secondo una logica di miglioramento progressivo.

Particolare attenzione è stata posta nel rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, con riferimento alla gestione degli appalti pubblici e di quei processi in cui sono gestite ingenti risorse finanziarie anche derivanti dal PNRR e dai fondi strutturali, senza tralasciarne altri, pure di rilievo, quali quelli caratterizzati da ampia discrezionalità e ad esempio, quelli riguardanti l'erogazione di contributi, sovvenzioni, vantaggi di qualsiasi genere. La valutazione del rischio sui processi è stata effettuata anche nell'ottica di costante presidio delle aree di attività svolte dall'Ente ed esposte al riciclaggio, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007. Sono contenuti nel presente Piano gli elementi essenziali indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e successivi aggiornamenti e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Il Presente Piano, sulla base delle indicazioni del PNA di cui sopra, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno, in cui sono evidenziate le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'ente opera e i suoi possibili riflessi sul verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno con riferimento all'esposizione al rischio corruttivo, a seguito dell'analisi della struttura organizzativa dell'ente, effettuata in collaborazione con i responsabili delle altre sezioni del PIAO, della verifica dei contenziosi in essere, dei procedimenti disciplinari attivati, delle criticità emerse a seguito degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente e dei controlli interni di regolarità contabile e amministrativa;
- i processi mappati, tenendo conto anche delle dimensioni e della struttura organizzativa del Comune, processi utilizzati quale base per individuare le criticità che possono esporre l'amministrazione a rischi corruttivi;

- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte dell'ente delle misure generali previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- la previsione del monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i..

Il presente Piano è stato predisposto dall'RPCT con il coinvolgimento attivo dei Responsabili dei servizi dell'ente, nell'ottica di una pianificazione integrata e, in particolare riguardo al ciclo della performance, con l'introduzione di indicatori e di obiettivi di trasparenza e anticorruzione, ma anche in materia di formazione del personale.

Le misure previste nel presente Piano sono state progettate in un'ottica di graduale integrazione delle stesse con le altre sezioni del PIAO, di semplificazione e di non aggravio burocratico, di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività dell'ente per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, etica, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

\*\*\*

In questo contesto è stata avviata la costruzione dell'aggiornamento al Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027, ricercando di addivenire a misure il più possibile concrete e suscettibili di applicazione, anche in un'ottica di proseguire nel miglioramento complessivo della gestione. Destinatari del Piano sono tutti coloro che prestano, a qualunque titolo, servizio presso l'Ente.

Il presente aggiornamento del PTPCT è redatto in un documento unico, con allegato il Programma Trasparenza e Integrità.

I P.T.P.C. devono essere pubblicati esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti", "Corruzione". In una logica di semplificazione degli oneri non devono essere trasmessi all'A.N.A.C. né al Dipartimento della Funzione Pubblica

## 2. LA PARTICOLARE SITUAZIONE DEL CSR - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Il CSR rappresenta 115 Comuni per la funzione associata dei servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti e per le strutture a servizio della raccolta, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Esercita tutte le funzioni di affidamento dei servizi che riguardano il territorio dei comuni serviti così come previsto dalle abrogate L.R. 24.10.2002, n. 24 e L.R. 24.5.2012, n. 7.

La L. R. Piemonte 10.1.2018, n. 1, entrata in vigore l'11.1. 2018, prevedeva tra l'altro:

- la fusione, entro lo scorso 11 ottobre 2018, degli attuali 21 consorzi di bacino in 9 nuovi consorzi di area vasta, con lo scopo di raggiungere gli obiettivi prefissati nel Piano regionale di gestione dei rifiuti urbani;
- per quanto riguarda la gestione degli impianti, la sostituzione delle attuali 8 Autorità territoriali ottimali provinciali (ATO) con un'unica autorità di dimensione regionale a cui si attribuiscono, in modo univoco, le funzioni di realizzazione e gestione degli impianti di recupero e smaltimento dei rifiuti a tecnologia complessa, comprese le discariche.

La L.R. 3.2.2021, n. 4 di modifica della L.R.14.1.2018, n.1 recante norme in materia di gestione dei rifiuti, nel modificare la precedente normativa, ha previsto, tra l'altro che gli attuali Consorzi acquisiscano lo status di Consorzi di area vasta.

Con tale modifica è stata operata una parziale revisione dell'assetto del sistema dei rifiuti urbani che è ora organizzato in un unico ambito territoriale ottimale coincidente con il territorio della Regione, articolato in sub ambiti di area vasta (coincidenti, nella fase di prima attuazione, con il territorio dei "consorzi di bacino" di cui alla l.r. 24/2002) per l'organizzazione delle funzioni inerenti alla prevenzione della produzione dei rifiuti urbani, alla riduzione della produzione dei rifiuti indifferenziati, alla raccolta differenziata, al trasporto e all'avvio a specifico trattamento delle raccolte differenziate, ad esclusione del rifiuto organico e del rifiuto ingombrante, alla raccolta e al trasporto dei rifiuti urbani indifferenziati e alle strutture a servizio della raccolta differenziata (centri di raccolta);

Altro elemento di cui bisogna tener conto è che il Consorzio consta di nr. 2 unità di ruolo e 2 incaricate " a scavalco", il servizio di raccolta e trasporto rifiuti, che rappresenta la missione del Consorzio, è pagato direttamente dagli enti consorziati, a fronte di un affidamento pluriennale a due società pubbliche e una mista, avvenuto per scelta dell'Assemblea e senza effettuare gare. Questi dati mettono in rilievo la scarsa incidenza delle problematiche relative

alla prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente e inducono a concentrare l'attenzione sul controllo sulle scadenze contrattuali di progressiva attivazione del nuovo servizio di raccolta, sulla qualità del servizio e sul rispetto dei contratti in genere.

Per quanto riguarda il contesto esterno, il settore della gestione dei rifiuti si presenta, rispetto ad altri ambiti di attività in cui è coinvolta la pubblica amministrazione, caratterizzato da particolare complessità normativa e organizzativa in conseguenza della varietà dei livelli istituzionali coinvolti e della intrinseca difficoltà tecnica della disciplina giuridica. La materia è stata oggetto di ampia trattazione da parte di ANAC nel PNA 2018 [https://www.anticorruzione.it/-/delibera-c2-a0numero-1074-del-21/11/2018-1?inheritRedirect=true&redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Dpna%25202018%26sort%3DpublishDate\\_sortable-](https://www.anticorruzione.it/-/delibera-c2-a0numero-1074-del-21/11/2018-1?inheritRedirect=true&redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Dpna%25202018%26sort%3DpublishDate_sortable-)

Il Consorzio non gestisce l'attività impiantistica ma unicamente l'attività di raccolta e trasporto già affidata, come detto, a due società interamente pubblica e a una a controllo pubblico, partecipate dagli enti (comuni) fruitori del servizio. Risulta evidente come la pluralità di soggetti coinvolti e la triplice veste rivestita dalle amministrazioni comunali (associate nel Consorzio, proprietarie delle società che svolgono il servizio, rappresentanti esponenti delle comunità che beneficiano del servizio stesso) garantisce la massima trasparenza e vigilanza sulle modalità di espletamento del servizio, abbattendo di fatto il rischio di corruzione.

### **3. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL CSR - INQUADRAMENTO GENERALE**

#### **3.1 OGGETTO**

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A. e del contesto ambientale descritto nel precedente punto 2., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal CSR.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Per procedere alla stesura del P.T.P.C. occorre in sintesi (vedasi allegato 1 al P.N.A.):

- individuare le aree di rischio;
- determinare, per ciascuna area di rischio, le esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori;
- individuare le misure di carattere trasversale (la trasparenza, l'informatizzazione dei processi; l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti; il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali);
- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione, stabilendo il collegamento con il ciclo delle *performance*.
- In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance* e, in coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 all'art. 10, in un'apposita sezione del Piano saranno indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto sulla trasparenza sopra menzionato.

Il presente Piano fa riferimento al periodo 2025-2027.

### **3.2 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE**

**Il Consiglio di Amministrazione (CdA)** è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

**Il Presidente del CdA** è l'organo al quale compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.).

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)** del CSR, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, è stato individuato, con decreto del Presidente n. 16 del 12/03/2025, nel Segretario, dott. Sandro Sciamanna, il quale riveste anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano. In particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- individua, ai fini dell'inserimento nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, i dipendenti destinati ad operare in settori a più alto rischio di corruzione;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al medesimo decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- si raccorda con il Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013).
- Il Responsabile può avvalersi di una struttura con funzioni di supporto. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

**I responsabili di servizi**, nei loro ambiti di competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;*
- *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);*
- *provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.*
- *dispongono la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).*

Detti responsabili, inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);

**Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio come illustrato nell'allegato 1 al P.N.A. 2013, paragrafo B.1.2;
- rispettano le misure di prevenzione degli illeciti e, in particolare, quelle contenute nel presente Piano;
- prestano collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- comunicano per iscritto al Responsabile del Servizio di appartenenza e, se apicali, al Segretario, casi di personale conflitto di interessi e di motivi di astensione (artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013);
- fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza (art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001).

**I collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

**Nucleo di Valutazione.** Nel P.N.A. 2017, l'ANAC ha ritenuto opportuno evidenziare che, specie negli enti territoriali, il Segretario è spesso componente anche del nucleo di valutazione. Poiché il Segretario è "di norma" anche Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), la conseguenza è che lo stesso RPCT può far parte di un organo cui spetta, per taluni profili (ad esempio le attestazioni sulla trasparenza), controllare proprio l'operato del RPCT. Attesa la normativa vigente che potrebbe generare conflitti di interesse nei termini sopra specificati, l'ANAC auspica che le amministrazioni trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione (da noi Nucleo di Valutazione). Nel PNA 2019 tale posizione è confermata. Si dice al Paragrafo 4.1 *"È poi da escludere l'eventualità che il RPCT ricopra anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell'Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione. Ciò al fine di evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato. Nella*

*consapevolezza delle possibili difficoltà che si possono presentare negli enti locali di piccole dimensioni, l'Autorità auspica che, per quanto possibile, tale indirizzo sia rispettato (cfr. parte speciale dell'Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV "Semplificazioni per Piccoli Comuni"). Con riferimento al caso in cui il RPCT sia anche titolare o componente di altri organi con funzioni di controllo, occorre valutare attentamente le conseguenze e gli oneri che il cumulo di funzioni in capo al RPCT può comportare."*

Nel citato PNA 2018, la parte relativa alla fattispecie in analisi così conclude: *"Tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del nucleo di valutazione, l'Autorità auspica, comunque, che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli. Laddove non sia possibile mantenere distinti i due ruoli, circostanza da evidenziare con apposita motivazione, il ricorso all'astensione è possibile solo laddove il Nucleo di valutazione abbia carattere collegiale e il RPCT non ricopra il ruolo di Presidente."*

Nel CSR, in assenza di figure dirigenziali, dato il limitato numero di dipendenti coinvolti nel processo (due), e considerato che il Segretario non percepisce retribuzione di risultato, per cui non è soggetto a procedure di valutazione, le funzioni del Nucleo sono svolte dal Segretario medesimo e non si ritiene di dover adottare correttivi.

### **3.3 LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO**

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Segretario - R.P.C.. L'argomento è stato illustrato dal R.P.C. al personale. Il Responsabile per la prevenzione ha quindi predisposto il presente Piano, sottoposto all'approvazione del CdA.

Dopo l'approvazione il P.T.P.C.T. verrà adeguatamente diffuso mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente") e comunicazione per posta elettronica a tutti i dipendenti dell'Ente (a cura del Responsabile per la prevenzione) e ai collaboratori (a cura di ciascun Responsabile di servizio per ambito di competenza).

### **3.4 AGGIORNAMENTI AL PIANO**

Il PNA 2022, al punto 10.1.2 prevede *"che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito"*

atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate le seguenti evenienze che richiedono una revisione della programmazione:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- siano stati modificati gli obiettivi strategici
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

*In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT. Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano."*

Essendo scaduto il precedente Piano, 2022-2024, e assimilando questo Consorzio, per dimensioni dell'organico, ai piccoli comuni, si procede alla redazione di un nuovo Piano per il triennio 2025-2027.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012).

#### **4. LA GESTIONE DEL RISCHIO**

**4.0** Per rischio si intende la possibilità che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione e si sviluppa attraverso:

- la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- la valutazione del rischio per ciascun processo;
- il trattamento del rischio.

#### 4.1 La mappatura dei processi.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

In continuità con i precedenti PNA, anche con il PNA 2022 l'ANAC suggerisce, una volta effettuata la **mappatura dei processi, di aggregarli in determinate aree di rischio** specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. **Il PNA 2019, all'allegato 1, Tabella 3 "Elenco delle principali aree di rischio",** aveva già provveduto ad individuare tali Aree per gli Enti locali:

Codice	Aree di rischio	Riferimento
A	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
C	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali Legge 190/2012 PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4.Fasidelle procedure di approvvigionamento

D	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali Legge 190/2012 PNA 2013e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
G	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
H	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
I	Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
L	Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche Parte Speciale III del PNA 2018
M	Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche PNA 2015

#### **4.2 La valutazione del rischio**

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

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

Con il PNA 2019 l'ANAC ha modificato l'impostazione relativa alla gestione del rischio, elaborata nel PNA 2013 e successivi aggiornamenti e PNA.

Come già indicato in premessa l'ANAC, pur in continuità con i precedenti PNA, ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, le quali sono contenute nell'Allegato 1). Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani per la parte relativa alla gestione del rischio in sostituzione delle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 - Allegato 5 e nell'Aggiornamento PNA 2015

La nuova metodologia è basata su un approccio valutativo (di tipo qualitativo), flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto esterno ed interno nel quale essa opera

Con i precedenti PTPCT veniva effettuata, quale azione prodromica alla redazione del Piano, l'individuazione delle aree di rischio e una valutazione di tipo quantitativo, secondo specifici punteggi numerici indicati nel citato Allegato 5. Tuttavia l'ANAC chiarisce che le amministrazioni possono scegliere anche di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo. I cui indicatori sono individuati autonomamente dalle amministrazioni medesime.

\*\*\*

#### 4.2.a) L'identificazione del rischio.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

#### 4.2.b) L'analisi del rischio.

Ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'**analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione**. Il secondo è quello di **stimare il livello di esposizione** dei processi e delle relative attività **al rischio**. Tra i fattori abilitanti rilevano:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico
- soggetto;

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

4.2.c) La ponderazione.

Per la ponderazione, l'ANAC, nel PNA 2019, ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Si è così definito, secondo un modello elaborato da IFEL, un sistema di ponderazione del rischio che tiene conto del livello di probabilità (definita in riferimento alla discrezionalità, rilevanza degli interessi esterni, precedenti -accessi, reclami, ricorsi, ecc.-) e del livello di impatto (in termini di immagine dell'Ente, contenzioso, regolarità dell'attività, danno):

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alta	Alto	Rischio alto
Alta	Medio	Rischio critico
Media	Alto	
Alta	Basso	Rischio medio
Media	Medio	

Bassa	Alto	
Media	Basso	Rischio Basso
Bassa	Medio	
Bassa	Basso	Rischio Minimo

#### **4.3 Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo.**

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Il PNA 2019, nell'Allegato 1, distingue tra **misure generali e misure specifiche**. Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Queste le tipologie di misure generali e specifiche ex Allegato 1 PNA 2019:

CODICE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE EX ALLEGATO 1 PNA 2019
a)	controllo
b)	trasparenza
3.	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
4.	regolamentazione
5.	semplificazione
6.	formazione
7.	sensibilizzazione e partecipazione
8.	rotazione

	9.	<p>segnalazione e protezione</p> <p><i>Approfondimento: “Whistleblowing” – Tutela del dipendente che segnala illeciti</i></p> <p><i>L’Autorità nazionale anticorruzione, il 9.6.2021, ha approvato la deliberazione n. 469 recante le nuove “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”.</i></p> <p><i>L’istituto del whistleblowing è stato disciplinato dalla legge 190/2012 che ha inserito, nel d.lgs. 165/2001, l’art. 54-bis. Successivamente il legislatore è intervenuto sull’istituto prima con il DL 90/2014, quindi varando la legge 179/2017 che ha riformulato il testo dell’art. 54-bis. Ad oggi, è in corso il processo di adeguamento della disciplina alla direttiva UE 2019/1937.</i></p> <p><i>La norma, in primo luogo, stabilisce che il pubblico dipendente che, “nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione”, denunci condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Eventuali misure ritenute ritorsive sono comunicate all’ANAC, o dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali.</i></p> <p><b>Segnalazioni e comunicazioni</b></p> <p><i>L’art. 54-bis, riformulato dalla legge 179/2017, disciplina:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>• le “segnalazioni” di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;</i></li><li><i>• le “comunicazioni” delle misure ritenute ritorsive adottate dall’amministrazione nei confronti del segnalante in conseguenza della segnalazione.</i></li></ul> <p><i>Le segnalazioni possono essere inviate, a discrezione del whistleblower, al responsabile anticorruzione dell’amministrazione oppure all’ANAC. Il dipendente potrebbe anche inoltrare una denuncia all’autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.</i></p>	
--	----	---	--

*In merito alle segnalazioni, l'Autorità raccomanda di promuovere presso i dipendenti il ricorso al canale interno, favorendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT.*

*La deliberazione n. 469/2021 evidenzia l'equivoco, circa il destinatario della segnalazione, che può sorgere a causa della previsione del Codice di comportamento nazionale: il DPR 62/2013, infatti, stabilisce che le segnalazioni di whistleblowing, fermo l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, debbano essere effettuate dal dipendente al proprio superiore gerarchico, competente anche per la tutela del segnalante.*

*Come osservato dal Consiglio di Stato, nel parere reso sullo schema di Linee guida (parere n. 615/2020), il testo dell'art. 54-bis, completamente rinnovato nel 2017 dalla legge n. 179, ha carattere prevalente sulle disposizioni di rango regolamentare; quindi, "ai sensi di legge, l'unico soggetto che, all'interno dell'amministrazione, può ricevere le segnalazioni di whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante, è il RPCT".*

*Nel caso di segnalazioni destinate unicamente al superiore gerarchico, quindi, "il whistleblower non sarà tutelato ai sensi dell'art. 54-bis". La disciplina del DPR 62/2013 continua ad applicarsi nelle ipotesi in cui il dipendente intenda fare una segnalazione senza avvalersi della protezione come whistleblower.*

*Oltre alle segnalazioni, l'art. 54-bis norma le "comunicazioni" delle misure ritorsive assunte dall'amministrazione nei confronti del whistleblower proprio in conseguenza della segnalazione.*

*Le comunicazioni sono trasmesse esclusivamente ad ANAC. Qualora la comunicazione pervenga al RPCT dell'amministrazione ove le stesse si sono verificate, il RPCT deve fornire il "necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54-bis".*

#### **Il trattamento dei dati personali**

*La deliberazione n. 469/2021 chiarisce che, con riferimento alle operazioni di tutela del whistleblower, "i trattamenti di dati personali effettuati dai soggetti obbligati*

*possono essere considerati necessari per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento”. Con riguardo a categorie particolari di dati e a dati relativi a condanne e reati, i trattamenti “possono, altresì, essere considerati necessari per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico contemplato dall’ordinamento [...]”.*

*Il titolare del trattamento, come di consueto, è tenuto a rispettare i principi in materia di protezione dei dati, fra i quali quello di liceità, correttezza e trasparenza, nonché di minimizzazione. Rispettando tali principi i dati sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell’interessato, oltre ad essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati.*

*Con riguardo al principio di liceità, trasparenza e correttezza, il titolare deve fornire agli interessati l’informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento, informativa che potrebbe essere inclusa nell’atto organizzativo adottato dall’amministrazione per la gestione delle segnalazioni, oppure pubblicata in un’apposita sezione dell’applicativo informatico utilizzato per l’acquisizione e gestione delle segnalazioni; inoltre, essa deve essere prodotta preventivamente a “tutta la platea dei possibili soggetti interessati” (ANAC, deliberazione n. 469/2021, pag. 3).*

#### ***L’attività istruttoria del RPCT***

*Il RPCT deve svolgere una significativa attività istruttoria.*

*In primo luogo, il RPCT deve accertare la sussistenza dei requisiti essenziali per poter accordare al segnalante le tutele previste dall’art. 54-bis. Ai sensi del Paragrafo 1.2 delle Linee guida, affinché il segnalante possa beneficiare delle tutele previste dalla legge, i requisiti sono i seguenti:*

- 1. il whistleblower deve rivestire la qualifica di dipendente pubblico o equiparato;*
- 2. la segnalazione deve avere ad oggetto condotte illecite;*
- 3. il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali condotte in ragione del proprio rapporto di lavoro;*

4. *la segnalazione deve essere svolta nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione;*

5. *infine, la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno una delle quattro tipologie di destinatari previste dalla norma: RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria e contabile.*

*Secondo l'Autorità, ai fini della valutazione dei suddetti requisiti, il RPCT potrebbe applicare gli stessi criteri utilizzati dai funzionari dell'ANAC per esaminare le segnalazioni indirizzate all'Autorità (Parte III, Paragrafo 2, delle Linee guida), quali:*

*a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;*

*b) manifesta incompetenza dell'Autorità sulle questioni segnalate;*

*c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;*

*d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza dell'Autorità;*

*e) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;*

*f) produzione di sola documentazione, in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;*

*g) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti indicati al comma 2 dell'art. 8 del "Regolamento sull'esercizio sanzionatorio" (deliberazione ANAC 690/2020).*

*Secondo l'Autorità, nelle ipotesi di cui alle lett. c) e g), il RPCT, non appena ricevuta la segnalazione, dovrebbe chiedere al whistleblower elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato, o "anche di persona, ove il segnalante acconsenta".*

*Conclusa la fase preliminare di accertamento dell'ammissibilità della segnalazione, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate.*

*Secondo l'Autorità, compete al RPCT effettuare una prima imparziale valutazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione, considerato che l'art. 54-bis si riferisce a una attività "di verifica e di analisi" e non di accertamento sull'effettivo accadimento dei fatti.*

*Il responsabile anticorruzione potrebbe avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori. Inoltre, il RPCT può "acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato".*

*Laddove il RPCT ravvisi la manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione. Al contrario, qualora rilevi ipotesi di "fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze".*

*Non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura (ANAC, deliberazione 469/2021, pag. 27).*

#### **Il trattamento dei dati personali da parte del RPCT**

*L'art. 54-bis impone al RPCT la gestione delle segnalazioni quando il whistleblower abbia scelto di utilizzare il canale di inoltro dell'amministrazione. Conseguentemente il RPCT è il soggetto legittimato, per legge, a trattare i dati personali del segnalante e, eventualmente, a conoscerne l'identità.*

*Il RPCT può coincidere con il custode dell'identità del whistleblower. "In ogni caso, è opportuno che la scelta del soggetto individuato quale custode dell'identità ricada su un dipendente dell'amministrazione dotato di requisiti di imparzialità e indipendenza".*

*Sebbene quest'ultimo non tratti direttamente i dati relativi al segnalante e quelli contenuti nella segnalazione, lo stesso opera in qualità di autorizzato al trattamento.*

Anche nella gestione delle segnalazioni del whistleblower, il titolare del trattamento è tenuto ad osservare i principi di liceità, correttezza e trasparenza, nonché di minimizzazione, nel trattamento dei dati personali.

Il titolare deve fornire agli interessati "l'informativa sul trattamento dei dati personali", ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento. Tale informativa potrebbe essere inclusa nell'atto organizzativo adottato dall'amministrazione per la gestione delle segnalazioni, oppure pubblicata "in un'apposita sezione dell'applicativo informatico utilizzato per l'acquisizione e gestione delle segnalazioni" e deve essere resa nota alla "platea dei possibili soggetti interessati" (ANAC, deliberazione n. 469/2021, pag. 3).

#### **Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione**

- il segnalante invia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione una segnalazione compilando un modulo reso disponibile dall'Amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti -Corruzione", nel quale sono specificate, altresì, le modalità di compilazione e di invio. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT e/o un funzionario facente parte del gruppo di supporto che effettua le istruttorie, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione o la struttura organizzativa a supporto dello stesso prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:

- *Responsabile del Servizio competente;*
- *Ufficio Procedimenti Disciplinari;*
- *Autorità giudiziaria;*
- *Corte dei Conti;*
- *ANAC;*
- *Dipartimento della Funzione Pubblica.*

*Vedasi sul tema, in ultimo, la deliberazione ANAC n.449 del 9 giugno 2021 “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing).” <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-469-del-9-giugno-2021-e-linee-guida?inheritRedirect=true&redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%2520469%2520del%25202021>*

Il numero limitato di dipendenti, due di ruolo, e lo stretto rapporto con il RPC non rendono necessario prevedere forme particolari di segnalazione.

10.	disciplina del conflitto di interessi
11.	regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobby)

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell’organizzazione, a misure sia “generali” che “specifiche”. A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura “generale” o come misura “specifica”. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

A questa classificazione vanno ricondotte anche le misure generali previste dal legislatore e indicate nella Parte III del PNA 2019, alla quale si fa rinvio per gli approfondimenti:

	CODICE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE EX PARTE III PNA 2019 e successivi atti ANAC	Riferimento cod. Tab. 3
	a)	<p>le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</p> <p>a1) misure sull'accesso e permanenza nell'incarico: l'ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, <b>tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio</b>, volte ad <b>impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche</b> di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti (nella misura rientra la rotazione straordinaria, sulla quale ANAC ha adottato un'apposita delibera, la n. 215 del 26 marzo 2019). Vedasi inoltre la Delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019 "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001"</p> <p><a href="https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1201-del-18-dicembre-2019?inheritRedirect=true&amp;redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%25201201%2520%2520del%25202019">https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1201-del-18-dicembre-2019?inheritRedirect=true&amp;redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%25201201%2520%2520del%25202019</a></p> <p><i>Approfondimento: L'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 definisce una serie di condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso e di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma richiamata nel dettaglio prevede:</i></p> <p><i>"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale:</i></p> <p>1) <i>non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i></p>	3 - 10

2) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

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

*L'ANAC, nel paragrafo 1.6 della Parte III del PNA 2019 evidenzia come l'art. 35-bis citato presenti alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Nel PNA pertanto si riporta anche la disciplina dell'art. 3 citato al fine di rendere più evidenti le differenze fra le due norme in ordine all'ambito soggettivo (che si estendono anche agli enti pubblici economici e agli enti privati in controllo pubblico), agli effetti e alla durata del tempo.*

*Secondo le indicazioni fornita dall'ANAC nell'ambito del PNA e dei successivi aggiornamenti, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute, mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000, a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:*

- *nella formazione delle commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;*
- *nella nomina delle commissioni di concorso pubblico o, comunque, di selezione del personale;*
- *nel conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del D.Lgs. n. 39/2013;*
- *nell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui all'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001.*

a2) i doveri di comportamento: tra le misure di prevenzione della corruzione i **codici di comportamento** rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante. Il Csr ha approvato il proprio Codice con Deliberazione della Consiglio di Amministrazione n. 10 del 31 gennaio 2014;

*Approfondimento: Si richiamo le raccomandazioni impartite agli **Uffici competenti** in materia, in sede di approvazione del Piano, affinché:*

- *il Codice suddetto sia allegato ai contratti di consulenza o di collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale e venga consegnato venga consegnato ai nuovi assunti contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro;*
- *nell'ambito dei contratti sottoscritti dall'Amministrazione Comunale con Ditte fornitrici di beni e servizi venga inserita apposita clausola che impegni l'affidatario a recepire il Codice di Comportamento dei Dipendenti perché le stesse provvedano ad osservarlo e a farlo osservare.*

a3) gestione del conflitto di interesse: La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario. Diverse le

previsioni normative volte a evitare il conflitto di interessi: l'obbligo di astensione, le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità, il divieto di pantouflage, il regime autorizzatorio per gli incarichi extra. Vedasi inoltre le Delibere ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020 "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici", n. 177 del 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" e n. 600 del 1° luglio 2020;

<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-25-del-15-gennaio-2020?inheritRedirect=true&redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%2520%252015%2520gennaio%2520n%252025%2520%2520del%25202020>

<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-177-del-19-febbraio-2020?inheritRedirect=true&redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%2520177%2520%2520del%25202020>

<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-600-del-01-luglio-2020?inheritRedirect=true&redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%2520%2520600%2520del%25202020>

*Approfondimento:*

**obbligo di astensione.** *In attuazione dell'articolo 6-bis della Legge n. 241/1990 (introdotto dall'articolo 1, comma 41, della Legge n. 190/2012), delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale e di quelle contenute nell'articolo 5 del Codice di Comportamento dell'Ente, il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni ed attività (compresa la redazione di atti) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia*

		<p><i>rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o dirigente. Il dipendente è tenuto, altresì, ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Le linee guida di aggiornamento del Piano per l'anno 2018 nel ribadire il suddetto obbligo, richiedono la piena applicazione della procedura definita: segnalazione, in forma scritta e contenente obbligatoriamente le ragioni, che deve essere indirizzata al Responsabile del Servizio di appartenenza, il quale esamina le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere formalmente al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono, comunque, l'espletamento della relativa attività: dell'esito di ogni provvedimento deve essere inviata copia al RPCT il quale cura la tenuta e l'archiviazione dei relativi provvedimenti. Sull'astensione dei Responsabili di Servizio decide il Segretario Comunale. La violazione delle suddette disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a <b>responsabilità disciplinare del dipendente</b> suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni a seguito del relativo procedimento, oltre a costituire <b>fonte di illegittimità del procedimento</b> e del <b>provvedimento conclusivo</b> dello stesso.</i></p> <p><b>Inconferibilità e incompatibilità:</b> l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità degli</p>		
--	--	--	--	--

		<p><i>incarichi avviene mediante l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio. Con cadenza annuale devono essere trasmesse al RPC le dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause d'incompatibilità da parete dei Responsabili di Aree. <b>Per il diagramma degli adempimenti vedasi Tabella 5.</b></i></p> <p>a4) la sottoscrizione di patti di integrità (protocolli di legalità): intesi come strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Vedasi inoltre la deliberazione ANAC n. 1120 del 22 dicembre 2020 "Richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal decreto-legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120, in materia di patti di integrità".</p> <p><a href="https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1120-del-22-dicembre-2020?inheritRedirect=true&amp;redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%25201120%2520%25202020">https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1120-del-22-dicembre-2020?inheritRedirect=true&amp;redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%25201120%2520%25202020</a></p>		
	b)	<p>la formazione: La l. 190/2012 stabilisce, infatti, che il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 9, lett. b) e c);</p>	6	
	c)	<p>la rotazione ordinaria: L'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (c.d. <i>rotazione ordinaria</i>) va <b>distinto</b> dall'istituto della <b>c.d. rotazione straordinaria</b>, previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. <i>Testo Unico sul pubblico impiego</i>) all'art. 16, co. 1, lett. l-<i>quater</i>28, come</p>	8	

		<p>misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La rotazione “ordinaria” del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l’assunzione di decisioni non imparziali.</p> <p><i>Approfondimento: negli Enti di limitate dimensioni la rotazione non è una misura facilmente applicabile e non può non considerarsi il rapporto costo/benefici, laddove si rischia di vanificare l’esperienza e le professionalità acquisite in un determinato settore e di dover attivare lunghi processi di formazione. In questo senso sovviene la stessa previsione del PNA 2019, laddove prevede che “Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione “ordinaria” come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività; l’articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”;</i></p> <p><i>In considerazione del fatto che la dotazione organica dell’Ente risulta essere limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione dal momento che non esistono, nell’ambito comunale, figure perfettamente fungibili. Alla luce di</i></p>		
--	--	--	--	--

		<p><i>quanto sopra, l'Amministrazione ha adottato modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori limitando l'isolamento di certe mansioni e, determinando una maggiore circolazione delle conoscenze e dei procedimenti, permettono di aumentare la trasparenza interna.</i></p>	
d)	<p>la trasparenza: intesa come “<i>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</i>”. In materia va ricordato che il d.lgs. n. 97/2016 ha disposto la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come “<i>apposita sezione</i>”. Nella sezione è opportuno che siano indicati i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. Sia <b>gli obiettivi strategici in materia di trasparenza</b> che devono essere adottati dagli organi di indirizzo (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, <b>sia la sezione della trasparenza</b>, con <b>l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni</b> (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) <b>costituiscono contenuto necessario del PTPCT</b>. Vedasi, sul tema trasparenza, le recenti deliberazioni ANAC elencate nel Documento “atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 delibera n. 1064/2019” citato in premessa.</p>	2	
e)	<p>La regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari: in assenza di una previsione normativa nazionale, l'ANAC ritiene opportuno</p>	11	

	che siano rese conoscibili e regolamentate le modalità di confronto e di scambio di informazioni tra P.A. e lobby. La misura non appare particolarmente significativa nella dinamica relazionale dei piccoli Comuni, laddove il controllo sociale è strettissimo e diretto.	
--	---	--

**Nell'Allegato A)** al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025 – 2027, sono stati mappati i principali processi e procedimento per Aree di Rischio.

#### **4.4 Il monitoraggio e il riesame**

Secondo il PNA 2022 il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione, nonché sul complessivo funzionamento del PTPCT e sulla trasparenza, svolge un ruolo centrale nel processo di gestione del rischio. Come già illustrato nella parte generale del PNA 2022 (cfr. parte generale § 5.3.) esso è volto ad intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi del rischio. Per le indicazioni sulle modalità di programmazione e attuazione del monitoraggio si rinvia alla parte generale, § 5 del PNA 2022. Il soggetto responsabile del monitoraggio di regola colui che ricopre il ruolo di RPCT. È quest'ultimo, infatti, il principale attore sia dell'attività di pianificazione del monitoraggio che dell'attuazione dello stesso.

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità. Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate. In questo senso, il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo. Per questo, il monitoraggio va progettato e poi attuato nel corso del triennio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Date le dimensioni dell'Ente, questa fase sarà finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati, in particolar modo in coincidenza con l'attività di controllo degli atti che, in assenza di segnalazioni (sia

interne, tramite l'istituto del c.d. whistleblowing, che esterne), denunce o procedimenti penali, costituisce il momento cardine del registro di tutta l'attività di prevenzione, unitamente alla formazione e alla divulgazione delle misure di contenimento.

#### **5. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di notevoli interventi normativi.

In primo luogo è entrata in vigore la Legge 6/11/2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione.

La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il D. Lgs. n. 33/2013 in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art.1, c.2, D. Lgs. n. 33/2013).

Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico, novellato da ultimo dal D. Lgs. N. 97/2016.

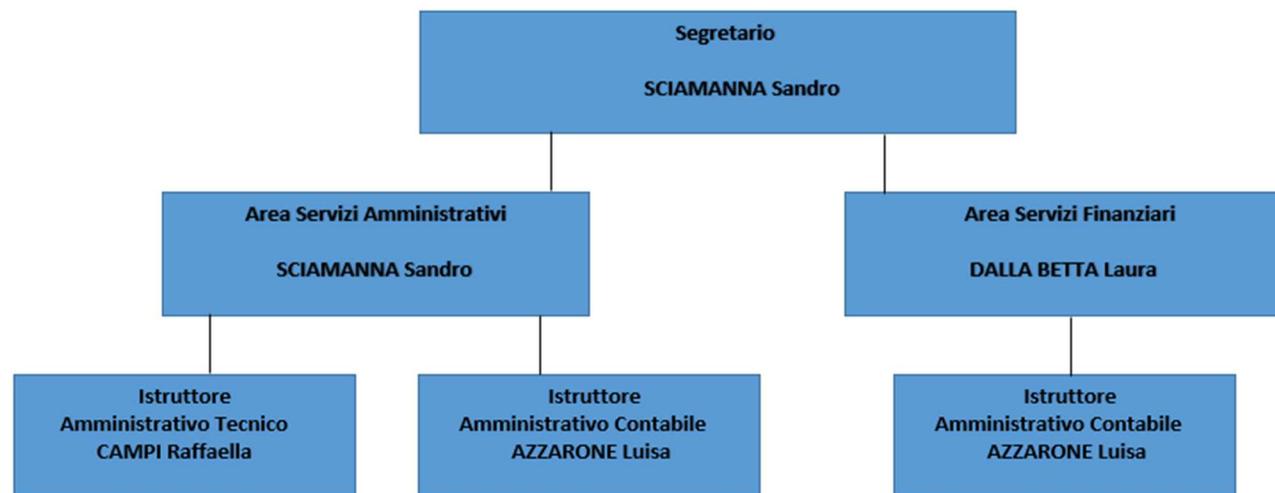
La norma prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa. I dati richiesti sono indicati nell'allegato B) al presente Piano.

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è così strutturata e approvata

Si rappresenta l'Organigramma dell'Ente



#### Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

La dimensione ridotta dell'Ente, con limitata presenza di personale, non consente di organizzare il lavoro secondo la modalità agile al fine di non incidere nella gestione dei servizi resi.

#### Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE:

Area degli Istruttori: 1 istruttore amministrativo-contabile indeterminato e pieno, 1 Istruttore amministrativo-tecnico a tempo indeterminato e parziale.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Allo stato attuale non sono previste modifiche all'attuale assetto organizzativo, non essendoci previsioni di pensionamenti:

- a) capacità assunzionale:

il regime delle assunzioni prevedeva, sino al 19.04.2020, una metodologia basata su una serie di percentuali, diverse per gli anni di riferimento, rapportata alle cessazioni di personale;

l'art. 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria;

il comma 2 del predetto art. 33 del decreto legge n. 34 del 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge del 27 dicembre 2019, n. 160 stabilisce: "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell' amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato - città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.... omissis. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018";

Il DPCM del 17.03.2020 pubblicato in G.U. in data 27.04.2020 disciplina le "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni."; la circolare del Ministro

per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in L. 58/2019 in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni pubblicato in data 11.09.2020, esplicita alcune modalità di attuazione;

Il medesimo DPCM stabilisce all'art. 4 comma 2 che a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 (del medesimo articolo) e che per il Consorzio corrisponde al 29,50%, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo, nelle percentuali massime individuali di cui all'art. 5 del DPCM;

VISTI gli artt. 1 e 2 del DPCM che definiscono le modalità di calcolo dei valori soglia precisando quanto segue:

“1. Ai fini del presente decreto sono utilizzate le seguenti definizioni:

- a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.”

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni:

- Assemblea n. 8 in data 27.04.2022 approvazione del rendiconto della gestione 2021;
- Assemblea n. 9 in data 26.04.2023 approvazione del rendiconto della gestione 2022;
- Assemblea n. 5 in data 30.04.2024 approvazione del rendiconto della gestione 2023;

RILEVATO che dalle citate deliberazioni, in merito ai parametri da considerare per quanto di interesse nel presente procedimento, emerge quanto segue:

media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti nel triennio 2021/2023:

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	media
I – II – III	€ 590.485,03	€ 353.560,79	€ 301.713,79	€ 416.919,87

Fondo crediti di dubbia esigibilità assestato nel bilancio di previsione anno 2024 € 0,00;

Media delle entrate correnti nel triennio 2021/2022/2023 al netto del FCDE anno 2024: € 416.919,87;

Spesa complessiva per tutto il personale come rilevato nel rendiconto anno 2023: € 137.907,99;

IRAP come rilevata nel rendiconto anno 2023: € 8.811,86;

Spesa complessiva per il personale al netto dell'IRAP: € 129.096,13;

Rapporto tra	Spesa complessiva del personale: € 129.096,13	=	30,964 %
	<hr/>		
	Media entrate correnti: € 416.919,87		

EVIDENZIATO pertanto che, in relazione ai dati sopra riportati, questo Consorzio rientra nella casistica dei comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 (29,50%) e dalla Tabella 3 dell'art. 6 (33,50%) e pertanto non può incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Ulteriore criterio da verificare è dato dal rispetto di cui all'art.1 commi 557, 557 quater L. 296/2006 ed in particolare:

spesa 2008 = € 180.488,43

spesa da sostenere e prevista a bilancio 2024: 139.808,26

- a) **stima del trend delle cessazioni:** nessuna previsione di pensionamento. Eventuali interventi saranno ipotizzabili a seguito di mobilità e/o cessazioni ad oggi non prevedibili;

b) **stima dell'evoluzione dei bisogni:** ad oggi non è pensabile una diversa allocazione del personale che già svolge le diverse attività con modalità intercambiabile.

### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del

trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;

2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

a) *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*

b) *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.*

...".

A seguito della rilevazione dei fabbisogni, effettuata dall'analisi del lavoro quotidiano, sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente equie opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su due livelli di formazione:

**interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente; formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro; formazione continua riguardo azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

### **FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE**

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti al portale Syllabus e ad altri portali che saranno attivati quali Formez PA, IFEL, ANUTEL e SNA e con la Lega dei Comuni. I corsi vertono su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, gestione del documento informatico, digitalizzazione della PA, Informazione e rapporto cittadini-istituzioni, erogare servizi on line.

### **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

### **FORMAZIONE CONTINUA**

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento anche a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

### **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula

2. Formazione attraverso webinar

3. Formazione in streaming

### **MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE**

Il Servizio Amministrativo provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato.

### **PROGRAMMA FORMATIVO 2025 - 2027**

#### **Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro**

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art. 37 D.Lsg. 81/2008 - corso BASE;
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art. 37 D.Lsg. 81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA;
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21.12.2010 - AGGIORNAMENTO;
- RLS - corso BASE;
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze.

#### **Corsi obbligatori in tema di:**

- Anticorruzione e trasparenza;

- Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale.

#### **Formazione generale del personale**

- Formazione sulla sicurezza informatica;
- Transizione digitale,
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti.

#### **Formazione specifica per il personale**

- Formazione in materia di contabilità;
- Formazione in materia di nuovo codice dei contratti.

#### **SITUAZIONE DI SOPRANNUMERO O ECCEDENZE DI PERSONALE**

In base a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", le amministrazioni pubbliche, qualora individuino eccedenze di personale, applicano l'art. 33, del medesimo decreto; l'art. 33, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, statuisce: "Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica"; individuata la mancanza di coordinamento tra gli articoli di cui al D.Lgs. 165/2001 a seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 75/2017 si precisa che laddove l'Amministrazione rilevi eccedenze di personale:

- il dirigente/responsabile è tenuto a dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area (comma 4, art. 33 D.Lgs. 165/2001);

- trascorsi dieci giorni da tale comunicazione, l'Amministrazione può procedere al collocamento a riposo dei dipendenti in esubero in presenza dei requisiti previsti dall'art. 72, comma 11, del l. 25 giugno 2008, n. 112 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133) e, in subordine, alla verifica delle possibilità di ricollocazione totale o parziale del personale in situazione di soprannumero o di eccedenza nell'ambito della stessa Amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo

di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre Amministrazioni, previo accordo con le stesse, comprese nell'ambito della Regione tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 29, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla Legge 14.09.2011 n. 148 (comma 5, art. 33 D.Lgs. 165/2001);

- trascorsi novanta giorni dalla comunicazione alle RSU ed alle OO.SS. l'Amministrazione procede a collocare in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima Amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altre Amministrazioni nell'ambito regionale, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa Amministrazione secondo gli accordi di mobilità (comma 7, art. 33 D.Lgs. 165/2001);

- dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto a un'indennità pari all'80 per cento dello stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi (comma 8, art. 33 D.Lgs. 165/2001);

vista la circolare n. 4/2014 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione sui piani di razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione della spesa di personale e atteso che le Amministrazioni Pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere, come previsto dall'art. 33, comma 2, dello stesso d.lgs. n. 165/2001;

ritenuto, pertanto, indispensabile procedere alla verifica in parola e considerato, come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, spetta alle singole Amministrazioni, mediante propri atti di organizzazione, sulla base dei principi generali fissati da disposizioni di legge, determinare le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuare gli uffici di maggiore rilevanza ed i modi di conferimento della titolarità degli stessi nonché le dotazioni organiche complessive;

valutato che questa Amministrazione ha, da sempre, adottato una politica di gestione delle risorse umane volta all'incentivazione delle stesse anche attraverso la maggiore responsabilizzazione e l'attribuzione di incarichi di crescente impegno professionale provvedendo, contestualmente, alla ricerca di forme ed assetti organizzativi tali da assicurare un'adeguata flessibilità dei servizi erogati in relazione al mutare delle esigenze amministrative e della cittadinanza;

rilevato che l'attuale andamento delle posizioni lavorative occupate e l'organizzazione dei processi gestionali e decisionali nel contesto della struttura consortile risultano conformi alle concrete e specifiche esigenze dell'attività dell'Ente senza che possano rilevarsi ulteriori situazioni di soprannumero di personale, posto che, come desumibile dal presente piano, l'Ente:

- ha predisposto il piano triennale del fabbisogno;

- ha indicato la consistenza della dotazione organica rimodulandola in base ai fabbisogni programmati e

	<p>nell'ambito del potenziale limite finanziario soggiacendo a pregresse vacanze mai colmate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha verificato la capacità assunzionale in base al D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, ed in particolare l'art. 33 in cui si introduce una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale dei Comuni;</li> <li>- ha rispettato l'obbligo di cui all'art. 1 comma 557 della legge 7/12/2006 n. 296 di riduzione della spesa di personale per gli enti sottoposti al patto di stabilità;</li> </ul> <p>sentiti i responsabili dei servizi in merito alla presenza di eventuale personale in esubero nei servizi di loro competenza;</p> <p>preso atto che gli stessi, organizzati secondo il vigente macro modello dell'Ente e con riferimento alle funzioni nel medesimo individuate, agli obiettivi assegnati ed ai servizi annessi, valutate anche le esigenze e le attività amministrative espletate, hanno attestato, l'assenza di eccedenze di unità nell'ambito di ciascuna delle strutture dagli stessi dirette;</p> <p>Di dare atto, per le motivazioni di cui in narrativa, sulla base delle risultanze della ricognizione di cui all'art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 l'attuale struttura dell'Ente non presenta situazioni di esubero od eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, che non trovano applicazione, per questo Ente, i vincoli posti dall'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001 e di informare le Organizzazioni Sindacali Territoriali dell'esito della ricognizione oggetto di cui al presente atto.</p>
--	---

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

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

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