Comune di PISANO

Provincia di Novara

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)

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

a) Piano della performance;
b) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
c) Piano per le azioni positive;
d) Piano organizzativo del lavoro agile;
e) Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Si rammenta che l'Ente ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata avente la seguente struttura:

N.	SEZIONE	OBBLIGO
1	SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI
2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1	VALORE PUBBLICO	NO
2.2	PERFORMANCE	NO
2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	SI
3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SI
3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	SI
3.3	PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	SI
4	MONITORAGGIO	NO

Tuttavia, si è ritenuto opportuno compilare le sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" al fine di fornire uno strumento completo ed integrato, evitando dunque l'approvazione di atti separati venendo meno a quello che è l'intento originario del legislatore che ha istituito il PIAO di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazione e una sua semplificazione.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale https://piao.dfp.gov.it/ al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione "Amministrazione

Trasparente", nelle seguenti sottosezioni:

Sottosezione "Disposizioni generali" – sottosezione di secondo livello "Atti generali";

Sottosezione "Personale" – sottosezione di secondo livello "Dotazione organica";

Sottosezione "Performance"– sottosezione di secondo livello "Piano della Performance";

Sottosezione "Altri contenuti" – sottosezioni di secondo livello "Prevenzione della corruzione" e "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati".

Il PIAO 2022/2024, adottato con deliberazione giuntale n. 55 del 30.11.2022, è stata la prima applicazione della norma che ha introdotto tale strumento unitario di programmazione. La struttura di tale primo PIAO si è risolta in una ricognizione degli strumenti di programmazione assorbiti all'interno dello stesso, ma già approvati con separati atti da parte degli organi competenti per il triennio 2022/2024. Un tanto influenzato dal ritardo nella pubblicazione del decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, avvenuto in data 30 giugno 2022 che avrebbe dovuto anche essere il termine per l'approvazione da parte delle singole amministrazioni del PIAO, successivamente slittato al 31 dicembre 2022 (in sede di prima applicazione 120 giorni successivi al termine ultimo per la deliberazione del bilancio di previsione 2022/2024 da parte degli enti locali disposta dal decreto del Ministero dell'Interno 28 luglio 2022).

Con il PIAO 2023/2025, adottato con deliberazione giuntale n. 43 del 12.07.2023 è stata avviata la fase sperimentale dell'approvazione di un piano "integrato" e organico, con la consapevolezza che lo stesso sarebbe potuto essere soggetto a revisioni al fine di adattarlo alle migliori modalità acquisite con il tempo alle quali ispirare la redazione del documento.

SEZIONE 1
ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di PISANO (NO)

Indirizzo: Piazza Vittorio Veneto,3

Codice fiscale: 00433320033

Sindaco: Piergiulio Alesina

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 3

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 787

Telefono: 0322-58033

Sito internet: www.comune.pisano.novara.it

PEC: pisano@cert.ruparpiemonte.it

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

VALORE PUBBLICO

Per valore pubblico s'intende il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

Creare valore pubblico significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, stakeholders in generale) e della sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa.

Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio- lungo periodo.

In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID-19, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale.

Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato. Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nel seguente documento:

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (articolo 170 del TUEL), approvato per il triennio 2025-2027 con deliberazione consiliare n. 24 del 26.02.2025, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.

Si rinvia, dunque, alle deliberazioni sopra citate ed in particolare alle indicazioni contenute nella Sezione Strategica del DUP.

PIANO AZIONI POSITIVE

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027 nasce in coerenza con la normativa di riferimento. L'Ente, con l'adozione e la stesura di tale piano, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità, che trova il suo fondamento in Italia nel D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità, tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246", come seguito alla L. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento, prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto ad "assicurare (…) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizione apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il D.lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Anche l'art. 21 della L. 183/2010 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle

P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001. Più in particolare la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere

da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno". A tal fine le pubbliche amministrazioni sono tenute a costituire un "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.), previsto dall'art. 57 del D.Lgs. stesso.

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

RUOLO/CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segretario comunale	1		1
Funzionari Titolari di Incarichi di EQ	1	1	2
Funzionari non Titolare di Incarichi di EQ	–		–
Istruttori			
Operatori esperti		1	1
Totale	2	2	4

Si dà atto che non è necessario favorire l'equilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs. 198/2006 in quanto la presenza femminile supera quella maschile in termini numerici ed anche rispetto al livello contrattuale.

AZIONI

L'Ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2025/2027:

OBIETTIVO N.1: AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

L'Ente si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

a) pressioni o molestie sessuali;

b) casi di mobbing;

c) atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

d) atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sottoforma di discriminazioni.

Rientrano in questo ambito anche le iniziative previste come obbligatorie dalla vigente normativa per la prevenzione della corruzione: in particolare, l'attivazione dei canali informatici per il whistleblowing (con conseguente tutela del dipendente che segnala illeciti) e la formazione del personale inerente il contenuto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

L'Ente si impegna a promuovere la qualità di condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e ascolto del personale.

Sarà favorito l'ascolto per ogni forma di disagio con la possibilità di rivolgersi ai Responsabili del Servizio e/o al Segretario comunale. Nel caso di segnalazioni, nel rispetto della riservatezza delle situazioni si adotteranno gli opportuni provvedimenti, anche mediante il supporto di specialisti esterni.

Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Titolari di incarichi di EQ, RSU. Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente

Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N. 2: GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

L'Ente si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. L'assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivata.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'atro sesso, in casi di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, la scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori nelle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Ente valorizza attitudini e capacità personali, nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente

provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto degli interessi delle parti.
Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Responsabile dei Servizi
Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente, candidati alle selezioni di concorso pubblico
Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N.3: PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA' IN MATERIA DI FORMAZIONE, DI AGGIORNAMENTO E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Nelle attività di formazione si dovrà tener conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi programmati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time. Si privilegiano a tal fine – per quanto possibile – esperienze formative fruibili in modalità videoconferenza o e-learning.
Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Responsabili dei Servizi Soggetti
destinatari: Tutto il personale dipendente
Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N. 4: FACILITARE L'UTILIZZO DI FORME DI FLESSIBILITÀ ORARIE FINALIZZATE AL SUPERAMENTO DI SPECIFICHE SITUAZIONI DI DISAGIO

L'Ente favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, anche a tutelare le esigenze familiari, con la possibilità di promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre.
Particolari necessità di tipo familiare o personale – non solo legate alla genitorialità
– vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Responsabili dei Servizi Soggetti destinatari:
Tutto il personale dipendente
Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N. 5: FAVORIRE IL REINSERIMENTO NEL LAVORO PER COLORO CHE SIANO STATI ASSENTI PER MATERNITÀ, CONGEDI PARENTALI O ASPETTATIVE ELIMINANDO QUALSIASI DISCRIMINAZIONE NEL PERCORSO DI CARRIERA

Sarà data particolare attenzione al personale assente per lungo tempo, in particolare garantendo il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e paternità" di cui alla L. 8 marzo 2000, n.

53 e ss.mm.ii., favorendo il reinserimento lavorativo di tali unità, sia attraverso l'affiancamento al momento del rientro in servizio, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.
Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Responsabili dei Servizi
Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente
Tempistica di realizzazione: Triennio

OBIETTIVO N. 6: COSTITUZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA

L'Ente, in esecuzione dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e della Direttiva del Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 26.06.2019 si impegna a prevedere l'istituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, con funzioni propositive, consultive e di verifica.
Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Responsabili dei Servizi, tutti i dipendenti, organizzazioni sindacali
Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente
Tempistica di realizzazione: entro il 2026

SOTTOSEZIONE 2.2 –PERFORMANCE

PREMESSE

Sebbene gli Enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", si ritiene opportuno fornire le principali indicazioni strategiche ed operative che l'Ente intende perseguire nel triennio 2025/2027, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti.
Tale sezione, da redigere secondo le logiche di management di cui al D.lgs. 150/2009, è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance allegato al presente documento come parte integrante.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Di seguito si riportano le aree in cui è articolata l'Amministrazione la cui responsabilità è attribuita ai rispettivi funzionati titolari di EQ.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO Responsabile del Settore: D.ssa Michela Palma	SETTORE AFFARI GENERALI Responsabile del Settore: Piergiulio Alesina	SETTORE TECNICO Responsabile del Settore: Asprea Gianluca	SETTORE VIGILANZA Responsabile del Settore: Segretario Comunale
Servizi: Ragioneria, Tributi, Economato	Servizi: Segreteria, Affari Generali, Gestione giuridica risorse umane, Protocollo, Notifiche, Albo pretorio, Contratti, Contenzioso, nucleo di valutazione, Anagrafe, Stato civile, Leva, Statistica, Elettorale. Assicurazioni, Servizi Sociali, Transizione digitale.	Servizi: Lavori pubblici, Manutenzioni, Demanio, Patrimonio Servizi e Concessioni cimiteriali.	Servizi: Polizia Municipale

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Punti di forza: la realtà amministrata dall'Ente è di piccole dimensioni, gli amministratori sono molto presenti presso la sede dell'Ente.

Inoltre la dimensione ridotta dell'Ente e il numero limitato di personale, favoriscono il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti e impongono l'adozione di ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività e funzioni.

Per l'anno 2025 sono stati individuati gli obiettivi da realizzare da parte di ciascuna Area.

Vengono fissati i seguenti obbiettivi di settore al raggiungimento dei quali concorrerà tutto il personale preposto allo stesso assieme ai rispettivi Responsabili.

ATTUAZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2025/2027

Attività prevista: attuazione delle singole misure entro i termini indicati nella sezione Tempi di attuazione: quelli delle singole misure.

Tempi di attuazione 31.12.2025

Risorse umane: Tutto il personale dipendente.

FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE.

Descrizione sintetica: garantire una formazione continua del personale dell'Ente come previsto anche dalla direttiva del 16.01.2025 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: "valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". Partecipazione corsi di formazione almeno 40ore/annue per ciascun dipendente sia per la formazione relativa alle competenze trasversali sia per la formazione continua relativa alle competenze specifiche. L'obiettivo aspira al miglioramento qualitativo dell'organico dell'ente, al rafforzamento delle competenze del personale ed ad una loro maggiore flessibilità e professionalità.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo: partecipazione corsi di formazione almeno 40 ore/annue per ciascun dipendente sia per la formazione relativa alle competenze trasversali sia per la formazione continua relativa alle competenze specifiche. Formazione obbligatoria in materia di etica pubblica e comportamento etico, anticorruzione, codice di comportamento, reati contro la p.a., conflitti di interessi, privacy. Formazione specifica di settore su proposta del Responsabile competente e del Segretario Comunale.

Indicatore: controllo dei corsi effettuati tramite attestati o autodichiarazioni.

Tempi di attuazione 31.12.2025

Risorse umane: Tutto il personale dipendente.

AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE TRASPARENTE DEL SITO:

Descrizione sintetica: individuazione delle parti carenti e superamento delle criticità.

Indicatore: attuazione dell'aggiornamento almeno delle sottosezioni oggetto dell'ultima rilevazione del Nucleo di valutazione.

Risorse umane: SETTORE AFFARI GENERALI

Tempi di attuazione: 31.12.2025

PROGETTI PNRR – DIGITALIZZAZIONE:

Descrizione sintetica: completamento delle misure per le quali è stata presentata candidatura finalizzata alla transizione digitale prevista dal PNRR.

Attività prevista ed indicatore: Completamento di tutte le procedure finalizzati alla richiesta e all'emissione del decreto di finanziamento

Risorse umane: SETTORE AFFARI GENERALI

Tempi di attuazione: 31.12.2025

DIGITALIZZAZIONE E FASCICOLAZIONE PRATICHE CIMITERIALI.

Descrizione sintetica: digitalizzazione completa della gestione pratiche cimiteriali, dalla richiesta di concessione, all'assegnazione. Gestione e rinnovo delle concessioni cimiteriali in scadenza. Ricognizione dello stato di fatto delle concessioni cimiteriali

Indicatore: inserimento delle nuove pratiche nel gestionale "Tombal", digitalizzazione delle pratiche già esistenti tramite il gestionale nella misura di almeno il 20%.

Risorse umane: **SETTORE AFFARI GENERALI - SETTORE TECNICO - LAVORI PUBBLICI**

Tempi di attuazione: 31.12.2025

ADOZIONE DEL REGOLAMENTO INCENTIVI TECNICI

Indicatore: fatto/non fatto

Risorse umane: **SETTORE TECNICO - LAVORI PUBBLICI**

Tempi di attuazione: 31.12.2025

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI SOTTO SOGLIA

Indicatore: fatto/non fatto

Risorse umane: **SETTORE TECNICO - LAVORI PUBBLICI**

Tempi di attuazione: 31.12.2025

AGGIORNAMENTO E BONIFICA DELLA BANCA DATI NECESSARIA PER UN EFFICIENTE RECUPERO CREDITI DA ACCERTAMENTI IMU E ACCERTAMENTI TARI IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO URBANISTICA.

Descrizione sintetica: una banca dati aggiornata consente previsioni veritiere e recupero importi dall'attività di accertamento nel bilancio di previsione con effetti anche sugli esercizi successivi. L'obiettivo impone l'aggiornamento e bonifica della banca dati per consentire accertamenti IMU e TARI in scadenza, l'analisi insoluti IMU e TARI, l'elaborazione elenchi degli evasori totali o parziali, i controlli incrociati tra dati catastali, Agenzia Entrate e anagrafica tributaria, l'emissione atti di recupero crediti, la notifica degli avvisi di accertamento, l'assistenza alla cittadinanza per informazioni, rateazioni, ricorsi a seguito di avvenuto ricevimento dell'accertamento. Bonifica della banca dati delle aree edificabili.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo: recupero crediti: Aggiornamento e bonifica della banca dati per consentire accertamenti IMU e TARI in scadenza; analisi insoluti IMU e TARI, elaborazione elenchi degli evasori totali o parziali, controlli incrociati tra dati catastali, agenzia

entrate e anagrafica tributaria, emissione atti di recupero crediti, notifica degli avvisi di accertamento. Assistenza alla cittadinanza per informazioni, rateazioni, ricorsi a seguito di avvenuto ricevimento dell'accertamento.
Indicatore: numero delle bonifiche effettuate e degli avvisi di accertamento emessi con relativi importi accertati.
Valido dal 01.01.2025 al 31.12.2025
Risorse umane**: SERVIZIO FINANZIARIO - SETTORE TECNICO**

RISPETTO TEMPO MEDIO DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI (ART. 4-BIS D.L. 13/2023).

Descrizione sintetica:
Nell'anno 2025, quale consolidamento di quanto già attuato nel 2024, ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR, questo Ente dovrà garantire il pagamento delle fatture commerciali nel tempo medio di 30 giorni (tempo medio di ritardo pari a 0), da verificare a consuntivo. La verifica del raggiungimento dell'obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento sarà effettuata sulla base dell'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. b), e 861 della legge 145/2018, calcolato sulle fatture scadute nell'anno precedente ed elaborato mediante apposita Piattaforma telematica dei crediti commerciali (PCC) (v. Circolare MEF-RGS n.1 prot. n. 2449 del 3/1/2024).
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo: Monitoraggio del rispetto tempi di pagamento da parte dei Settori ed eventuali sollecitazioni. Monitoraggio trimestrale del valore di tempestività dei pagamenti nei confronti dei fornitori esterni e pubblicazione delle risultanze nella sez. Amministrazione Trasparente del sito web dell'ente
Indicatore: Tempo medio di ritardo annuale dei pagamenti pari a 0 o inferiore
Valido dal 01.01.2025 al 31.12.2025
Risorse umane: **SERVIZIO FINANZIARIO**

CONSOLIDAMENTO DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE.

Descrizione sintetica: l'obiettivo è consolidare la riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali del comune, rendendo più efficienti le procedure e riducendo i tempi per l'attivazione delle azioni cautelari ed esecutive. Le entrate interessate includono tributi come IMU e TARI, il Canone unico patrimoniale (CUP) oltre a entrate extratributarie. L'obiettivo è incrementare la riscossione di una percentuale compresa tra il 20 % e il 30 % delle entrate tributarie delle entrate extratributarie.

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo: completamento emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi ("ex liquidazione") e degli accertamenti esecutivi che determinano un incremento di base imponibile (omessa/infedele denuncia) per il tributo TARI - anni precedenti incluso anno corrente di imposta; emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi per il tributo IMU – anni precedenti incluso anno corrente di imposta; emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi relativi alle entrate extratributarie non prescritte; emissione e notifica di atti cautelari ed esecutivi sugli atti relativi alle entrate tributarie ed extratributarie degli atti emessi e notificati negli anni precedenti.

Indicatore: completamento emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi ("ex liquidazione" e omessa/infedele denuncia) per il tributo TARI – anni precedenti; emissione e notifica almeno 80% avvisi accertamento esecutivi per il tributo IMU – anni precedenti non prescritti; emissione e notifica 100% avvisi accertamento esecutivi relativi a entrate extratributarie non prescritti; emissione e notifica almeno 80% atti cautelari ed esecutivi su atti emessi e notificati anni precedenti non riscossi.

Valido dal 01.01.2025 al 31.12.2025

Risorse umane: **SERVIZIO FINANZIARIO**

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) dà attuazione alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D.Lgs. 97/2016, la quale ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo recependo le convenzioni internazionali contro la corruzione. Il concetto di corruzione sotteso a tale normativa deve essere inteso in senso lato, comprensivo anche delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione. La norma agisce in modo duplice: da un lato contrasta illegalità rafforzando il sistema penale di lotta alla corruzione, dall'altro rafforzando il sistema amministrativo volto alla prevenzione della corruzione cercando di combattere la c.d. "mala administration", ossia l'attività amministrativa non conforme ai principi del buon andamento e dell'imparzialità a causa dell'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato per il conseguimento di un fine diverso o estrano rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Esso costituisce, al momento attuale, l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015. Tale sottosezione è un atto organizzativo fondamentale, attraverso il quale si individuano le aree a rischio di corruzione all'interno dell'Ente, si valuta il grado di incidenza del rischio, si rilevano le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, si identificano i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione, tenendo conto di quanto previsti dai decreti attuativi della citata legge, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.
Dal 2022, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL 81/2021, il PTPCT diventa una sezione del PIAO.
Ai sensi dell'art.6, comma 2, del DM 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, – tra i quali si colloca il Comune di Aurano – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Si ritiene per l'anno 2025 di procedere con la stesura della sottosezione alla luce del PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC con deliberazione del n. 7 del 17 gennaio 2023, come aggiornato dalla delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare le procedure amministrative.
L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme ed urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul PIAO, considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nel PNA 2022, ANAC si è soffermata in particolare sulle misure aventi ad oggetto: il divieto di pantouflage, PNRR e contratti pubblici, il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, la trasparenza in materia di contratti pubblici.

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nella persona del Segretario comunale, Dott. Lorenzo Di Mauro, nominato con

decreto sindacale n. 3 del 27.02.2025. Sulla base delle indicazioni del PNA per i comuni con meno di 50 dipendenti, il Piano deve contenere la Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi nonché la Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni che possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

I soggetti coinvolti nel Sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

L'Autorità nazionale Anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), Dott. Lorenzo Di Mauro, Segretario comunale, nominato con decreto sindacale n.1 del 03.01.2023. L'art. 8 del d.P.R. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sezione del PIAO (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPCP, sezione del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure per selezionare e formare I dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

– trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, L. 190/2012);

– segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);

– indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);

– segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1, comma 7, L. 190/2012); k) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

– quale responsabile per la trasparenza, svolge a campione un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013);

– quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5 del D.Lgs. 33/2013).

– Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

L'organo di indirizzo politico

Interviene nella fase di predisposizione del PTPCT e di monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

– valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

– tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

– assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

– promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione,

incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Responsabili dei Settori/Servizi

Devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. In particolare, devono:

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

Il Nucleo di valutazione

Partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla

attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT, sezione del PIAO. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

Premesso che questo Ente avendo un numero di dipendenti inferiore a 50 non è tenuto alla compilazione della Sottosezione Valore pubblico, tuttavia l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono fondamentali per la creazione del valore pubblico e per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Questa Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi. Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

Integrazione con il Piano della Performance

IL PNA ribadisce l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT.

Una programmazione attenta e precisa argina decisioni estemporanee, non condivise, che potrebbero essere influenzate da elementi esterni portatori di interessi contrastanti con quelli dell'amministrazione.

In questo senso va letto il collegamento tra i due strumenti, soprattutto in una realtà di così piccole dimensioni. Un altro aspetto di collegamento tra i documenti si legge nel raccordo tra il sistema dei controlli ed il piano comunale della prevenzione della corruzione.

ANALISI DEL CONTESTO

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

Evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

Come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda al Documento Unico di Programmazione in forma semplificata (DUPS), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 20.12.2023.

Si riporta l'estratto dell'ultima relazione del Ministero dell'Interno pubblicata ("Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica sulla criminalità organizzata"), presentata al Parlamento e relativa al primo semestre dell'anno 2023:

"La contiguità del novarese con la città metropolitana di Milano determina la proiezione criminale in provincia di taluni gruppi stanziali in Lombardia. Si rileva la risalente presenza sul territorio della famiglia di cosa nostra DIGIOVANNI, originaria di Camporeale (PA) e stabilmente radicata nella provincia di Novara (nella zona della bassa Valsesia e lungo la fascia dell'Est Sesia) dalla fine degli anni settanta. Negli anni, anche altre famiglie riconducibili alla criminalità organizzata siciliana, quali i PIRRONE, parrebbero essersi stabilmente radicati sul territorio. Tali gruppi avrebbero instaurato, nel tempo, consolidati rapporti con esponenti locali della 'ndrangheta, ed, in particolare, con affiliati alla cosca PAVIGLIANITI, egemone nella zona reggina di Bagaladi, San Lorenzo, Condofuri e stabilmente insediata a Cermenate (CO).

Nel periodo in esame, si segnala la sentenza 19 della Corte di Cassazione del 22 maggio 2023 che ha reso definitive 24 condanne emesse nell'ambito del processo "Krimisa"20 nei confronti di esponenti del clan FARAO-MARINCOLA di Cirò Marina (KR). Tra questi figura un novarese condannato per aver fatto parte del locale di Lonate Pozzolo (VA), con un ruolo attivo nella definizione di strategie criminali, nella

risoluzione di contrasti interni e nell'approvvigionamento di armi. Da ultimo, risultano presenti sul territorio anche gruppi africani, albanesi e romeni coinvolti in attività di spaccio di stupefacente, di sfruttamento della prostituzione e di truffe on line".

Nello specifico, per quanto concerne il territorio del Comune di Pisano, non si segnalano avvenimenti criminosi di particolare rilevanza. Dati in possesso e l'esperienza diretta fanno ritenere che il contesto esterno in cui opera l'amministrazione sia caratterizzato da una situazione sostanzialmente favorevole, in cui sono praticamente assenti fattori territoriali pericolosi: il territorio risulta estraneo agli ambiti di interesse per la criminalità organizzata, non essendo coinvolto in grandi opere né al centro di programmi di sviluppo commerciale ed edilizio. La struttura operativa non è sottoposta a pressioni o influenze particolari, il tessuto sociale e quello politico amministrativo sono sostanzialmente indenni ed integri ed è sufficientemente diffusa la cultura della legalità.

Contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- il sistema delle responsabilità;
- il livello di complessità dell'amministrazione.

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

L'analisi è incentrata:

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

Si rinvia alla Sezione "Struttura organizzativa" del presente PIAO in merito alla consistenza della dotazione organica dell'Ente e all'organigramma.

Il Comune di Pisano detiene le seguenti partecipazioni ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 175/2016 e s.m.i. (deliberazione di Consiglio n.32del 12.12.2024)

Società partecipate:

a) Acqua Novara Vco S.p.A., partecipazione diretta (quota 0.0208);

b) Medionovarese Ambiente S.p.A., partecipazione indiretta per il tramite del Consorzio Gestione Rifiuti Medio Novarese;

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi,

consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi. Concetto di rischio comunemente definito come il grado di probabilità che un determinato evento si verifichi e il livello di idoneità di questo evento a compromettere la realizzazione degli obiettivi che un'organizzazione si è data. Attraverso l'individuazione delle Aree di rischio l'intera attività svolta dall'amministrazione viene gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi attivando poi misure di prevenzione adeguate.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 parla di mappatura dei processi, delle sue fasi e della responsabilità per ciascuna fase, intendendo per processo "… un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo)". Si tratta di un concetto organizzativo che – ai fini dell'analisi del rischio – ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Si evidenzia comunque una particolare difficoltà nel giungere al livello di analiticità richiesto dal PNA rispetto anche alla estrema differenziazione dei servizi resi dagli enti locali, tenendo pure conto delle risorse umane e strumentali. Con riferimento alla mappatura dei processi il PNA 2022 indica, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti, dando indicazioni per realizzare un efficace monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni e valorizzando il coordinamento fra il RPCT e chi all'interno dell'Ente gestisce e controlla le risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

ANAC nel PNA 2022, relativamente agli Enti con meno di 50 dipendenti, raccomanda, in particolare di attenzionare l'analisi su: processi rilevanti per l'attuazione del PNRR, processi

direttamente collegati ad obiettivi di performance, processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche cui vanno ad esempio ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici, all'erogazione di contributi e all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati.

La mappatura dei processi parte dalla identificazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento. Il risultato della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

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

L'art. 1, comma 16 della L. 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009;
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 50/2016, oggi D.Lgs. 36/2023;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genera a persone ed enti pubblici e privati;
- Autorizzazione o concessione

I suddetti procedimenti sono stati ricondotti all'interno delle Aree di rischio previste dal PNA 2013 (Allegato n. 2), successivamente integrate dal PNA 2019, quali:

- Acquisizione e gestione del personale;
- Affari legali e contenzioso;
- Contratti pubblici; – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Gestione dei rifiuti;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Governo del territorio;
- Incarichi e nomine;

- Pianificazione urbanistica;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

Infine al fine di procedere alla mappatura dei processi si è tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022 per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti. In una logica di semplificazione in relazione ai procedimenti da mappare sono stati considerati per priorità i seguenti processi:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali o Regionali in quanto trattasi di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea o Regione;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Mappatura dei processi delle aree a rischio e valutazione (Allegati 1-2)

Sono stati mappati i processi e per ogni processo/ attività, con l'aiuto dei responsabili di settore e dei vari RUP, sono stati individuati gli eventi rischiosi utilizzando i fattori abilitanti del rischio corruttivo:

- mancanza di controlli
- mancanza di trasparenza
- eccessiva regolamentazione, complessità o scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto
- scarsa responsabilizzazione interna
- inadeguatezza competenze del personale
- inadeguata diffusione cultura legalità

Ai fini della valutazione del rischio, in linea con il PNA 2019 si è utilizzato un approccio qualitativo, basato su valori di giudizio soggettivo, (alto, medio, basso) procedendo ad incrociare due indicatori compositi (ognuno composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione di probabilità e dell'impatto:

PROBABILITA' consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada nelle sue variabili:

discrezionalità: grado di discrezionalità presente nelle attività

- coerenza operativa: coerenza tra prassi sviluppata e riforme normative, pronunce giudiziali,

pareri

– rilevanza interessi esterni: entità dei benefici economici ottenibili dai destinatari del processo

– opacità del processo: mancanza di pubblicazioni in amministrazione trasparente, presenza di accesso civico, generalizzato, rilievi in fase di verifica obblighi trasparenza nel triennio precedente

– presenza di eventi sentinella: procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria, contabile, amministrativa nel triennio precedente;

– livello attuazione misure di prevenzione per il processo: mancanza o ritardo nell'attuazione delle misure da parte del responsabile;

– segnalazioni reclami: qualsiasi segnalazione pervenuta a mezzo telefono, mail o altro in merito al processo (abuso, illecito, mancato rispetto procedura)

– presenza di gravi rilievi a seguito controlli interni, tali da richiedere annullamento, revoca;

– capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: utilizzo frequente e prolungato di interim.

IMPATTO: inteso come effetto, ovvero ammontare del danno al verificarsi dell'evento rischioso, con quattro variabili.

– Impatto su immagine Ente: articoli o sevizi che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione

– impatto in termini di contenzioso: l'evento rischioso può generare contenzioso

– impatto organizzativo: effetto che l'evento rischioso può generare sul normale svolgimento attività ente

– danno generato: il verificarsi dell'evento può comportare sanzioni rilevanti all'Ente.

In ogni processo/fase si è arrivati ad una sintesi dei valori espressi nelle variabili di probabilità ed impatto attraverso la moda, ovvero il valore che si presenta con maggior frequenza; nel caso di stessa frequenza fra due valori va preferito il più alto.

Il livello di rischio per ogni processo si genera dalla combinazione delle valutazioni di probabilità ed impatto tramite la "moda" come da tabella che si riporta:

Combinazioni Probabilità - Impatto		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio ALTO
Alto	Medio	Rischio CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	

Medio	Medio	Rischio MEDIO
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio BASSO
basso	Medio	
basso	basso	Rischio minimo

Si definisce così il rischio intrinseco di ciascun processo, cioè il rischio presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Per ogni processo rischioso ed in base al livello generatosi sono individuate le misure di prevenzione contempi, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori.

Le misure vanno scelte fra le seguenti:

- Controllo
- Trasparenza
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Regolamentazione
- Semplificazione Formazione
- Sensibilizzazione e partecipazione Rotazione
- Segnalazione e protezione Disciplina del conflitto di interessi
- Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"
- Misure di gestione del pantouflage.

MISURE DI PREVENZIONE GENERALE

Sono individuate le seguenti misure generali di prevenzione della corruzione:

- ROTAZIONE STRAORDINARIA: la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1 lett. l-quater del D.lgs. 165/01 come misura di carattere successivo al verificarsi di condotte di tipo corruttivo, da intendersi secondo la deliberazione Anac n. 215/2019 nei delitti rilevanti previsti dagli art. 317, 318,319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320,321,322, 322-bis, 346- bis, 353 e 353-bis del codice penale e nei reati contro la P.A. che possono integrare fattispecie di natura corruttiva. Essa va avviata con immediatezza appena avuta conoscenza dell'avvio del procedimento penale, o disciplinare per condotta di natura corruttiva, con apposito provvedimento motivato in cui si stabilisce che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale si individua il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. La durata viene stabilita in due anni, decorsi i quali in assenza di rinvio a giudizio il provvedimento perde la sua efficacia, salva

la facoltà di valutare caso per caso la durata.

- CODICE DI COMPORTAMENTO: il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore; (codice di comportamento del dipendente pubblico, DPR 62/2013 e art. 54 D.lgs. 165/2001 e codice di comportamento di Ente approvato con Delibera di Giunta comunale n. 4 del 15.02.2023).

Entro il 31.12.2025 è programmato l'eventuale aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune di Pisano a seguito dell'entrata in vigore delle modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, adottate con Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81.

- CONFLITTO DI INTERESSI: Per dare una panoramica normativa, si indicano quali sono le principali norme in materia di conflitto di interessi.

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. – Il d.P.R. 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse), 7 (Obbligo di astensione) e 14 (Contratti ed altri atti negoziali);

Il D.lgs. 39/2013: Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

D.lgs. 165/2001 – art. 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;

D.P.R. n. 3/1957 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato" – art. 60 Casi di incompatibilità.

Le normative sopra citate descrivono il dovere del dipendente pubblico di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza".

Il senso di queste norme è la corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare. Ogni qual volta si configurino situazioni di conflitto di interessi, il

dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

Il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7 DPR 62/2013 e art. 6-bis della l. 241/90, codice di comportamento d'Ente). In particolare si richiede dichiarazione di assenza di conflitto di interesse prima della nomina in commissioni di gara o di concorso, (art. 35-bis D.lgs. 165/2001 e artt. 16 e 93 D.lgs. 36/2023), dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità all'atto del conferimento e di incompatibilità annualmente, in caso di incarichi di Elevata Qualificazione. Ogni dipendente è tenuto a comunicare eventuale conflitto di interesse secondo la procedura individuata nel codice di comportamento;

Applicazione della disciplina di cui sopra mediante acquisizione delle dichiarazioni dei Responsabili di Settore ogni anno. Predisposizione di modelli di dichiarazione per le nomine in commissioni di gara o di concorso entro il 31.12.2025.

-CONFLITTO DI INTERESSI E CONTRATTI PUBBLICI:

IL D.lgs. n. 36/2023 prevede all'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023 la disciplina sul conflitto di interessi disponendo al comma 1 che "si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione".

Questa norma, in combinato disposto con l'art. 93, co. 5, D.lgs. 36/2023, va applicata ai componenti della commissione di gara che intervengano con compiti funzionali che implichino esercizio della funzione amministrativa, con esclusioni di mansioni meramente materiale d'ordine.

La disciplina sul conflitto di interesse contenuta all'art. 93, c. 5, lett. c), D.lgs. 36/2023, e quella contenuta nell'art. 16 sono complementari, in quanto la prima, che riguarda i rapporti tra componente della commissione e operatore economico partecipante alla gara, ha un ambito di applicazione ridotto rispetto all'altra. La misura trova applicazione principalmente nel sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura di affidamento, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza di conflitto di interesse. Nel caso di soggetti esterni le dichiarazioni sono rese al RUP. Le dichiarazioni del RUP sono rese al Responsabile del Servizio o in caso di coincidenza al RPCT.

L'RPCT se del caso con il supporto di altro personale, può programmare controlli a campione periodici sul contenuto delle dichiarazioni; i controlli devono essere invece avviati in caso di sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate.

Entro il 31.12.2025 è prevista la predisposizione di specifica dichiarazione da fare sottoscrivere ad ogni soggetto esterno coinvolto a qualsiasi titolo nella procedura di affidamento.

INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI: ad integrazione di quanto previsto sopra relativamente alla misura a presidio del "conflitto di interesse", questa misura è volta a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera e dal settore privato.

I soggetti interessati all'atto di incarico dirigenziale o assimilato ai sensi del D.lgs. 39/2013 rilasciano dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto.

Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.lgs. n. 39/2013 si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario e dei Responsabili, incaricati di EQ.

Nel caso nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. **Applicazione della disciplina di cui sopra mediante acquisizione delle dichiarazioni dei Responsabili di Area ogni anno.**

INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI: gli incarichi extraistituzionali, riguardano prestazioni non ricomprese nei doveri d'ufficio svolte per altri soggetti pubblici o privati. Essi sono autorizzati secondo i criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali, nota prot. XXX del XXX, nella quale sono indicati i passaggi e la modulistica tesi a garantire il buon andamento dell'azione amministrativa ed escludere situazioni di conflitto di interesse anche potenziale. Sono garantite inoltre le misure di trasparenza previste dal D.lgs. 33/2013.

Il dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, che le P.A. devono comunicare al Dipartimento Funzione Pubblica (art. 53, c. 12 D.lgs. 165/2001).

DIVIETO DI PANTOUFLAGE: La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del

dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma è considerata un'ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva (ANAC, PNA 2022). La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. **La misura è attuata inserendo apposite clausole negli atti di assunzione del personale con specifico divieto di pantouflage e/o prevedendo entro i tre anni precedenti la cessazione del rapporto di lavoro la sottoscrizione di dichiarazione con la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, nonché con apposite dichiarazioni richieste ai privati negli atti prodromici degli affidamenti dei contratti pubblici sede di gara di appalto. Entro il 31.12.2025 è prevista la predisposizione di apposita dichiarazione da richiedere ai privati affidatari ed ai dipendenti.**

PATTI DI INTEGRITA': I Patti d'integrità e i Protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti. Il comma 17 dell'art. 1 della L. 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito "che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità[costituisca] causa di esclusione dalla gara". La misura pertanto ha lo scopo di impegnare l'operatore economico, non solo alla corretta esecuzione dell'appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione dell'appalto;

La sottoscrizione del Patto d'integrità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori servizi e forniture.

Viene prevista l'attuazione della presente misura entro il termine del 31.12.2025 attraverso la predisposizione di apposito Patto d'integrità.

ROTAZIONE ORDINARIA: è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi

di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie alla gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo nel medesimo ruolo.

La struttura organizzativa dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Tuttavia, al fine di conseguire effetti analoghi alla rotazione, si prevede, in tutti i Settori e Uffici dell'Ente, quali modalità operative, la compartecipazione del personale alle attività gestionali del proprio ufficio e la condivisione tra più soggetti delle fasi procedimentali.

FORMAZIONE

Il comma 8, art. 1, della L. 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il PNA 2019, confermato anche dal PNA 2022 ha proposto, fra l'altro, che la formazione finalizzata alla prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione sia strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Per l'anno 2025 è previsto specifico obiettivo in materia di formazione generale e specifica.

TRASPARENZA

La trasparenza è una delle misure portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della L. 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.lgs. 33/2013, come rinnovato dal D.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. Il legislatore ha

organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente". Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016. La scheda allegata denominata "Obblighi di pubblicazione" ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.
L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In caso di accertate carenze di personale o situazioni contingenti, il termine può essere prorogato di ulteriori quindici giorni lavorativi.
Per ogni Settore, ciascun Responsabile di Settore, è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente. E' fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Settore di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".
Il RPCT sovrintende e verifica a campione il corretto adempimento di tutte le procedure di pubblicazione la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle relative informazioni.
Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1 gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.
Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.
L'art. 28 del D.lgs. 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK. Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

DIRITTO DI ACCESSO

L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale

Il comma 1, dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (c.d. accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013" (c.d. accesso civico generalizzato).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso ad ogni altro dato e documento, anche oltre quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina dell'art. 5- bis del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

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

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra:

- accesso civico semplice;
- accesso civico generalizzato;
- accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso civico generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali

unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la L. 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli artt. 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". La L. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'accesso agli atti di cui alla L. 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC deliberazione 1309/2016, pag. 7).

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

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno

sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Si programma l'adozione di un Regolamento sul diritto di accesso e l'istituzione del Registro degli accessi entro il 31.12.2025.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (c.d. Whistleblower)

I primi interventi in materia di whistleblowing risalgono all'epoca della Comunità Economica Europea e sono stati introdotti al fine di contrastare il riciclaggio dei proventi derivanti dal traffico di stupefacenti (direttiva CE 10 giugno 1991, n. 91/308).

Le banche e gli enti finanziari furono obbligati a identificare i loro clienti e a segnalare alle Autorità competenti le operazioni in tal senso sospette. Si trattava di un whistleblowing particolare, vi era un dovere di segnalazione posto a carico di specifici soggetti, non un diritto.

A partire dal 26 novembre 2019 si assiste a un cambiamento di prospettiva: con la dir.n. 2019/1937 è stato introdotto, per tutti gli Stati membri, un vero e proprio diritto alla segnalazione.

La direttiva identifica il Whistleblowing come strumento di prevenzione degli illeciti e manifestazione di un diritto umano (libertà di espressione). L'obiettivo perseguito è disciplinare la protezione dei whistleblowers (o "informatori" nella traduzione italiana del testo) all'interno dell'Unione, introducendo norme minime comuni di tutela al fine di dare uniformità a normative nazionali;

La direttiva prevede una tutela per il whistleblower senza differenziazione tra settore pubblico e settore privato per favorire l'emersione di illeciti, commessi non solo all'interno dei c.d. soggetti del settore pubblico ma anche delle imprese e aziende private operanti in svariati settori del mercato.

Il provvedimento attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 è il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023.

Il d.lgs. 24/2023 raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del whistleblower, in tal modo, quest'ultimo è maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto.

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni, ivi previste, hanno effetto a partire dal 15 luglio 2023.

CHI È IL WHISTLEBLOWER?

Il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

CHI PUO' SEGNALARE?

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

- dipendenti pubblici (ossia i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1,
- comma 2, del D.lgs 165/01, ivi compresi i dipendenti di cui all'art.3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione; i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio);
- lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti,
- azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

QUANDO SI PUO' SEGNALARE?

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- durante il periodo di prova;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni
- sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati)

COSA SI PUO' SEGNALARE?

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

- violazioni di disposizioni normative nazionali: illeciti amministrativi, contabili, civili o penali

– condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (reati presupposto a titolo esemplificativo: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture), o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti violazioni di disposizioni normative europee:

– illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

– atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;

– atti od omissioni riguardanti il mercato interno (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);

atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Le violazioni segnalate devono essere quelle tipizzate e incidere sull'interesse pubblico o sull'interesse all'integrità della pubblica amministrazione o dell'ente.

COME SI PUO' SEGNALARE?

Con riferimento al settore pubblico la normativa prevede: il canale interno, il canale esterno (gestito da ANAC), la forma della divulgazione pubblica, la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

La scelta del canale di segnalazione non è rimessa alla discrezione del whistleblower in quanto in via prioritaria e favorito l'utilizzo del canale interno.

CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO

I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

I soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, affidano a quest'ultimo, anche nell'ipotesi di condivisione, la gestione del canale di segnalazione interna.

CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNO (gestito da ANAC)

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

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

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

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

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

DIVULGAZIONE PUBBLICA

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

La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia del sistema di protezione previsto dalla legge se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

IL SISTEMA DI PROTEZIONE DEL WHISTLEBLOWER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA

L'identità del segnalante non può essere rivelata persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Il divieto di rivelare l'identità del whistleblower è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante.

La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi ed al diritto di accesso civico generalizzato.

PROTEZIONE DALLE RITORSIONI

È vietata ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata.

Tra le fattispecie costituenti ritorsioni si annoverano: il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media , o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; l'annullamento di una licenza o di un permesso; la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

LIMITAZIONI DELLA RESPONSABILITA'

E' prevista una scriminante penale per coloro che rivelano o diffondano informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione. Per le stesse ipotesi è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di

natura civile o amministrativa.

MISURE DI SOSTEGNO

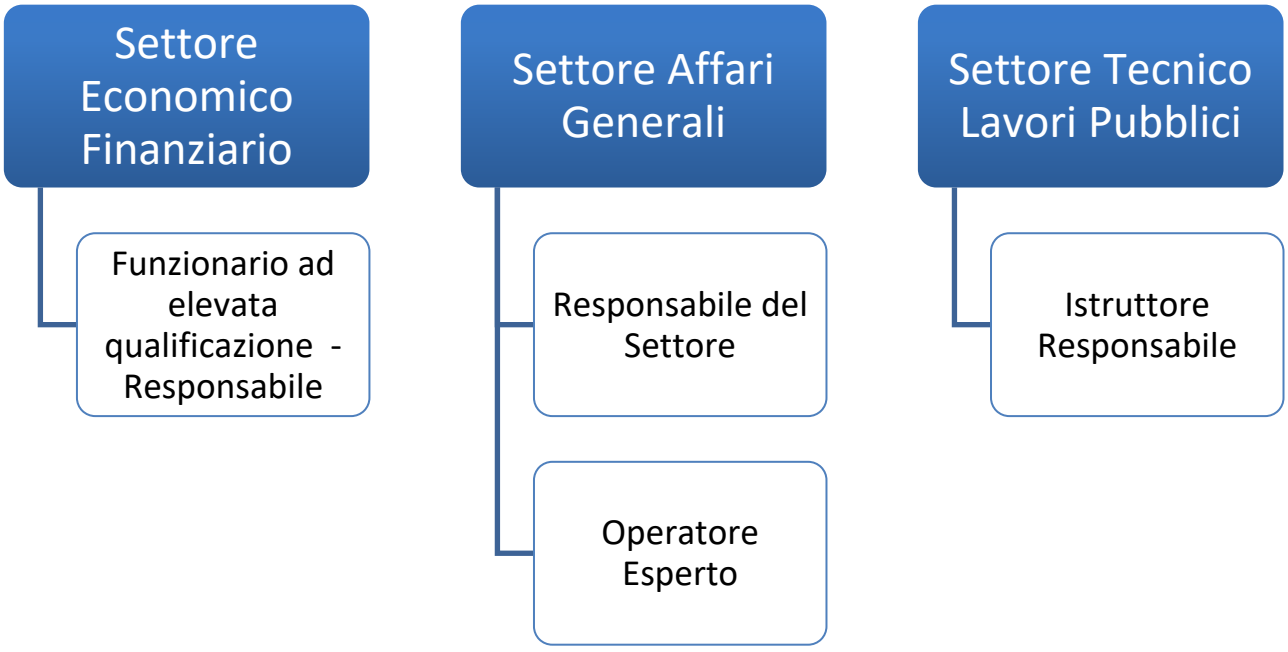
È istituto presso l'ANAC e pubblicato sul sito istituzionale, l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno.

Le misure di sostegno fornite dagli enti di cui al comma 1 consistono in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione

dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

L'Ente ha già attivato nel 2023 apposito canale di segnalazione interna tramite fornitore di sistema digitale per ricevere e gestire le segnalazioni.

SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Il Settore vigilanza risulta privo di personale addetto e pertanto ci si avvale di rapporti di lavoro flessibile tramite l'istituto dello scavalco d'eccedenza ai sensi della L. 311/2004 art. 1 comma 557. Il Responsabile del Settore è il Segretario Comunale.

SOTTOSEZIONE 3.2 – LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile – disciplinato dagli articoli dal 18 al 22 della L. 81/2017 viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato da:

- stabilità mediante un accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Per il settore pubblico sono state adottate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile. Le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. Con riferimento ai lavoratori fragili del settore pubblico, il Dipartimento della Funzione pubblica ha precisato lo scorso 30 giugno 2022 che la flessibilità per l'utilizzo del lavoro agile per il pubblico impiego, evidenziata già nella circolare del 5 gennaio 2022, consente anche dopo il 30 giugno 2022 di garantire ai lavoratori fragili della PA la più ampia fruibilità di questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per soddisfare prioritariamente le esigenze di tutela della salute dei lavoratori più esposti al rischio di contagio da

Covid-19. Sarà quindi il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, anche derogando, ancorché temporaneamente, al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

La legge n. 197 del 29 dicembre 2022, articolo 1, comma 306 ha prorogato fino al 31 marzo 2023 il diritto per i lavoratori fragili di svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, termine successivamente slittato al 30 giugno 2023 dal D.L. 198/2022 (c.d. "Milleproroghe"). La normativa sopra citata prevede l'osservanza del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto, in quanto lo svolgimento del lavoro agile deve "assicurare in ogni caso che la prestazione lavorativa di ciascun dipendente sia effettuata in ufficio almeno tre giorni alla settimana, in caso di orario articolato su 5 giorni settimanali, ovvero almeno quattro giorni alla settimana su un orario di sei giorni settimanali, con riproporzionamento nel caso di lavoratori in part-time verticale settimanale" (Comunicazione

n. 356654 del 08.10.2021 "Emergenza epidemiologica da Covid-19 – Disposizioni in materia di Lavoro Agile"). È necessario, inoltre, garantire che non sia pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi all'utenza e prevedere un'adeguata rotazione del personale che presta lavoro agile. Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali è puntualmente disciplinata dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale

e volontaria.

Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno dell'Ente e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

Ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001, nel corso dell'anno 2025 non si prevedono né dipendenti, né responsabili di servizio in soprannumero, in eccedenza; L'ente non deve avviare nel corso dell'anno 2025 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti o di responsabili di servizio. Delimitazione dei limiti di spesa del personale. Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Il limite per le assunzioni di personale flessibile è quello dell'anno 2009 ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, pari a euro 13.217,00.

Programmazione del personale 2025-2027.

Per gli anni 2025, 2026 e 2027 non sono previste assunzioni.

Nel rispetto dei limiti di spesa si valuterà la necessità di attivare rapporti di lavoro flessibile tramite l'istituto dello scavalco d'eccedenza ai sensi della L. 311/2004 art. 1 comma 557.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

PREMESSE

Il Comune di Pisano è un Ente con meno di 50 dipendenti

e pertanto non è tenuto alla compilazione di questa sezione. Dato atto che, trattandosi di Ente con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio rientra tra quegli elementi di natura meramente eventuale, si ritiene ad ogni modo di darne una minima applicazione per come sotto riportato. Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato: – secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett.

b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; – secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; – su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

Il monitoraggio avverrà, con periodicità annuale, secondo le modalità stabilite dal Sistema di misurazione e valutazione della Performance adottato con delibera di Giunta n. 3 del 10.02.2023, quindi, si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale e validata dal Nucleo di valutazione, quindi, si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta comunale e validata dal Nucleo di valutazione. Con riferimento alla presente sotto sezione del PIAO 2025-2027, la prima relazione sulla Performance annuale riguarderà la programmazione della performance dell'anno 2025 e dovrà essere approvata dalla Giunta comunale nel 2025 dando evidenza, a consuntivo, con riferimento all'anno 2025, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con la presente sotto sezione.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'Ente si riserva la possibilità di confermare la programmazione della presente sotto sezione dell'anno 2025, dopo la prima adozione del PIAO 2025-2027, per le successive due annualità, con apposita deliberazione della Giunta comunale che attesti che, nell'anno precedente (2025), non si siano verificate le evenienze di seguito elencate che richiedono una revisione: a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; c) siano stati modificati gli obiettivi strategici; d) siano state modificate le altre sezioni del presente PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della presente sotto sezione. Nella delibera di Giunta comunale di conferma della programmazione dell'anno 2025di cui alla presente sotto sezione, per le successive due annualità, si deve dare atto che non siano intervenuti, nell'anno 2025, i fattori sopra elencati. Nell'ipotesi, invece, che siano intervenuti, nell'anno 2025, i fattori sopra indicati, la delibera di Giunta comunale che approva la nuova programmazione della presente sotto sezione per il triennio 2025-2027 deve dare atto dell'avvenuta verificazione di tali fattori di ciò con specifica evidenziazione di come abbiano inciso sulla programmazione delle altre sezioni del presente PIAO. Resta comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione, di cui alla presente sotto sezione, scaduto il triennio di validità 2025-2027 e per i trienni successi, tenuto conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati. Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. Nella relazione annuale del RPCT, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, dovrà essere dato atto dello stato di attuazione del sistema di monitoraggio.

LAVORO AGILE

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del Lavoro agile, se verrà attivato, l'eventuale accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/responsabile dovrà prevedere modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa - da parte del dipendente.