



COMUNE DI LAVIANO

Provincia di Salerno



P.I.A.O

Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni nella legge 06 agosto 2021,n.113)

Approvato con Delibera n. 4 del 04/04/2025
del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale

Premessa

Le finalità del **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**, di seguito PIAO, si possono riassumere come segue:

- *ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;*
- *assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.*

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

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

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il

Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e con il Bilancio di previsione esercizio-finanziario 2025-2027 approvati con delibera del Consiglio Comunale n.07 ed 08 del 18 febbraio 2025.

SEMPLIFICAZIONI PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI

Per l'anno 2025 con comunicato del Presidente dell'Anac del 30 gennaio 2025, per i soli **enti locali**, è **differito al 30 marzo 2025**, dal 31 gennaio, il termine ultimo per l'adozione del **Piao (Piano integrato di attività e organizzazione)** e della sezione relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza. È quanto stabilito nel comunicato del Presidente Anac, tenuto conto del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 per gli enti locali, che è stato disposto con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024.

Con l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con Delibera n.31 del 30 gennaio 2025, l'ANAC ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"* del PIAO.

Il documento dell'Autorità tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, ANAC ha fornito precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Pertanto, nel predisporre il presente Piano, il Comune ha recepito le indicazioni fornite dall'Autorità, tenendo in considerazione, allo stesso tempo, le specificità proprie di questa Amministrazione. Sulla base del quadro normativo di riferimento, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027** ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
Comune di	LAVIANO (SALERNO)	
Indirizzo	LARGO PADRE PIO n.1	
Recapito telefonico	0828 915001	
Indirizzo internet	http://www.comune.laviano.sa.it/	
e-mail	segreteria.laviano@tiscali.it	
PEC	segreteria.laviano@asmepec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00540190659	
Commissario Prefettizio	Dott.Roberto Amantea	
Numero dipendenti al 31.12.2024	n.11 a tempo indeterminate (full-time e part-time)	
Numero abitanti al 31.12.2024	Abitanti n.1309	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con Deliberazione di C.C.n.07 del 18 febbraio 2025.

Sottosezione 2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti. L'attività di programmazione comprende alcuni obiettivi strategici a valenza trasversale rivolti a tutte le aree nelle quali è suddivisa la struttura comunale. In particolare, un approccio di tipo trasversale si rende necessario per gli obiettivi che vogliono incidere sull'organizzazione complessiva dell'ente e per alcuni obiettivi di carattere obbligatorio, che si intrecciano con le normali attività poste in capo alla pubblica amministrazione, quali le azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza e il rispetto dei tempi medi di pagamento. Dal grado di realizzazione degli obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Si pone in evidenza che a seguito delle dimissioni irrevocabili del Sindaco dott.Oscar Imbriaco del 20 febbraio 2025, con Decreto del Prefetto di Salerno del 14 marzo 2025 prot.n.0039346/Area II, pervenuto al protocollo generale dell'Ente in pari data al n.1656, a seguito del verificarsi dell'ipotesi di cui all'art.141 comma 1, lett.b) n.2 del Dlgs.n.267/2000 e s.m.i, è stato sospeso il Consiglio Comunale di Laviano, in attesa del Decreto di scioglimento del Presidente della Repubblica, ed è stato nominato il Commissario Prefettizio, Viceprefetto in servizio presso la Prefettura di Salerno, dott.Roberto Amantea, per la provvisoria amministrazione dell'Ente, cui spettano i poteri del Sindaco, della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale.

Il Commissario Prefettizio dott.Roberto Amantea in data 17 marzo 2025 si è insediato presso il Comune di Laviano, giusto verbale di insediamento di pari data prot.n.1673.

A breve si procederà ad una riorganizzazione dei servizi delle aree in considerazione del fatto che “l’Area Vigilanza e Patrimonio” era attribuita al Sindaco dimissionario ai sensi dell’art.53 comma 23 della legge 23/12/2000 n. 388, così come modificato dal comma 4 dell’art.29 della legge 28/12/2001 n. 448, che consente ai Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti, di attribuire, *in deroga al principio generale di distribuzione tra attività politica ed attività di gestione*, ai componenti dell’organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare anche atti di natura gestionale.

Soltanto a seguito della prossima riorganizzazione degli uffici e dei servizi si procederà a definire il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance con il nominato Commissario Prefettizio per l’anno 2025.

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

PREMESSA:

La sottosezione è predisposta dal Segretario comunale in qualità di *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)* sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D. Lgs. n. 33 del 2013.

Nella predisposizione di tale sezione si è tenuto conto del **Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA)**, approvato definitivamente dal Consiglio dell’ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023 e che avrà validità per il prossimo triennio. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall’ANAC, l’RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- *valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;*
- *valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell’ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo della stessa;*
- *mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;*
- *identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);*
- *progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge n. 190 del 2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di*

semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;

- *monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*
- *programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.*

Con la delibera n.31 del 30 gennaio 2025, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha approvato l'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, che prevede le "Indicazioni per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO per I Comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

Nella sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza** viene definita la strategia anticorruzione dell'Ente attraverso la pianificazione, per il triennio 2025-2027, delle attività volte al contrasto dei rischi corruttivi e delle azioni per la promozione della trasparenza. Questa costituisce uno strumento indispensabile per la diffusione della cultura della legalità nella Pubblica Amministrazione, che viene garantita anche attraverso la predisposizione di appositi percorsi di formazione in materia di anticorruzione e obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013. Tra il mese di settembre 2024 e gennaio 2025, ANAC ha emanato due deliberazioni, che hanno un impatto considerevole sulla pianificazione relativa alla trasparenza e all'anticorruzione. Sebbene sia previsto, per i comuni con meno di 50 dipendenti, il mantenimento per tre anni della presente sottosezione del PIAO (salvo si verificano particolari condizioni) questa Amministrazione ha ritenuto opportuno procedere all'aggiornamento, proprio in virtù delle nuove direttive impartite dall'Autorità:

- **Delibera n. 495 del 25 settembre 2024: "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi"**
- *All. 1 – Pagamenti dell'amministrazione – Dati identificativi dei pagamenti*
- *All. 2 – Organizzazione – Articolazione degli uffici*
- *All. 3 – Controlli e rilievi sull'amministrazione "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe", "Organi di revisione amministrativa e contabile" "Corte dei Conti"*
- *All. 4 - Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*
- *Altri schemi non vincolanti*
- **Delibera n.31 del 30 gennaio 2025: "Aggiornamento 2024 PNA 2022"**
- *All. 1 Mappature Aree Processi*
- *All. 2 Misure generali*
- *All. 3 Sottosezione trasparenza*

L'aggiornamento che segue, si basa su queste premesse :

- *Non si conoscono episodi corruttivi che abbiano investito il Comune di Laviano, sebbene lo stesso sia stato interessato dalle dimissioni irrecabili del Sindaco in data 20 febbraio 2025 che hanno determinato lo scioglimento del Consiglio Comunale;*
- *L'impostazione di questo documento con un nuovo "format" mediato dal PNA 2024 (stesso ordine degli argomenti) integrandolo con quello degli scorsi esercizi, per le parti che rimangono valide;*

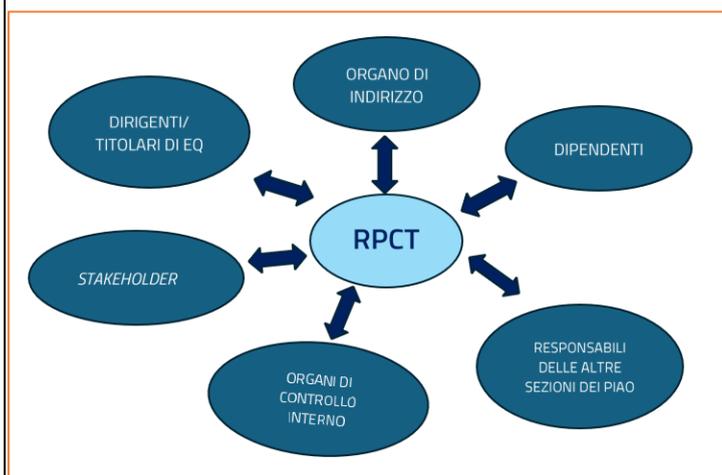
- *La mappatura del rischio corruttivo, le misure di contrasto generali e speciali e il monitoraggio verranno svolti con la nuova metodologia e con i contenuti proposti da ANAC nel PNA 2024, rivedendo e aggiornando le schede utilizzate nelle versioni precedenti;*
- *Necessità di rivedere la costruzione dell'albero della trasparenza per renderlo progressivamente più in linea con le indicazioni del PNA 2024 , anche in considerazione che fino ad oggi questa amministrazione ha utilizzato lo schema ANAC del 2017.*
- *Avvio di un monitoraggio della trasparenza, mediante analisi con apposite schede sul modello delle 3 obbligatorie emanate a settembre da ANAC, rimandando l'eventuale adozione delle altre se e quando diventeranno obbligatorie*

I soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni – anche informali – con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

In questa amministrazione il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è la Dott.ssa Mariapaola Florio, Segretario Comunale, più avanti verrà illustrata tutta la struttura amministrativa.

Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli



obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.

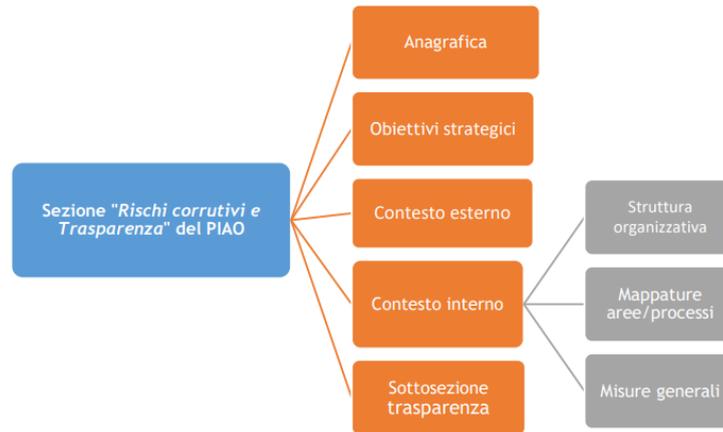
La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

In questa Amministrazione nell'esercizio scorso e in quelli precedenti non si sono registrati:

- *Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative*
- *Modifiche degli obiettivi strategici*
- *Modifiche significative di altre sezioni del PIAO*

Dunque, si potrebbe confermare la sezione del PIAO attualmente in vigore; tuttavia, si è scelto, soprattutto in ragione della premessa, di procedere ad un aggiornamento di questa sezione del PIAO, rendendola omogenea allo schema proposto da ANAC nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022.

La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO è così composta.



Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Questa amministrazione si è data questi obiettivi:

- *revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);*
- *incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;*
- *miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);*
- *condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione*
- *integrazione del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;*
- *informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";*
- *miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";*

Sono parte integrante di questo **PIAO 2025 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"**:

Allegato A– MAPPATURA DEI PROCESSI PER STTORE E CATALOGO DEI RISCHI

Allegato B –ANALISI DEI RISCHI

Allegato C- INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE.

SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DELLE MISURE GENERALI

INDICE

SEZIONE PRIMA

1. Procedimento di adozione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) 2023 sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"

- 2.1. Struttura
- 2.2. Metodologia
- 2.3. Il Contesto
- 2.4. Il Contesto esterno
- 2.5. Il Contesto interno
- 2.6. Mappatura dei processi
- 2.7. Identificazione dei rischi
- 2.8. Analisi dei rischi
- 2.9. Ponderazione dei rischi
- 2.10. Trattamento dei rischi

SEZIONE SECONDA

1. Oggetto del Piano
2. Soggetti giuridici collegati
3. Obblighi del Consiglio e della Giunta comunale
4. Centralità del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
5. I soggetti della Prevenzione
6. Rotazione degli incarichi
7. La gestione del rischio corruzione
8. Le aree di rischio
9. La mappatura dei processi
10. Misure trasversali
11. L'analisi del processo e la classificazione dei rischi
12. L'individuazione e la classificazione dei rischi
13. Formazione del personale

14. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors)
15. Misure di tutela del whistleblower
16. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità
17. Protocolli di legalità e patti di integrità
18. Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

SEZIONE TERZA

TRASPARENZA

PARTE GENERALE

Con delibera del 17 gennaio 2023, n.7 il Consiglio dell'ANAC ha approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato Interministeriale reso il 12 gennaio 2023.

Con la [delibera n. 605 del 19 dicembre 2023](#), l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate. La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Con la delibera n.31 del 30 gennaio 2025, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha approvato l'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, che prevede le "Indicazioni per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO per I Comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti", fornendo indicazioni operative per i comuni con le sopracitate caratteristiche e descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni, sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022. Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

SEZIONE PRIMA

PIAO (*Piano integrato di attività e organizzazione*) 2025 sottosezione di programmazione: **“Rischi corruttivi e trasparenza”**

Il presente piano è un’evoluzione del P.T.P.C.T. – Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza. È una sottosezione del **Piano integrato di attività e organizzazione**.

Il Segretario comunale dott.ssa Florio Mariapaola ha l’incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione giusto decreto sindacale n. 8100 del 21 dicembre 2018 ed il relativo provvedimento di nomina è stato pubblicato sul sito Amministrazione Trasparente- Altri contenuti-corruzione. La nomina quale RPCT è stata poi debitamente trasmessa all’ANAC

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno nei termini di legge.

L’attività di elaborazione del piano **non può essere affidata a soggetti esterni all’amministrazione**.

Per gli enti locali, la norma precisa che “il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il PNA 2016 raccomanda inoltre di “curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione”.

ATTESO che è stata, altresì, espletata la procedura pubblica aperta alla partecipazione popolare da parte del RPCT all’Albo pretorio e sul sito dell’Amministrazione trasparente:

-previa affissione di un AVVISO pubblicato all’Albo Pretorio on line e su Amministrazione Trasparente dell’ente di prot.n. 64 del 07 gennaio 2025 che invitava gli attori esterni e interni (c.d. Stakeholders) a presentare osservazioni e proposte di integrazione o modificazione al piano vigente PTPCT, pubblicato su Amministrazione Trasparente, entro il termine prestabilito del 22 gennaio 2025. Nel termine stabilito non è pervenuta nessuna osservazione in merito.

Il PIAO (*Piano integrato di attività e organizzazione*) 2025 sottosezione di programmazione: **“Rischi corruttivi e trasparenza”** è poi pubblicato sul sito web istituzionale del Comune nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione di primo livello “Altri contenuti-Corruzione”.

Al termine della procedura di approvazione è trasmesso ai Responsabili dei Settori ed a tutti i dipendenti affinché ne abbiano conoscenza ed al Nucleo di Valutazione.

2.1 STRUTTURA E METODOLOGIA DI ELABORAZIONE DEL P.T.P.C.

Anche nel PIAO sottosezione di programmazione: **“Rischi corruttivi e trasparenza”** 2025 si delinea un programmadi attività di prevenzione del fenomeno corruttivo, derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di **“possibile esposizione”** al fenomeno corruttivo.

2.2 METODOLOGIA

Secondo l’Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica (OECD) l’adozione di tecniche di **risk-management** (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione.

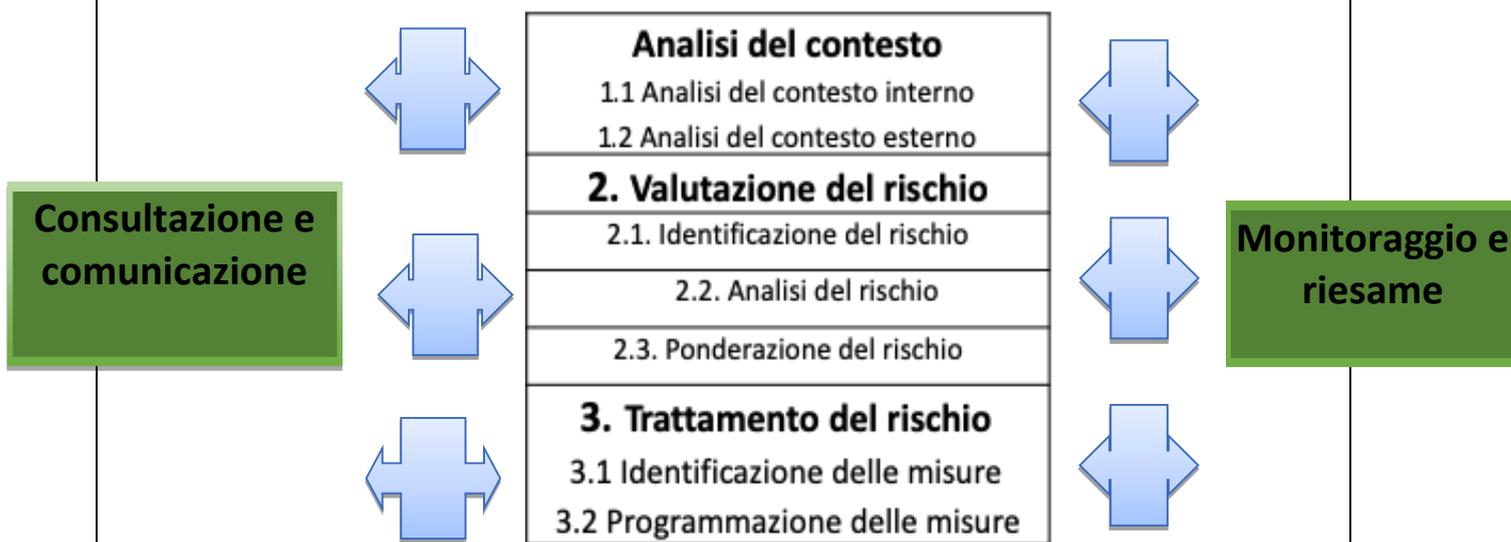
Per **risk-management** si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l’efficacia e l’efficienza di un’iniziativa, di un processo, di un’organizzazione.

Secondo tale approccio l’analisi e la gestione dei rischi e la predisposizione di strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici dell’Ente.

Un modello di gestione del rischio applicabile al caso dei **Piani di prevenzione della corruzione** è quello internazionale ISO 31000:2009. Secondo tale sistema, le fasi di gestione del rischio sono le seguenti:

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.3 IL CONTESTO

L'Aggiornamento prevede, che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto.

2.4.IL CONTESTO ESTERNO SOCIO -ECONOMICO

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

.Analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione . L'ultimo DUP 2025-2027** ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi.e non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC faremo riferimento, riportando qui di seguito:

Tipologia di dati	Esempi di fonti da cui è possibile reperire dati	
Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Banche dati o studi ISTAT https://www.istat.it/it/giustizia-esicurezza?dati Ministero Interno https://www.interno.gov.it/it/dati-estatistiche Prefetture - Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale e dalla Direzione nazionale antimafia www.direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali Relazioni del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata	antimafia e
Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la p.a. (corruzione, concussione, peculato ecc.)	Banche dati e studi ISTAT - https://www.istat.it/it/giustizia-esicurezza?dati Corte dei conti - https://www.corteconti.it/HOME/ricerca Corte Suprema di Cassazione - https://www.cortedicassazione.it/ ANAC -Indicatori misurazione corruzione - https://www.anticorruzione.it/gliindicatori	indicatori
Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso disoccupazione, vocazione turistica, presenza di insediamenti produttivi)	Banche dati o studi ISTAT - (https://www.istat.it/it/giustizia-esicurezza?dati) Università o centri di ricerca	
Informazioni acquisite con indagini relative agli <i>stakeholder</i> di riferimento (ad es. mediante somministrazione di questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.)).		
Segnalazioni ricevute tramite il canale whistleblowing o altre modalità		
Dati su criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT		

Laviano è situato in Provincia di Salerno, su un territorio compreso tra la Media ed Alta Valle del Sele, confinante con i comuni di Santomena, Castelnuovo di Conza, Muro Lucano, Colliano e Valva. Si estende su un territorio di 56,56 km quadrati, ubicato prevalentemente in zona di montagna.

Il principale indicatore è sicuramente costituito dalla componente demografica: alla data del 1° gennaio 2025 il comune di Laviano ha una popolazione residente di n.1309 abitanti, distribuiti in maniera abbastanza omogenea su un territorio comunale caratteristico montano. Gli stranieri sono circa 38 di cui la maggior parte rumeni e qualche extracomunitario.

Nel Comune di Laviano si è assistito ad un continuo depauperamento dell'indotto economico, che ha determinato un impoverimento complessivo della popolazione residente e lo svuotamento dell'area da parte di una nuova emigrazione giovanile.

Si sta, comunque, affermando e consolidando una discreta attività zootecnica, con produzione di carni e "caciocavallo" di ottima qualità. Si è impiantata e rafforzata un'azienda metalmeccanica che per le attrezzature di cui si è dotata e le lavorazioni di precisione che effettua non ha eguali nel centro sud. Per il resto sono modesti gli impieghi nel settore terziario e nelle professioni. Anche la schiera impiegatizia non presenta grandi numeri. Inoltre, continua a resistere una agricoltura di tipo tradizionale che non è capace di dare, essa sola, un reddito accettabile agli addetti.

2.5 IL CONTESTO INTERNO

L'inquadramento del **contesto interno** all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in

azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono stati fino a marzo 2025 : il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

ELEZIONI AMMINISTRATIVE DEL 14 e 15 maggio 2023

CONSIGLIO COMUNALE			
SINDACO	Dott. Oscar Imbriaco	Elezioni del 14 e 15 maggio 2023	
PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	Scaglione Domenico		
COMPOSIZIONE GIUNTA COMUNALE			
Vice Sindaco	Alessandro Piserchia		
Assessore	Palmiro Dente		
COMPOSIZIONE CONSIGLIO COMUNALE			
Consigliere comunale			
Alessandro Piserchia	Vice Sindaco	Consigliere Maggioranza	
Arianna Ciottariello	Consigliere	Consigliere Maggioranza	
Toruluccio Raffaele	Consigliere	Consigliere Maggioranza	
Palmiro Dente	Consigliere	Consigliere Maggioranza	
Michele Fusella	Consigliere	Consigliere Maggioranza	
Giorgio Gaggia	Consigliere	Consigliere Maggioranza	
Grande Giuseppe	Consigliere	Consigliere Minoranza	
Falivena Rocco (dimissionario) surrogato da Gerardo Lupo	Consigliere	Consigliere Minoranza	
Vacca Giuseppina	Consigliere	Consigliere Minoranza	

Le cariche ed i ruoli principali dell'Amministrazione Comunale ad oggi sono sospese.

In data 20 febbraio 2025 con nota prot.n.1091 il Sindaco del Comune di Laviano dott.Oscar Imbriaco, Eletto Sindaco nella tornata elettorale del 14 e 15 maggio 2023, ha rassegnato le proprie dimissioni scritte ai sensi dell'art.53 comma 3 del TUEL, le quali sono diventate efficaci ed irrevocabili alla data del 12 marzo 2025, ossia decorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione formale.

Con Decreto del Prefetto di Salerno del 14 marzo 2025 prot.n.0039346/Area II, pervenuto al protocollo generale dell'Ente in pari data al n.1656, a seguito del verificarsi dell'ipotesi di cui all'art.141 comma 1, lett.b) n.2 del Dlgs.n.267/2000 e s.m.i, è stato sospeso il Consiglio Comunale di Laviano, in attesa del Decreto di scioglimento del Presidente della Repubblica, ed è stato nominato il Commissario Prefettizio, Viceprefetto in servizio presso la Prefettura di Salerno, dott.Roberto Amantea, per la provvisoria amministrazione dell'Ente, cui spettano i poteri del Sindaco, della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale.

Il Commissario Prefettizio dott.Roberto Amantea in data 17 marzo 2025 si è insediato presso il Comune di Laviano , giusto verbale di insediamento di pari data prot.n.1673.

Per quanto riguarda la struttura burocratica amministrativa, l'organico è formato da n.11 dipendenti, a tempo indeterminato.(full e part-time) come da schema:

	DONNE	UOMINI	TOTALE
Area Funzionari ed E.Q		2	2
Istruttori	3	3	6
Operatore esperto	1	2	3

Nel triennio 2019 -2020 -2021 sono andati in pensione 5 dipendenti comunali di cui due D nel settore Amministrativo , n.1 D nel settore Vigilanza, n.2 cat.B, Autista scuolabus e Messo notificatore, n.2 C settore Vigilanza e negli anni 2022 e 2023 ci sono stati n.2 assunzioni a tempo indeterminato e part-time (18 ore settimanali) –area istruttori nel settore vigilanza ed economico finanziario.

ORGANIZZAZIONE INTERNA:

La struttura organizzativa si articola in 4 aree:

Si elencano di seguito le aree in cui si articola la struttura burocratica dell'ente approvata da ultimo con delibera di G.C. n.23 del 12 marzo 2024 nella quale si è addivenuti ad una nuova modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente, con una distribuzione dei servizi in maniera omogenea ratione materiae:

Area n. 1 – Area Amministrativa- Demografica-S.U.A.P ;

Area n. 2 – Area Patrimonio- Vigilanza;

Area n. 3 – Area Economico-Finanziaria-Tributi

Area n. 4 – Area Tecnica

con l'attribuzione dei relativi uffici e servizi ed il personale assegnato a ciascuna Area come risulta dall'allegato –A- della sopracitata delibera. In particolare l'Area "Vigilanza e Patrimonio" era attribuita al Sindaco dimissionario ai sensi dell'art.53 comma 23 della legge 23/12/2000 n. 388, così come modificato dal comma 4 dell'art.29 della legge 28/12/2001 n. 448, che consente ai Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti, di attribuire, *in deroga al principio generale di distribuzione tra attività politica ed attività di gestione*, ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare anche atti di natura gestionale.

A seguito delle dimissioni irrevocabili del Sindaco, il Commissario Prefettizio insediatosi, con proprio decreto prot.n.1676 del 17 marzo 2025 ha confermato provvisoriamente i precedenti decreti sindacali con le relative attribuzioni e competenze, in vista di una nuova riorganizzazione: ossia il decreto dell'Area Amministrativa- Demografica-S.U.A.P al Geom.Ciottariello, il decreto dell'Area Economico-Finanziaria-Tributi al dott. Buono, il decreto dell'Area Tecnica al Geom. Molinaro ed ha attribuito ad interim l'Area Patrimonio- Vigilanza al dott.Buono.

Si precisa che le aree sono rette da personale inquadrato nell'area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat.D) titolari di posizione organizzativa in base al CCNL vigente per il comparto Regioni ed Autonomie locali;

2.6 MAPPATURA DEI PROCESSI

Le corrette valutazioni e analisi del contesto interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi. L'operazione collegata è definita **Mappatura dei Processi**, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità.

Come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi costituirà il requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

La realizzazione della mappatura dei processi tiene conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.) Il Comune di Laviano si è dotato di una "**mappatura dei processi**" ben articolata riguardante soprattutto

le procedure amministrative maggiormente utilizzate dall'Ente, tenuto conto delle sue piccole dimensioni, della scarsità di risorse umane che, tra l'altro, provvedono tra mille difficoltà alle necessità prioritarie operative e organizzative.

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

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

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

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

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione.

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

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

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente piano prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

Per la mappatura è stato fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

-Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

-2.7 .Identificazione dei rischi

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

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

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

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

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

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

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o altro personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPC e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il *registro dei rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Il RPC, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione dei responsabili, aventi conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;

i risultati dell’analisi del contesto, sia esterno che interno;

le risultanze della mappatura;

l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Il RPCT, in collaborazione con le P.O, ha prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**” (**Allegato A**). Il catalogo è riportato nella **colonna G**.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato .

2.8 Analisi del rischio

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

Fattori abilitanti

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

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e

con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
mancanza di trasparenza;
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
scarsa responsabilizzazione interna;
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
inadeguata diffusione della cultura della legalità;
mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPC.

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

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

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

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione

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

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPC deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Par. 4.2, pag. 29 del PNA 2019).

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

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

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonei a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30 del PNA2019).

Il RPC ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC ed ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Par. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione consentita dai singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva al rischio";

evitare che la valutazione sia data dalla media ottenuta dall'applicazione dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** come quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A

Il RPC, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**). Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Par. 4.2, pag. 29).

2.9 La ponderazione dei rischi

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

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

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

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

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

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

2.10 Trattamento del rischio

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

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

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

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

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

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

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

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo a cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

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" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);

è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi delle eventuali misure previste nei Piani precedenti e dei controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è l'attuazione delle medesime, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, ove possibile, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, è necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative; per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase, il RPC, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (**Allegato C**).

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

.Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5, lett. a), della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle medesime, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, il I RPC, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - **Allegato C**), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

SEZIONE SECONDA

Art. 1 - OGGETTO DEL PIANO

1. La presente sezione "rischi corruttivi e trasparenza" è stata redatta ai sensi della Legge 190 del 6 novembre 2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, si prefigge i seguenti obiettivi:

- a) *individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;*
- b) *prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) *individuare le misure organizzative volte a prevenire i rischi di corruzione.*

2. Il piano, pertanto, per raggiungere le predette finalità:

- *evidenzia e descrive il livello di esposizione degli uffici e delle relative attività a rischio di corruzione e illegalità;*
- *indica le misure organizzative e/o normative atte a prevenire il rischio corruzione;*
- *disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità e integrità;*
- *indica le misure organizzative volte alla formazione dei dipendenti con particolare riguardo ai responsabili di P.O. e al personale degli uffici maggiormente esposti al rischio corruzione.*

Art. 2 - SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.48 del 17 dicembre 2024 si è proceduto alla ricognizione delle società partecipate dal Comune di Laviano alla data del 31 dicembre 2023 secondo le indicazioni fornite nelle Linee Guida congiunte Dipartimento del Tesoro -Corte dei Conti " Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche ex art.20 del Dlgs.n.175/2016-Censimento Annuale delle

partecipazioni pubbliche “

Art. 3 - OBBLIGHI DELLA GIUNTA COMUNALE

La delibera di Giunta comunale di adozione del PTPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, si qualifica come atto formale di approvazione.

Art. 4 - CENTRALITA' DEL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPCT è il soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della prevenzione della corruzione.

La figura del RPCT è individuata, secondo le disposizioni della legge 190/2012 e del PNA, nel Segretario Generale p/t, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge (*lo svolgimento delle funzioni di RPCT in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della Legge n. 190/2012 con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico e, inizialmente, solo con riferimento al caso di coincidenza del RPCT con il Segretario Generale*).

Al RPCT competono:

- *poteri di interlocuzione e di controllo*, in quanto il PTPCT prevede «*obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;
- *supporto conoscitivo e operativo*, il RPCT, ove possibile per mezzi finanziari, deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere, oppure di potersi avvalere di figure professionali che si occupano delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (organismo/nucleo di valutazione).

Art. 5 - I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

I destinatari del piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

soggetto	competenze	
<i>il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</i>	avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione predispone il PTPCT e lo sottopone all'esame della Giunta comunale organizza l'attività di formazione presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione predispone la relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione	
<i>la Giunta comunale</i>	adotta, con deliberazione, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa	
<i>i responsabili dei settore/aree</i>	promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori partecipano attivamente all'analisi dei rischi propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza provvedono per quanto di competenza alle attività di monitoraggio di cui al successivo articolo 10 assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza	
<i>i dipendenti</i>	partecipano alla fase di valutazione del rischio assicurano il rispetto delle misure di prevenzione garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento	

<p>Il nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione</p>	<p>valida la relazione sulla performance, ai sensi del D.Lgs. 74/2017 collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance, verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza</p> <p>verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al Nucleo di valutazione/all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012.</p> <p>Nell'ambito di tale verifica il Nucleo di valutazione/OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012) fornisce all'ANAC le informazioni che possono essere richieste sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8-bis, l.190/2012)</p> <p>esprimono il parere obbligatorio sul codice di comportamento attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa propone all'organo di indirizzo politico la valutazione del personale apicale.</p>	<p>delle</p>
--	--	--------------

Art. 6 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

La rotazione del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione, però, deve essere attuabile nel senso che devono sussistere idonei presupposti oggettivi (*disponibilità di personale da far ruotare*) e soggettivi (*necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa*) che consentano la realizzazione di tale misura.

Allo stato attuale la dimensione organizzativa dell'ente e le professionalità esistenti escludono qualsiasi ipotetica e sensata rotazione di incarichi, rendendo la previsione testuale della norma inapplicabile alla realtà oggettiva dell'ente.

Qualora si rendesse impossibile attuare la rotazione saranno adottate adeguate e ulteriori misure di prevenzioni nelle aree a maggior rischio di corruzione. In particolare vanno sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

Art. 7 - LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La gestione del rischio corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il **Piano della Performance** al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i Responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della Performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPCT diventa, pertanto, uno degli elementi di valutazione dei responsabili di P.O

La gestione del rischio deve essere ispirata al criterio della prudenza, teso essenzialmente a evitare una sottostima del rischio di corruzione, e non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive e ne implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Art. 8 - LE AREE DI RISCHIO

Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con il PNA 2019, Allegato n. 1, sono state individuate le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente piano prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Art. 9 - MAPPATURA DEI PROCESSI

1. I processi di lavoro da sottoporre al trattamento del rischio sono individuati da ciascuna Area nel rispetto delle seguenti priorità:

- 1) Procedimenti previsti nell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012
- 2) Procedimenti compresi nell'elenco riportato nell'articolo 1, comma 53 della legge 190/2012
- 3) Procedimenti in ordine ai quali si siano registrate le seguenti patologie:
 - segnalazione di ritardo;
 - risarcimento di danno o indennizzo a causa del ritardo
 - nomina di un commissario ad acta
 - segnalazioni di illecito
- 4) processi di lavoro a istanza di parte
- 5) processi di lavoro che non rientrano nei punti precedenti

2. I processi saranno censiti e mappati nel rispetto dei tempi e delle modalità che saranno indicati con successivi atti di integrazione del Piano, così come riportato nel cronoprogramma

Art.10 - MISURE TRASVERSALI

Monitoraggio dei tempi procedurali

1. Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni relative al rispetto dei tempi procedurali, relativamente alle attività di competenza.

In ogni caso, oltre a quanto previsto nel punto precedente, dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- *Eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento*
- *Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo*
- *Eventuale nomina di commissari ad acta*
- *Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali*

2. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi

1. Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:

- *Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo “possibili interferenze” ex art.5 del DPR 62/2013*
- *Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013*
- *Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013*

2. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

Trasparenza amministrativa

1. Il Nucleo di valutazione effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell’Ente.

2. L’organismo, a conclusione della verifica, redigerà uno specifico report evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l’attuazione

3. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice

1. L’attribuzione di un incarico di vertice, nel rispetto della previsione del decreto legislativo 39/2013 è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato della assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

2. Qualora la dichiarazione sia generica, sarà cura del RPCT di verificare la effettiva assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

3. Ai fini della predisposizione della relazione prevista dalla legge 190/2012, il RPCT acquisisce tutte le informazioni relative, sia alle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, sia alle eventuali verifiche effettuate.

4. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

Compatibilità degli altri incarichi esterni

1. In occasione dell’attribuzione di qualsivoglia incarico a soggetti esterni all’amministrazione, il responsabile dell’adozione dell’atto, è tenuto ad acquisire una dichiarazione di assenza di incompatibilità che, qualora l’incarico abbia una durata pluriennale, deve essere reiterata alla scadenza dell’anno solare.

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell’attribuzione dell’incarico.

Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell’Ente

1. L’attribuzione di incarichi ai dipendenti dell’ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall’art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001 e dei “Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti” approvati nella Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell’attribuzione dell’incarico.

Nomina di commissioni

1. In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative e di relazionare al riguardo al Responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti

1. In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dell'art. 53, comma 16 ter, prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto.
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

Estensione del codice di comportamento

1. Ogni affidamento di incarico a persone fisiche e/o persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013.
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

Rotazione del personale

1. La rotazione del personale rappresenta una misura di prevenzione prescritta dal PNA e riguarda, prevalentemente i dipendenti a cui sia attribuita la responsabilità di un servizio o di un incarico che risulti particolarmente soggetto a rischio.
2. La valutazione sulla esposizione a rischio del dipendente viene effettuata mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:
 - a) segnalazioni pervenute in ordine alla violazione di obblighi comportamentali
 - b) informazioni, anche se apprese attraverso la stampa, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente
 - c) denunce riguardanti qualunque tipo di reato che possano compromettere l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione
 - d) comminazione di sanzioni disciplinari che, tuttavia, non abbiano ottenuto il ripristino di situazioni di normalità
 - e) condanne relative a responsabilità amministrative
3. Una volta accertata almeno una delle situazioni prima esposte, il RPCT dovrà esprimersi in ordine ai seguenti punti:
 - a) gravità della situazione verificata
 - b) possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione
 - c) conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui sia disposta la rotazione del dipendente.
4. Tempi e modalità di attuazione: la rilevazione viene effettuata con cadenza semestrale

Art. 11 - L'ANALISI DEL PROCESSO E LA CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI

Ciascuna Area dell'ente, nel rispetto dei tempi riportati nel cronoprogramma e delle indicazioni che saranno fornite con le successive integrazioni del Piano, per ciascuno dei processi di competenza, dovrà effettuare l'analisi del rischio, utilizzando la seguente griglia.

impulso (an)	istanza di parte, obbligo di legge, atto di indirizzo...
modalità (quomodo)	dettata da norme di legge, regolamenti, procedure
il vantaggio (quantum)	determinato da atti normativi o sistemi oggettivi di calcolo
tempo di attuazione	fissato da leggi, regolamenti, atti di pianificazione o variabile
interesse	concorrente (limitato) / non concorrente (illimitato)
eventuali anomalie	segnalazioni, denunce, sanzioni, condanne, ecc.
eventuali patologie	ritardi cronici, richieste di risarcimento, commissari ad acta, ecc

in aggiunta, ai fini dell'individuazione delle tipologie di rischio, dovranno essere aggiunte le seguenti informazioni

controlli	previsione, effettuazione e adeguatezza dei controlli
trasparenza	previsione e rispetto degli obblighi
normativa	prescrizione di atti normativi che ne orientano le decisioni
organizzazione	presenza di piani o atti organizzativi che disciplinano le azioni
conflitto di interessi	possibilità o effettiva attuazione di verifiche specifiche

ART. 12 - L'INDIVIDUAZIONE E LA CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI

In relazione alle verifiche effettuate nel punto precedente, sarà definita la classificazione del rischio, mediante l'utilizzo dello schema seguente:

misure di controllo	attengono all'attività di verifica riguardo il rispetto di determinate prescrizioni normative o procedurali	
misure di trasparenza	riguardano il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa	
misure di tipo normativo	sono le misure che prevedono l'adozione di specifici atti normativi, per es. regolamenti	
misure di organizzazione	sono gli interventi che attengono alle procedure o all'assegnazione di compiti o alla rotazione	
misure di pianificazione	si realizzano mediante la prescrizione di specifiche attività con scadenze e modalità predefinite	
verifica conflitto di interessi	è l'insieme delle attività specificamente finalizzate al monitoraggio dei rapporti tra i dipendenti e i destinatari dell'azione amministrativa	
misure di formazione o aggiornamento	comprendono le attività formative o di aggiornamento del personale	
misure di coinvolgimento	azioni finalizzate alla estensione della partecipazione e alla condivisione, laddove possibile, delle scelte da adottare	

ART. 13- FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale è una misura strategica e obbligatoria per l'ente, finalizzata alla prevenzione e al contrasto di comportamenti corruttivi, all'uopo con delibera di G.C. n.24 del 12 marzo

2024 si è approvato il piano della formazione del personale per l'annualità 2024.

La formazione, intesa come un processo complesso, si articola in fasi differenti:

- 1. La prima è l'analisi dei fabbisogni formativi:** attività strategica per una corretta redazione del Piano della Formazione.
- 2. La seconda prevede l'elaborazione del Piano della Formazione,** da definire entro il **mese di aprile**, nel quale sono dettagliatamente programmati gli interventi formativi che devono essere realizzati, con le connesse valutazioni di costo e di beneficio in termini di crescita della cultura amministrativa all'interno dell'ente.
- 3. La terza consiste nella gestione operativa del piano** prevede l'organizzazione del/i corso/i, attraverso l'individuazione e l'incarico del docente esterno. E' anche la fase durante la quale si deve effettuare un'analisi congiunta con i responsabili di P.O. per individuare il personale da avviare alle iniziative formative.
- 4. La quarta è la ricognizione.** Il RPCT effettuerà, al termine dell'anno una ricognizione in merito alle azioni programmate e agli interventi effettivamente svolti. Tale ricognizione costituirà il punto di partenza per il Piano dell'anno successivo, nell'ottica della ricerca di una programmazione sempre più efficace ed efficiente.
- 5. La quinta è la rendicontazione.** La fase della valutazione deve prevedere che la formazione programmata ed effettivamente svolta debba essere oggetto di apposita rendicontazione che dia atto del grado di effettivo soddisfacimento delle esigenze formative, attraverso idonei strumenti di valutazione. Il RPCT è tenuto a predisporre un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione di ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica, se previsti.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

ART. 14 - ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

1. L'art. 53, comma ter, del D.lgs. 165/2001, prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed 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"*.
2. Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi i Responsabili di servizio devono prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti di cui al comma 1).
3. I Responsabili di Servizio segnalano eventuali violazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione per i successivi adempimenti consequenziali.

ART. 15 - MISURE DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

1. L'articolo 54 bis, rubricato *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"*, il cosiddetto **whistleblower**, come modificato dalla legge 179/2017, introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (**OECD**), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:
"1 Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala

al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del 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 del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile,

per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

2. La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al RPCT, al seguente indirizzo di posta elettronica: segreteria.laviano@asmepec.it.
3. La gestione della segnalazione è a carico del RPCT. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di segnalazione sono tenuti alla riservatezza.
4. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. Il RPCT disporrà l'attivazione della procedura informatica idonea alla raccolta di segnalazione di eventuali illeciti da parte dei dipendenti dell'amministrazione mediante un sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato.

ART. 16 - VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

1. Il RPCT ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ai responsabili di p.o./dirigenti, del personale dell'ente e dei consulenti e/o collaboratori (delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 e delibera 328 del 29 marzo 2017).
2. All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto destinatario di un nuovo incarico deve presentare una dichiarazione, da produrre al RPCT, sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.
3. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al RPCT e, una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.
4. Le dichiarazioni, di cui ai commi precedenti, sono pubblicate nel sito web comunale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.
5. I responsabili di p.o. provvedono a verificare a campione le dichiarazioni prodotte dai soggetti incaricati dagli stessi mentre il RPCT verifica a campione le dichiarazioni prodotte dai singoli responsabili di p.o..

ART. 17 - PROTOCOLLI DI LEGALITÀ' E PATTI DI INTEGRITÀ'

1. Il RPCT ha il compito di verificare che i responsabili di servizio hanno rispettato per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio, le misure contenute, ove esistenti, nei Protocolli di legalità e Patti di integrità stipulati dall'ente.
2. Il RPCT acquisisce a fine anno apposita dichiarazione dei Responsabili di servizio del rispetto di quanto previsto al comma 1).
3. Il RPCT sottopone alla Giunta comunale apposito atto deliberativo ai sensi dell'art. 1 comma 17 della legge 190/2012 con il quale si dispone che *"Le Stazioni appaltanti possono 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 costituisce causa di esclusione dalla gara"*.

ART. 18 - CODICE DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Si è proceduto, alla redazione di un *Nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Laviano*, aggiornato all'art.4 del Decreto n.36/2022, cd. decreto PNRR 2, convertito nella legge n.79/2022 ed adeguato altresì al nuovo CCNL per il triennio 2019-2022, relativo al personale non dirigente del Comparto delle Funzioni Locali, approvato con delibera di Giunta Comunale n.02 del 10 gennaio 2023 e pubblicato sul sito web del Comune e su Amministrazione Trasparente.

SEZIONE TERZA

(Trasparenza)

Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Le funzioni del comune

Le funzioni del Comune sono quelle individuate, da ultimo, dal D.L. n. 78 del 2010, convertito con legge n. 122 del 2010, nel testo modificato e integrato dal D.L. n. 95 del 2012, convertito con Legge n. 135 del 2012 ovvero:

- a) *organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;*
 - b) *organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;*
 - c) *catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;*
 - d) *la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;*
 - e) *attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*
 - f) *l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;*
 - g) *progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;*
 - h) *edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;*
 - i) *polizia municipale e polizia amministrativa locale;*
 - l) *tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.*
- l-bis) i servizi in materia statistica.*

La struttura organizzativa del Comune a seguito DEL COMMISSARIAMENTO PREFETTIZIO Dott.AMANTEA ROBERTO-Decreto del 17 marzo 2025 prpt.n.1676

SETTORE/UFFICIO	RESPONSABILE/INCARICATI P.O	DESCRIZIONE FUNZIONI	ORARIO DI APERTURA PUBBLICO	MAIL
AREA Economico- Finanziaria-Tributi	Dott. Luigi Buono	Art. 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Martedì e giovedì Dalle ore 9:00 alle ore 12:00	ragionerialaviano@virgilio.it
AREA Amministrativa Demografica-SUAP	Geom.Nicolino Alessandro Ciottariello	Art. 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Lunedì e venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00 Martedì e giovedì dalle ore 8:00 alle ore 13:00	segreteria.laviano@tiscali.it Pec: segreteria.laviano@asmepec.it protocollo.laviano@asmepec.it

			e dalle 15:00 alle 18:00	
Area Tecnica	Geom. Giuseppe Molinaro	Art. 107 Dlgs.n.267/2000	Martedì e giovedì Dalle ore 10:00 alle ore 12:00	utc.laviano@asmepec.it
Area Patrimonio e Vigilanza ad interim	Dott. Luigi Buono	Art. 107 Dlgs.n.267/2000	Martedì e giovedì Dalle ore 10:00 alle ore 12:00	protocollo.laviano@asmepec.it

SEZIONE TERZA
(TRASPARENZA)

Sottosezione trasparenza

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36).

L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Il PNA 2024 ha una nuova tabella (allegato 3) che i comuni dovranno utilizzare per aggiornare la vecchia tabella su cui creare "l'albero della trasparenza" (CFR allegato n.1 della delibera ANAC n. 1310/2016) del comune.

Questo documento – in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 - richiede di precisare:

- I. *il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato),*
- II. *le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento*
- III. *di programmarne il monitoraggio.*

Derivato dall'allegato 3 del PNA 2024 abbiamo prodotto una nuova mappatura, completa delle indicazioni richieste da ANAC, per i punti I e II, nella seguente scheda allegata: **Sottosezione trasparenza**

Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e deve essere perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili di posizione organizzativa.

I Responsabili di P.O. devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal RPCT. La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D.Lgs. 97/2016 e 74/2017, spetta al Nucleo di valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di controllare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

Il collegamento con il Piano della performance e la sezione rischi corruttivi del PIAO

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dal decreto legislativo n.97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

A tal fine gli adempimenti della trasparenza costituiranno parte integrante e sostanziale del **ciclo della performance** nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia e di efficienza dell'attività amministrativa.

I contenuti del PTPCT dovranno essere inseriti tra gli obiettivi strategici da assegnare ai Responsabili di P.O..

Il RPCT e il Nucleo sono gli organismi preposti alla verifica della realizzazione di citati obiettivi strategici nonché dovranno dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

I dati ed i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D.lgs.n.97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell'allegato della determinazione A.NA.C. n. 31 del 30 gennaio 2025.

Essi andranno a implementare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.

In tal senso si vedano gli allegati alla presente sezione "rischi corruttivi relativi del PIAO 2025" relativi alla Trasparenza.

Il soggetto **Responsabile dei processi** dell'Ente è il RPCT: dott.ssa Mariapaola Florio.

I soggetti **responsabili degli obblighi di produzione dei dati** sono i Responsabili di Posizione Organizzativa, preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione ovvero:

-Area Amministrativa- Demografica-S.U.A.P : P.O:geom.Alessandro Nicolino Ciottariello

-Area Patrimonio- Vigilanza: P.O: Dott.Luigi Buono

-Area Economico-Finanziaria-Tributi : P.O:Dott.Luigi Buono ad interim.

-Area Tecnica: P.O: Geom.Giuseppe Molinaro

I responsabili di Posizione Organizzativa dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati, inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando eventuali errori.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'articolo 4) del D.lgs.n.97/2016e, in generale, alle misure disposte dal Regolamento Europeo 679/2016 e del D.Lgs. 101/2018 in materia di trattamento dei dati personali e da ultimo con la delibera Anac n.31/2025.

Una trasparenza di qualità richiede il costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto sulla protezione dei dati personali, in conformità alle disposizioni del **Regolamento europeo 679/2016 del 25 maggio 2018 e del D.lgs.101/2018 del 10 agosto 2018.**

Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

Il decreto legislativo 97/2016 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti. Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 97/2016 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa. In ogni caso, se è vero che la maggior parte dei dati e dei documenti, previsti dal D.Lgs. n.97/2016, come meglio dettagliati nella Tabella allegata allo stesso decreto, già dovevano essere pubblicati sui siti istituzionali in forza di previgenti disposizioni (abrogate proprio dal decreto 97/2016), è pur necessario prevedere un intervallo temporale per consentire a questo ente di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa, oltre che a reperire gli atti, i documenti e le informazioni che, invece, questo obbligo precedentemente non avevano.

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata ai Responsabili delle singole aree

Sistema di monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti della trasparenza

Il RPCT verifica periodicamente che sia stata data attuazione alla normativa sulla trasparenza, segnalando all'Amministrazione comunale e all'OIV eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Area/Settore relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Nucleo di valutazione/O.I.V. vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendone conto nella scheda di valutazione dei Responsabili di P.O. dei risultati derivanti dall'attuazione della trasparenza.

A cadenza almeno semestrale il RPCT verifica il rispetto degli obblighi in capo ai singoli Settori/Aree e ne dà conto, con una sintetica relazione, ai Responsabili di Posizione Organizzativa, all’/O.I.V. ed al vertice politico-amministrativo-.

Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico per omessa pubblicazione

Il d.lgs. 33/2013 prevede l’istituto dell’accesso civico (art. 5) ovvero il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile delle pubblicazioni, come riportato **“Amministrazione Trasparente”** sotto-sezione **“Altri contenuti - Accesso civico”**.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione **“Amministrazione Trasparente”** sotto-sezione **“Altri contenuti - Accesso civico”** e trasmessa o consegnata al protocollo dell’ente.

Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico generalizzato

Il d.lgs. n. 97/2016 contiene un’ulteriore novità che consiste **nell’accesso civico generalizzato** ovvero il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dall’ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti all’obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile delle pubblicazioni, come riportato in **“Amministrazione Trasparente”** sotto-sezione **“Altri contenuti - Accesso civico”**.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione **“Amministrazione Trasparente”** sotto-sezione **“Altri contenuti - Accesso civico”** e trasmessa o consegnata al protocollo dell’ente, **secondo le indicazioni pubblicate ed allegato anche al presente Piano.**

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.

ORGANIGRAMMA

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione delle Pubbliche amministrazioni - con particolare riferimento agli artt. 1, 2, del D.lgs. n. 165/2001 - prevede che l'organizzazione degli uffici sia finalizzata ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici, a razionalizzare il costo del lavoro, contenendo la spesa complessiva per il personale entro i vincoli di finanza pubblica, nonché a realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Prevede inoltre che le amministrazioni pubbliche definiscano, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuino gli uffici di maggiore rilevanza e determinino le dotazioni organiche complessive.

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Nel Comune di Laviano per alcuni anni ha trovato applicazione la previsione dell'art.53 comma 23 della legge 23/12/2000 n. 388, così come modificato dal comma 4 dell'art.29 della legge 28/12/2001 n. 448, che consente ai Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti, di attribuire, ***in deroga al principio generale di distribuzione tra attività politica ed attività di gestione, ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare anche atti di natura gestionale.***

Per rendere operativa la deroga al principio generale della distinzione delle competenze tra funzione politica e funzione amministrativa tale facoltà legislativa è stata espressamente prevista negli atti interni (Statuto e Regolamento uffici e servizi) di natura organizzativa dell'Ente.

Nel Comune di Laviano l'unità di massima dimensione è rappresentata dall'Area, affidata alla responsabilità gestionale ed al coordinamento operativo di un Responsabile di Area. L'Area può ricomprendere a sua volta una pluralità di servizi svolgenti attività afferenti a materie specifiche per lo più affini. La struttura organizzativa comunale a livello macro è stabilita dalla Giunta municipale.

In attuazione delle sopracitate disposizioni legislative l'attuale assetto organizzativo prevede un sistema gestionale cd.misto ripartito tra i funzionari ed i componenti dell'organo esecutivo (assessori-responsabili).

La struttura organizzativa si articola in 4 aree.

Si elencano di seguito le aree in cui si articola la struttura burocratica dell'ente approvata da ultimo con delibera di G.C. n.23 del 12 marzo 2024 nella quale si è addivenuti ad una nuova modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente, con una distribuzione dei servizi in maniera omogenea ratione materiae.

La struttura organizzativa del Comune a seguito DEL COMMISSARIAMENTO PREFETTIZIO Dott.AMANTEA ROBERTO-Decreto del 17 marzo 2025 prpt.n.1676

Area n. 1 – Area Amministrativa- Demografica-S.U.A.P, Responsabile Geom.Alessandro Nicolino Ciottariello. Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione nuova classificazione CCNL 2019/2021.

Area n. 2 – Area Patrimonio- Vigilanza, Responsabile Dott.Luigi Buono ad interm, Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione nuova classificazione CCNL 2019/2021.

Area n. 3 – Area Economico-Finanziaria-Tributi Responsabile dott.Luigi Buono - Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione nuova classificazione CCNL 2019/2021.

Area n. 4 – Area Tecnica Responsabile Geom. Giuseppe Molinaro - Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione nuova classificazione CCNL 2019/2021.

con l'attribuzione dei relativi uffici e servizi ed il personale assegnato a ciascuna Area come risulta dall'allegato –A- della sopracitata delibera.

Per quanto riguarda la struttura burocratica amministrativa, l'organico dell'Ente ad oggi (al 31/12/2023) è formato da n.11 dipendenti a tempo indeterminato (full-time e part-time) così ripartiti:

n.3 Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex cat.D)

n.5 Area Istruttori (ex cat.C) ;

n.3 Area Operatori esperti (ex cat.B)

Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

La stagione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni ha preso avvio con la Legge n. 124 del 2015 recante **“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”**, il cui art. 14 prevedeva che le amministrazioni pubbliche adottassero misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del tele- lavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettessero, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedessero, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti non subissero penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

La successiva **Legge 22 maggio 2017, n. 81** disciplina, al capo II, il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, rappresentando ad oggi la base normativa di riferimento in materia, tanto nel settore pubblico quanto in quello privato.

Attualmente n.1 dipendente svolge in parte per alcune ore l'attività a distanza (smart-working). Al riguardo si allega sub.1 il disciplinare che regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Laviano, come disciplinato dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Il POLA (il Piano organizzativo del lavoro agile) individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

L'Amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei

lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Al riguardo è stato approvato il Disciplinare per l'applicazione del "Lavoro Agile" all'interno del Comune di Laviano, allegato al PIAO 2024/2026, approvato con delibera di G.C. n.41 del 23/04/2024.

Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa in questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Consistenza del personale al 31 dicembre 2024:

n. 11 unità di personale:

n. 9 unità a tempo pieno ed indeterminato e n.2 unità a tempo part-time (50%) ed indeterminato, così ripartiti:

	DONNE	UOMINI	TOTALE
Area Funzionari	0	3	3
Istruttori	3	2	5
Operatore esperto	1	2	3

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- *capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*
- *stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;*
- *stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:*
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);*
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;*
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.*

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

Questa parte attiene all'illustrazione delle scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione e meccanismi di progressione di carriera interni;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;

Questa Amministrazione per l'anno 2025, ha previsto una sola assunzione a tempo indeterminato per l'AREA ISTRUTTORI, in sostituzione di un prossimo pensionamento di un istruttore nell'area affair generali.

Si rimette in allegato il prospetto inerente il limite di spesa del personale 2025 ex art.1, comma 557 Legge n.296/2006 con le relative capacità assunzionali ai sensi della normativa vigente).

Il Revisore dei Conti ha espresso parere favorevole sul piano del fabbisogno del personale 2025, sezione 3.3 in data 4 aprile 2025 verbale n.22 del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2025/2027.

Concorsi

2025	n.1 ASSUNZIONE a TEMPO INDETERMINATO Area Istruttori, nell'AREA AMMINISTRATIVA –DEMOGRAFICA-SUAP.
2026	Nessuna Assunzione
2027	Nessuna Assunzione

NUOVA DOTAZIONE ORGANICA 2025/2027

AREE	Aree	N. posti previsti dalla dotazione organica	N. Posti coperti rispetto all'attuale dotazione organica	N. Posti vacanti	2025	2026	2027
Amministrativa-Demografica-Suap							
Funzionario Amministrativo	F/EQ	1	1	0			
Istruttore Amministrativo	I	2	1	1	1		
Operatore Socio-Scolastico Specializzato (Bidella - cuoca)	O/E	1	1	0			
		4	3	1			
Economico- finanziaria-tributi							
Istruttore direttivo contabile	F/EQ	1	1	0			
Istruttore	I	1	1	0			
Istruttore contabile	I	1	1	0			
		3	3	0			
Tecnico - Urbanistica- Lavori pubblici							
Istruttore direttivo tecnico	F/EQ	1	1	0			
Istruttore Tecnico	I	1	1	0			
Operaio Specializzato	O/E	2	2	0			
		4	4	0			
Patrimonio-Vigilanza							
Istruttore Polizia Locale	I	1	1	0			
		1	1	0			
TOTALE GENERALE		12	11	1	1	0	0

3.3.4 Formazione del personale

Il ruolo strategico delle attività formative a sostegno dei processi di innovazione in atto è posto in evidenza dalla normativa (D.Lgs.29/93;D.Lgs.387/97;D.Lgs.165/2001) ed è stato ribadito dal Ministro per la Funzione Pubblica in data 23 marzo 2023 e da ultimo con la direttiva del 14 gennaio 2025 avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, la quale prevede numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40.

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

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

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli articoli del nuovo CCNL del personale comparto Funzioni locali per il triennio 2019/2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b;

comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica di data 23 marzo 2023 e da ultimo la direttiva del 14 gennaio 2025 avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", la quale prevede numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40;

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Responsabili di Posizione Organizzativa**. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio.
- **Docente.** L'Ente ha deciso di avvalersi di più soluzioni as es.webinar gratuiti on line organizzati dalle società in convenzione con il Comune o anche società partecipate dal Comune ad.es.ASMEL., Istituzioni pubbliche,accordi con Università oltre la possibilità di affidarsi ad un docente esterno, esperto nelle attività formative, previo incarico specifico;

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

L'obiettivo primario è quello di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance) e in materia di privacy.

FORMAZIONE CONTINUA che dovrà essere data priorità ai corsi di formazione organizzati da Associazioni/Società ed altro o Enti di formazione, ai quali il Comune risulti associato o con i quali abbia comunque un apporto di collaborazione e che comportino per l'Ente la partecipazione in forma gratuita o, comunque, con il pagamento di una quota di partecipazione ridotta e contenuta; in subordine prevedere la formazione in house da organizzare a cura del Servizio Personale soprattutto per le tematiche trasversali che riguardano tutti i servizi e a seguito di intervenute modifiche normative al fine di permettere la partecipazione di più dipendenti contemporaneamente ed anche evitare spese di viaggio per eventuali spostamenti. Inoltre l'organizzazione dei corsi di formazione in house potrà essere organizzata in collaborazione e partenariato con enti di formazione e aperta alla partecipazione dei comuni limitrofi. Avvalendosi altresì dell'offerta formativa gratuita della Piattaforma Syllabus.

Il Comune di Laviano ha aderito all'Associazione ASMEL, che propone un'offerta formativa molto ampia a disposizione di tutti i dipendenti. Tali moduli formativi prevedono una partecipazione dei dipendenti a distanza in modalità webinar.

Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano, si evidenzia a tal proposito l'importanza dell'offerta formativa gratuita della Piattaforma Syllabus.

Di seguito, vengono riportati i vari moduli del programma formativo riservato al personale degli Enti Locali su tematiche generali e specifiche dei servizi comunali, all'interno delle quali si ritiene utile prevedere occasioni di studio e aggiornamento tecnico-professionale:

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

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

- *Piano Integrato di Attività e organizzazione con i relativi piani assorbiti (Anticorruzione, trasparenza, Performance, Fabbisogno del personale);*
- *L'aggiornamento del Codice di comportamento;*
- *GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati.*

- *L'applicazione del nuovo contratto degli Enti Locali*
- *Il Ciclo di gestione della performance*

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative, anche in considerazione del budget previsto nel corrente bilancio di previsione.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso prevalentemente alla formazione mediante webinar.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni apicale deve sollecitare.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Ciascun Responsabile del settore provvederà alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione da parte del personale del proprio settore.

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

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

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della Sezione 4 "Monitoraggio".