



**COMUNE di TOLLO**

*Medaglia d'argento al merito civile  
paese dell'uva e del vino*



**Prov. di Chieti  
Reg. Abruzzo**

popolazione: 4171; altitudine: 100 - 150 m s.l.m.; estensione territoriale: Kmq. 14.88;  
distanza: mare Km 7 - montagna Km 35; economia prevalente: agric., comm. e turismo

**PIANO  
INTEGRATO  
DI  
ATTIVITA'  
E  
ORGANIZZAZIONE  
(P.I.A.O.) 2022-2024**



**Portale PIAO**

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione

La semplificazione a vantaggio delle  
amministrazioni pubbliche

## **Indice generale**

<b>Premessa</b>	4
<b>1. Scheda anagrafica del Comune di Tollo</b>	6
<b>2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione</b>	
2.1 Valore Pubblico	7
2.2 Performance	11
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	16
<b>3. Organizzazione e capitale umano</b>	
3.1 Struttura organizzativa	43
3.2 Smart Working	43
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024	47
3.4 Formazione del personale	51
3.5 Azioni positive per le pari opportunità e l'equilibrio di genere	56
<b>4. Monitoraggio</b>	
4.1 Monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi	58
4.2 Monitoraggio delle misure di trasparenza	61
4.3 Monitoraggio piano triennale dei fabbisogni di personale e formazione	88

## **Allegati**

*Allegato 1 “Piano Triennale delle Performance 2022 -2024”.*

*Allegato 2 “Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022 -2024”.*

*Allegato 3 “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022 -2024”.*

*Allegato 3 A) “Mappatura dei processi e dei rischi Piano Triennale Anticorruzione 2022-2024”.*

*Allegato 3 B) Piano attività per la trasparenza Piano Triennale Anticorruzione Comune Tollo 2022-2024.*

*Allegato 4 “ Piano Triennale delle Azioni Positive 2022 -2024”*

*Allegato 5 “ Piano Triennale della Formazione del Personale 2023 -2025”*

## Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113: il quale stabilisce che ogni Amministrazione deve adottare il PIAO **entro il 31 gennaio** di ogni anno. Con successivo decreto legge del 30 dicembre 2021, n. 228 - *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi (c.d. Milleproroghe)”*

- convertito dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15, è stata disposta, limitatamente all'anno 2022, una proroga del termine di adozione del PIAO **al 30 aprile 2022**. Entro il 31 marzo 2022 era inoltre prevista l'emanazione di uno o più decreti del Presidente della Repubblica finalizzati ad individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO ed adottare, con Decreto Ministeriale, il *“Piano tipo”*.

Allo stato attuale tuttavia i suddetti decreti attuativi del PIAO non sono stati ancora emanati, anche in ragione della circostanza che in data 2 marzo 2022 la Sezione Consultiva del Consiglio di Stato ha pronunciato un parere (n. 506) contenente diverse osservazioni e prescrizioni in particolare sullo schema di decreto riguardante i singoli piani da ritenersi abrogati.

Il predetto termine è stato, poi, ulteriormente differito prima al **30 giugno 2022** dal decreto legge n. 36/2022 e poi al 28 dicembre 2022.

Il presente Piano è redatto avendo a riferimento prioritario:

- lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica recante *“Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113”* sul quale è stata acquisita l'intesa della Conferenza Unificata (in data 02/02/2022) ed il parere favorevole, pur con alcune osservazioni, del Consiglio di Stato (parere n. 506 del 02/03/2022);
- lo schema di Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il documento (vademecum) *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”* approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il 2 febbraio 2022.

Il PIAO è stato istituito con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di programmazione integrato, con il quale sia possibile *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

- Scheda anagrafica dell'amministrazione
- Valore Pubblico, performance e anticorruzione
- Organizzazione e capitale umano
- Monitoraggio

Ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. Come sopra accennato, integra e declina, in una visione sistemica, i seguenti documenti di programmazione:

- a) Piano della Performance;
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- c) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- d) Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP);

- e) Piano della Formazione
- f) Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP).

Il PIAO definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
- lo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;
- l'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito di impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;

- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO si configura, pertanto, quale strumento per programmare in modo semplificato, qualificato e integrato, tra l'altro, le performance attese e le misure di gestione dei rischi corruttivi, a partire dalla cura della salute organizzativa e professionale dell'ente, funzionale alla creazione e alla protezione di Valore Pubblico.

### **SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI TOLLO**

Denominazione: COMUNE DI TOLLO

Sede Legale: Piazza della Liberazione, 1

Tel: 0871962628

E-mail: [protocollo@comune.tollo.ch.it](mailto:protocollo@comune.tollo.ch.it)

Partita Iva: 00145440699

Codice Fiscale: 04992010480

Indirizzo PEC: [comune.tollo@legalmail.it](mailto:comune.tollo@legalmail.it)

Sito web istituzionale: [www.comune.tollo.ch.it](http://www.comune.tollo.ch.it)

[Pagina Facebook: www.facebook.com/ComunaTollo](https://www.facebook.com/ComunaTollo)

## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Nella stragrande maggioranza dei comuni sotto i 5.000 abitanti sono di solito così bravi da raggiungere gli obiettivi individuali che il Sindaco, anno dopo anno, assegna loro. In questo piccolo Comune gli uffici sono talmente bravi da conseguire gli obiettivi organizzativi programmati per ogni anno del mandato, e in particolare quello al quale il Sindaco teneva di più: creare un nuovo campo di calcio ogni anno. In quello stesso Comune di meno di 5.000 anime il Sindaco fu così bravo da raggiungere l'obiettivo istituzionale promesso nel programma di mandato. Quel Sindaco di buone intenzioni, grazie ad un'organizzazione ben funzionante e a dipendenti efficienti e motivati.

Un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti avrà una maggiore probabilità di aiutare il Sindaco a conseguire le performance istituzionali promesse nel programma di mandato. Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata (outcome), e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo.

Quale rapporto tra performance e Valore Pubblico? Il Valore Pubblico dovrebbe divenire la nuova frontiera delle performance, consentendo a ogni PA di mettere queste ultime a sistema e di finalizzarle verso lo scopo nobile del mantenimento delle promesse di mandato (performance istituzionali) e del miglioramento delle condizioni di vita dell'ente e dei suoi utenti e stakeholder. Insomma, occorre mettere a sistema le performance programmate per evitare che l'inseguimento delle centinaia di performance attese, ad opera dei tanti dipendenti e dirigenti di un ente (performance individuali) per il tramite delle molte unità organizzative di appartenenza (performance organizzative), si trasformi in tante attività scomposte e tra loro scoordinate. Bisogna conferire alle performance una direzione e un senso. Il concetto di Valore Pubblico dovrebbe guidare quello delle performance, divenendone la "stella polare". E le performance dovrebbero venire valutate per il loro contributo individuale, organizzativo o istituzionale al Valore Pubblico.

Che cosa intendiamo per Valore Pubblico? La missione istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholder e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale. Tramite la seguente matrice classifichiamo i possibili comportamenti degli enti pubblici.

Dato per scontato che i comportamenti amministrativi caratterizzati da sprechi economici e bassa attenzione ai bisogni della comunità spingano inesorabilmente gli enti pubblici, in particolare locali, verso il baratro del fallimento istituzionale e/o del dissesto finanziario, questi ultimi devono evitare comportamenti esclusivamente orientati alla ricerca del consenso sociale (la socialità miope degli anni '80 e '90 ha generato voragini nei bilanci pubblici) o comportamenti guidati dalla cieca frenesia dei tagli lineari alla spesa pubblica (l'economicità miope della recente stagione di "spending review" ha determinato un drastico peggioramento della qualità dei servizi pubblici). Occorre un mix equilibrato di economicità e socialità, che poggia sulla riscoperta e sulla valorizzazione del patrimonio intangibile dell'ente: è necessario determinare scientificamente quale sia il livello di economicità effettivamente compatibile con la salvaguardia e lo sviluppo anche sociale dei territori, facendo leva sul proprio patrimonio intangibile (Quadrante 4).

In sintesi, il Valore Pubblico è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità

amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla ricoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

Rappresentazione degli *stakeholder* del Comune di Tollo:

ENTI		SOGGETTI
Publici	Privati	
Comuni Regioni Ministeri UE	Profit: Aziende Studi professionali .	Professionisti Titolari d'impresa
Aziende pubbliche Agenzie Regionali	No profit: Associazioni culturali e di volontariato Associazioni di Genitori e utenti	Cittadini Rappresentanti di associazioni Rappresentanti di enti no profit Rappresentanti delle Istituzioni Politici

### 2.1.1 Le aree strategiche

### 2.1.2 Gli indicatori di outcome

Gli indicatori di outcome esprimono gli impatti in termini di benefici dell'azione svolta e consentono, altresì, di apprezzare il valore pubblico creato. Gli stessi sono, quindi, rappresentativi dell'efficacia delle azioni e sono finalizzati, prioritariamente, ad attivare azioni di riprogrammazione futura in funzione dei risultati emersi e, in seconda battuta, a verificare la coerenza delle iniziative realizzate per il conseguimento degli obiettivi strategici, attraverso l'analisi della relazione causa-effetto tra le azioni svolte ed i risultati ottenuti (misurati dagli outcome).

All'interno delle aree di intervento è possibile rintracciare varie tipologie di attività, che differiscono per obiettivo: supporto istituzionale, produzione di conoscenza, promozione del cambiamento.

*I principali obiettivi delle attività del Comune di Tollo.*

Supporto istituzionale	Produzione di conoscenza	Promozione del cambiamento
Attività volte alla manutenzione del territorio, programmazione economica, servizi sociali, pianificazione strategica e territoriale, servizi anagrafici ed elettorali ai cittadini, promozione turistica e culturale, igiene ambientale, raccolta e smaltimento rifiuti, politiche del verde pubblico, politiche di apri opportunità.	Attività finalizzate a ciò che costituisce la "ragion d'essere" dell'Ente, raccogliendo, organizzando, proponendo una lettura di tutto ciò che ha a che vedere con il benessere della popolazione.	Attività il cui proposito è mettere a punto strumenti sempre più performanti per le attività descritte e esplorare altri settori ad alto grado di innovazione e di rischio.

Le aree di intervento dell'Ente possono essere dunque tradotte in attività che perseguono trasversalmente obiettivi di erogazione di servizi, produzione di offerte di benefici e promozione del benessere dei cittadini, ed essere indirizzate a varie tipologie di stakeholder.

Tali attività possono rappresentare azioni di tipo ordinario o estemporaneo e contingente secondo l'obiettivo previsto.

Le attività realizzate dall'Ente comprendono una vasta ed eterogenea gamma di interventi che, oltre a riguardare la partecnico-amministrativa, vede coinvolte le sue principali articolazioni operative, ovvero:

- Settore 1: Amministrazione, Elettorale, Anagrafe, Stato Civile, Servizi Sociali, Commercio, Artigianato e Industria, Cultura, Scuola.
- Settore 2: Ragioneria, Finanze, Tributi, Personale, Bilancio.
- Settore 3: Tecnico, Lavori Pubblici, Urbanistica, Patrimonio, Gestione del Territorio, Ambiente, Manutenzioni, Edilizia Privata, Pianificazione Territoriale.
- Settore 4: Vigilanza.

## 2.2 Performance

### 2.2.1 Il ciclo e l'albero della performance

L'insieme dei compiti istituzionali trova traduzione operativa nel Documento Unico di programmazione (DUP), con proiezione triennale, che il Comune di Tollo articola ed elabora in base alle indicazioni specificate dagli organi politici, Sindaco, Giunta e Consiglio che viene loro trasmesso, unitamente al bilancio di previsione.

Il Programma di attività, oltre a rappresentare le attività concrete che l'Ente si impegna a realizzare, costituisce anche l'espressione delle linee strategiche su cui muoversi e delinea le dorsali concettuali e operative che definiscono il percorso di azione dell'Ente. Le linee strategiche, a loro volta, precisano i campi di attività ed i settori sui quali l'Ente è chiamato a fornire risposte tempestive e risolutive ai fabbisogni espressi dai cittadini, alla valutazione degli interventi realizzati ed all'analisi del benessere dei cittadini tollesi ai diversi interlocutori istituzionali e professionali.

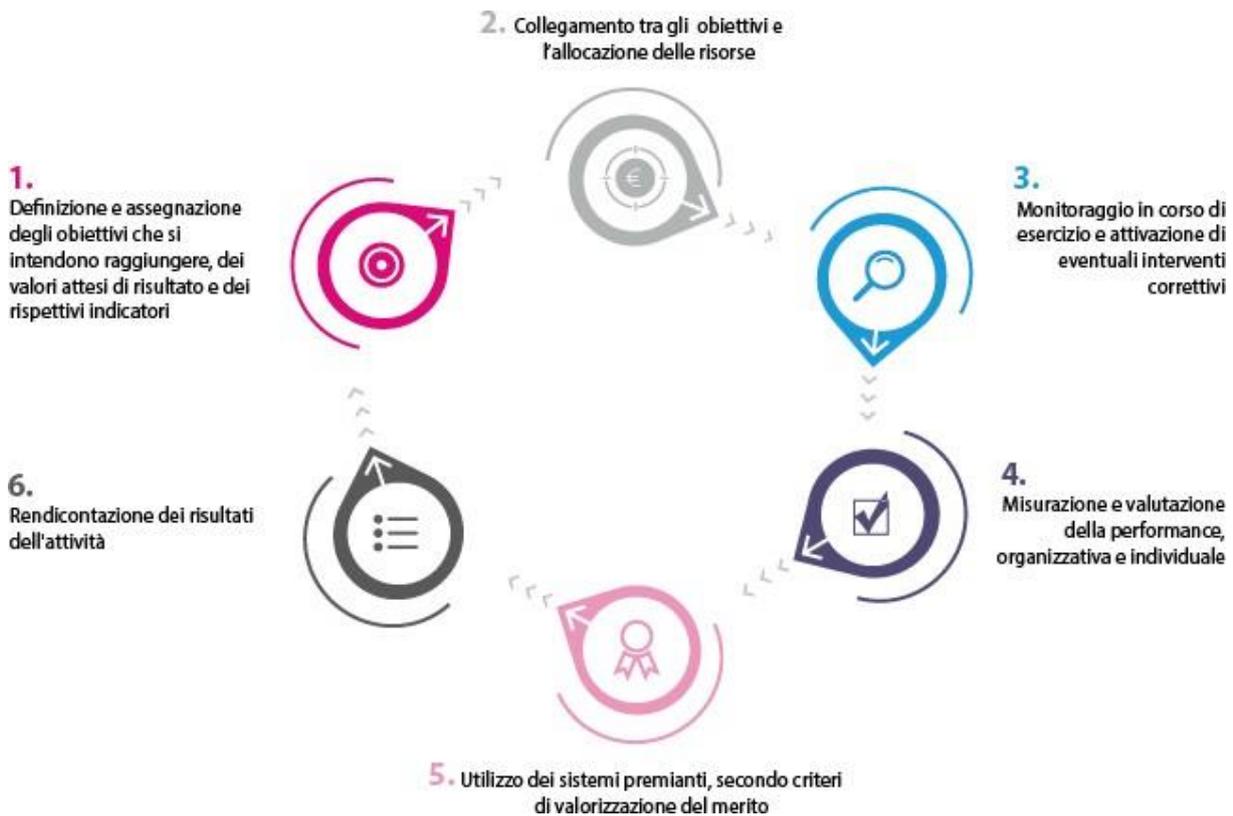
Le fasi, gli strumenti di supporto e gli attori coinvolti nel ciclo di gestione della performance dell'Ente risultano individuati nella Linee guida del ciclo di programmazione, monitoraggio e valutazione approvate dalla Giunta Comunale. Di seguito sarà brevemente descritto il ciclo della performance in termini di fasi, strumenti a supporto del ciclo e attori coinvolti.

Il sistema attuale di misurazione e valutazione della performance dell'Ente si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del merito, dell'impegno e della produttività di ciascun dipendente;
- trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati;
- partecipazione al procedimento della persona sottoposta a valutazione;
- diffusione della cultura della partecipazione, quale presupposto all'orientamento al risultato, al posto della cultura dell'adempimento, per accrescere il senso di responsabilità, la lealtà e l'iniziativa individuale;
- migliore qualità complessiva dei servizi forniti;
- migliore impiego delle risorse umane;
- cura della formazione e dello sviluppo professionale del personale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori.

Il sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione è articolato in varie fasi, con tempi e modalità coerenti con il Programma di Attività dell'Ente e, ad esso, strettamente collegato. Nel rispetto degli obiettivi previsti dalla legislazione in materia, l'articolazione del ciclo di gestione della performance si sviluppa in:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati dell'attività.



Alle suddette fasi è correlata una tempistica in grado, da un lato, di rispettare l'esigenza di programmazione degli obiettivi dell'ente e dei correlati obiettivi individuali, dall'altro, di consentire la misurazione e bilancio dei risultati, prima dell'Ente nel suo complesso e quindi del dipendente, nell'ottica di una stretta connessione tra qualità della prestazione individuale e qualità della prestazione organizzativa.

Nello specifico, si individua un percorso che prevede:

- una prima fase volta alla programmazione degli obiettivi, così articolata:
  - a) individuazione degli obiettivi strategici individuando indicatori, valori target e risultati attesi annui in una prospettiva triennale, con condivisione con gli organi di indirizzo politico di riferimento e gli attori comunali coinvolti nel processo;
  - b) assegnazione a ciascun settore e/o struttura degli obiettivi;
  - c) assegnazione degli obiettivi individuali al personale;
- una seconda fase volta alla misurazione e bilancio dei risultati:
  - a) monitoraggi periodici;
  - b) valutazione dei risultati conseguiti dall'ente rispetto agli obiettivi prefissati;
  - c) valutazione dei risultati conseguiti da ciascun settore;
  - d) valutazione dei risultati conseguiti dal singolo.

Gli strumenti a supporto del ciclo di gestione e del sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione, volti a definire in un quadro organico obiettivi dell'ente ed obiettivi individuali, sono:

- individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente e dei Responsabili di Servizio e quindi la scheda obiettivi: tale scheda nella sezione programmazione contiene il dettaglio analitico degli obiettivi con individuazione puntuale degli indicatori e dei relativi valori, mentre nella sezione monitoraggio contiene il valore conseguito dagli indicatori collegati agli obiettivi;
- Programma di attività (PEG): individuazione delle azioni nell'ambito delle aree di attività e di singoli obiettivi, anche operativi, attribuiti alle singole articolazioni organizzative;

- schede di assegnazione obiettivi individuali al personale titolare di posizione organizzativa: individuazione degli obiettivi e dei comportamenti che saranno oggetto di valutazione per misurare la qualità della prestazione individuale.

Gli attori coinvolti nel ciclo della performance sono:

<b>Valutatore</b>	<b>Valutati</b>
Sindaco, Segretario e Organismo di valutazione Indipendente (OIV)	Responsabili di Servizio
Responsabili di Servizio	Personale assegnato di diretto riferimento

## 2.2.2 Dagli obiettivi strategici alla performance organizzativa

La declinazione degli obiettivi strategici di Ente, nel rispetto della logica dell'albero della performance, viene effettuata attraverso un'analisi di interrelazione tra questi ultimi e le competenze caratterizzanti ciascuna struttura dell'Ente ed i relativi ambiti e sotto-ambiti di intervento, arrivando alla definizione degli obiettivi di propria pertinenza. Viene così realizzata una sorta di "masterplan" dell'attività e delle singole azioni, grazie al quale gli obiettivi strategici sono, attraverso successive scomposizioni, resi diretti ed utilizzabili da parte di tutte le strutture dell'Ente.

Per ogni struttura, con le modalità e secondo il processo già descritto, in funzione del proprio ambito di competenza e della capacità di condizionare attraverso la propria attività uno specifico aggregato, sono individuati dei risultati attesi e degli indicatori con i relativi valori target, per misurare l'efficacia delle azioni programmate nel periodo di riferimento.

Al fine di assicurare la coerenza istituzionale, in armonia con quanto contenuto nei documenti programmatici regionali, si provvede ad individuare obiettivi di valenza strategica rappresentanti la descrizione dei risultati che l'Ente si prefigge di raggiungere per eseguire con successo gli indirizzi politico programmatici. La misurazione dei suddetti indicatori è funzionale all'espressione di un giudizio in termini di valore percentuale circa il livello di raggiungimento degli obiettivi strategici.

Gli obiettivi strategici sono da intendersi, quindi, quali obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese dei portatori di interesse e sono programmati su base triennale e aggiornati annualmente con riferimento alle priorità dell'Ente. Nel presente Piano per l'anno 2022 sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

1. ambiente e territorio;
2. una PA trasparente e leggera - azioni per l'efficacia, l'efficienza, la trasparenza e l'integrità dei processi e per il benessere organizzativo;
3. attività di contrasto al dissesto;
4. disuguaglianze;
5. miglioramento del sistema scolastico
6. valutazioni di impatto e di efficacia (politiche, attività, azioni e strumenti);
7. modelli assistenziali (analisi, valutazione, modello di governance, valore prodotto).

Il conseguimento degli obiettivi strategici coinvolge l'intera struttura dell'Ente in quanto gli stessi si caratterizzano per un impatto fortemente trasversale sulla "macchina burocratica". Ciò non toglie, ovviamente, che certi obiettivi siano da attribuirsi più marcatamente alla competenza di alcune unità organizzative piuttosto che a quella di altre, ma i medesimi, proprio in relazione al loro carattere strategico, sono stati conseguiti con il contributo dell'intera struttura.

A seguire, si rappresenta una scheda-obiettivi di ente (di prestazione organizzativa) nella quale sono individuati gli specifici obiettivi, peso percentuale (grazie al quale è possibile graduare l'importanza

relativa degli obiettivi all'interno della scheda- obiettivi), indicatori, valori iniziali (relativi all'anno 2021 o all'ultimo dato utile disponibile), valori target (2022 e relativa tendenza per gli anni 2023/2024, ove disponibile), note, responsabile attuazione (struttura di riferimento per la realizzazione dell'obiettivo) e collegamento con la programmazione regionale 2022, utili per monitorare puntualmente lo stato di conseguimento degli obiettivi strategici (organizzativi) nonché per valutare il grado di realizzazione degli obiettivi. Per quanto concerne il valore iniziale si ritiene opportuno sottolineare che, fatte salve situazioni particolari evidenziate nel campo note della scheda-obiettivi, tale valore (laddove presente) si configura quale punto di riferimento per apprezzare la performance della struttura e consentirne la confrontabilità temporale con quella degli anni precedenti. La rilevazione della performance realizzata su uno specifico indicatore, nel caso in cui il valore target non risulti pienamente conseguito, verrà effettuata parametrando percentualmente il risultato raggiunto con il valore target fissato, salva l'applicazione degli eventuali ritardi quantificati (per gli indicatori di tipo procedurale).

Per ciò che riguarda gli indicatori procedurali sono stati definiti alcuni cronoprogrammi dettagliati (si veda nelle pagine successive alla scheda-obiettivi) che, attraverso l'esplicitazione di apposite fasi di realizzazione, consentono di apprezzarne l'avanzamento in modo maggiormente oggettivo.

### **2.2.3 Elementi per la definizione degli obiettivi e performance individuale**

Gli obiettivi devono presentare alcuni elementi qualificanti:

- essere rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla mission ed alle strategie dell'Ente;
- essere specifici e misurabili, consentendo la verifica dell'avvenuta realizzazione mediante uno o più indicatori sintetici di risultato;
- essere tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- essere riferibili ad un arco temporale determinato (di norma pari ad un anno);
- essere commisurati a eventuali valori di riferimento derivanti da standard definiti e da comparazioni con agenzie omologhe;
- essere confrontabili nel tempo;
- essere correlati alla quantità e qualità delle risorse a disposizione;
- essere articolati in fasi di avanzamento con una loro tempistica;
- prevedere un responsabile di obiettivo.

La definizione degli **obiettivi operativi e individuali di tutte le strutture sono inoltre definiti secondo una logica "a cascata"** secondo la quale ogni unità organizzativa dell'Ente associa i propri obiettivi a quelli dell'unità di livello organizzativo superiore. Quanto precede consente di mappare interamente le attività che vengono effettuate dalle varie strutture con la conseguente possibilità di ricondurre tutta l'azione amministrativa (anche quella "routinaria") al conseguimento degli obiettivi.

La definizione degli obiettivi tiene in dovuta considerazione il necessario collegamento tra performance, trasparenza e prevenzione della corruzione. Operare in relazione ai canoni previsti entro la **sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza** del presente piano, rappresenta una buona prassi per lo svolgimento di tutte le attività dell'Ente. Come per gli anni precedenti, anche quest'anno, per rendere ancora più efficace il suddetto legame, è stato inserito un obiettivo trasversale in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da sottoporre al monitoraggio da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che, a fine anno, ne verificherà il grado di raggiungimento.

Si evidenzia, infine, la necessità che gli indicatori (elaborati al fine di rappresentare sinteticamente lo stato di avanzamento relativo alla realizzazione degli obiettivi) debbano essere espressi in termini di numero/numero (per garantire la confrontabilità spaziale e temporale), almeno per una percentuale pari al 50% degli indicatori utilizzati, e che gli stessi siano utili a rappresentare i miglioramenti e i risultati ottenuti evitando il proliferare di indicatori non rappresentativi del valore aggiunto creato.

## 2.2.4 Obiettivi di accessibilità digitale

L'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha emanato le Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10/01/2020, in attuazione della Direttiva dell'Unione Europea 2016/2102, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di **servizi sempre più accessibili**.

L'**accessibilità di un sito web** è il frutto di un insieme di tecniche ed attenzioni di progetto, realizzazione e manutenzione, volte a rendere accessibili, e quindi fruibili, i contenuti a tutti: utenti diversamente abili o con dotazioni tecnologiche ristrette. Il che significa: non utilizzare il colore come unico punto di riferimento, non utilizzare tecnologia troppo spinta, preferire il contenuto testuale, "marcare" (cioè descrivere) tutte le immagini, i bottoni ed i link, niente oggetti in movimento, possibilità di ingrandire il carattere, alto contrasto. L'accessibilità, per essere tale, deve includere l'usabilità ed implementare anche alcune norme di buona codifica HTML. L'usabilità e l'accessibilità sono due aspetti fondamentali per un **accesso più democratico al web**.

L'Ente si impegna a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al decreto legislativo n. 106/2018 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio. Il nuovo sito web dell'Ente è in via di definizione ed ha l'obiettivo di accessibilità digitale dell'Ente è il **rispetto continuo dei 22 requisiti tecnici della Legge n. 4/2004 (cosiddetta Legge Stanca)** e dei requisiti previsti dall'ex A DM05/07/2005 (WCAG 2.0), con verifica inoltre dei contrasti tra testo e sfondo con la formula colori del W3C. Dove non si è in grado di rispettare tale correttezza formale, si verifica che ciò non sia un ostacolo alla fruizione dei contenuti e che non ci siano perdite di funzionalità, continuando quindi a garantire accesso alle informazioni del sito.

Di seguito sono elencati gli **obiettivi di accessibilità digitale dell'Ente**

### **a) sito web istituzionale**

Intervento: Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Siti web e/o app mobili  
- Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili -  
Analisi dell'usabilità

### **b) pagine tematiche**

Intervento: Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Contenuto e finalità

In materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza nell'attività della Pubblica Amministrazione si è recentemente assistito ad una progressiva evoluzione del quadro normativo di riferimento, peraltro ad oggi non ancora compiutamente definito. Per ricostruire sinteticamente il contesto delle disposizioni che disciplinano questa importante materia risulta tuttavia ancora necessario partire dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (c.d. Legge anticorruzione), la quale, come noto, prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali.

E' importante rammentare come, in base alla citata Legge n. 190/2012, ciascuna Amministrazione sia tenuta ad adottare un proprio **Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT)** e ad individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC): tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. In questo contesto sedimentato si sono recentemente inserite le disposizioni contenute nel **Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n.113**, che, come anticipato nella premessa generale del presente documento, istituisce il **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**.

Nel predetto Piano integrato devono essere ricompresi documenti di pianificazione vari e, per quanto rileva in questa sede, devono essere definiti gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati delle pubbliche amministrazioni nonché gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione.

Come già ricordato il citato Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80 prevedeva che entro 120 giorni dalla sua entrata in vigore (termine poi prorogato al 30 aprile 2022), venissero emanati Decreti attuativi per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai singoli piani assorbiti e per l'adozione di uno schema di PIAO tipo. Come noto allo stato attuale i suddetti decreti attuativi non sono stati ancora emanati (anche a seguito delle osservazioni formulate dal già citato parere del Consiglio di Stato n. 506 del 2 marzo 2022).

Tuttavia, nelle more dell'approvazione dei citati provvedimenti governativi, si deve segnalare come siano state fornite importanti indicazioni da parte del Consiglio dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC).

L'Autorità è prima intervenuta con la **delibera n. 1 del 12 gennaio 2022** con la quale è stato differito **al 30 aprile 2022** il termine per la presentazione del PTPCT 2022-2024 e, soprattutto, ha successivamente emanato gli Orientamenti (citati d'ora in avanti anche come Vademecum) per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza approvati in data **2 febbraio 2022**.

Questo Vademecum ANAC ha assunto quindi una rilevante importanza nella stesura del presente documento. Sulla base del quadro istituzionale sopra riportato, il quale si contraddistingue per il permanere di elementi di oggettiva incertezza regolamentare, **con la presente sottosezione del PIAO si definiscono le misure, da intendersi necessariamente come transitorie**, che l'Ente intende attuare per fornire ottemperanza alle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare riferimento alla mappatura dei processi ritenuti maggiormente sensibili, all'analisi e valutazione dei rischi corruttivi ed all'individuazione delle conseguenti misure preventive.

E' peraltro opportuno rammentare che la nozione di corruzione, rilevante ai fini dell'applicazione

della normativa anticorruzione, ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Il presente documento costituisce strumento programmatico dell'Ente ed è stato elaborato interpellando, tra gli altri, i responsabili delle strutture ritenute a potenziale maggior rischio di esposizione a fenomeni corruttivi (es. gestione risorse umane e contratti pubblici).

Le disposizioni contenute nella presente sottosezione tengono anche in considerazione quanto disposto nel Piano nazionale anticorruzione approvato con Delibera n. 1064 del 13/11/2019 e ulteriori delibere sopravvenute richiamate nell'atto riepilogativo approvato nella seduta del Consiglio di ANAC del 21 luglio 2021.

Questa sottosezione del PIAO è quindi tratta dai contenuti del **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT) 2022-2024**, pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione" e dà conto del lavoro di programmazione della gestione del rischio corruttivo illustrato nel detto PTPCT. Al fine di raccogliere osservazioni e proposte da parte di cittadini, associazioni e qualsiasi portatore di interesse, in data **10 dicembre 2021 e fino al 4 gennaio 2022**, il RPCT ha provveduto a pubblicare sul sito web istituzionale un avviso pubblico mettendo a disposizione un apposito modulo. **Non sono pervenute osservazioni** da parte di soggetti esterni.

Tale documento è il frutto di un lavoro condiviso tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e la struttura posta a suo supporto: alla stesura hanno contribuito in particolare le figure di vertice dell'Ente e le Posizioni Organizzative che nel confronto con il personale che opera nell'Amministrazione conoscono i processi decisionali in capo all'ente e conseguentemente i relativi rischi.

### 2.3.2 Descrizione del contesto esterno

Per definire più compiutamente a quali tipologie di eventi "corruttivi" (da intendersi nell'accezione ampia) l'Ente sia maggiormente esposta, è opportuno analizzare, così come peraltro indicato negli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022, una serie di informazioni sulle caratteristiche del **contesto esterno** (dinamiche economiche, sociali e criminologiche del territorio) e del **contesto interno organizzativo** nel quale si colloca l'attività istituzionale dell'Ente.

La piena ed effettiva ricerca del rischio corruttivo per la propria organizzazione richiede, oltre all'analisi dell'assetto istituzionale, dell'articolazione delle strutture operative e dei processi organizzativi, anche l'esame dei dati relativi all'incidenza dei fattori esterni che caratterizzano l'operato dell'Ente sulle dinamiche corruttive. L'analisi del contesto in cui il Comune di Tollo opera si estende, dunque, anche all'esterno, comprensivo delle **influenze sociali, economiche, culturali e territoriali correlate ai propri compiti istitutivi, i quali del pari possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi**. Si tratta di individuare i poteri e le principali pressioni a cui l'Ente può essere sottoposta, al fine di comprendere quali siano effettivamente le minacce di corruzione e, quindi, di adottare misure efficaci ad eliminare e/o prevenire fenomenicorruttivi.

L'analisi del contesto consente di descrivere tutte le variabili che rappresentano lo scenario nel quale si sviluppa l'azione dell'Ente, variabili che possono collocarsi sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione stessa al fine di catturare le possibili minacce, dando la possibilità di ideare strategie che riescano a trasformarle in opportunità.

Infine, occorre tenere conto che il Comune di Tollo è **un ente di limitate dimensioni e per questo facilmente controllabile**, del resto i contatti con l'esterno da cui potrebbero scaturire un

comportamento corrotto sono rigidamente proceduralizzati e disciplinati e sono stati organizzati in modo da garantire che non siano seguiti da un dipendente in esclusiva.

Negli ultimi anni la strategia di lotta alla corruzione in Italia ha fatto essenzialmente leva sull'aspetto repressivo. La Legge n. 190/2012 ha inteso ribaltare tale prospettiva, rafforzando l'aspetto preventivo e accrescendo la responsabilità (*accountability*) della Pubblica Amministrazione.

L'intento del legislatore è quindi quello di indurre un cambiamento di mentalità all'interno della pubblica amministrazione, potenziando la prevenzione ed ampliando, al contempo, il concetto di corruzione oltre il perimetro della rilevanza penale. Infatti la legge e il Piano nazionale di Prevenzione della Corruzione introducono un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, ossia comprensivo di quelle ipotesi in cui, nell'esercizio dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

### **Digitalizzazione vs Corruzione**

Ormai è appurato che la diffusione delle nuove tecnologie sia strettamente correlata al contenimento dei fenomeni di illegalità. La digital transformation è nemica della corruzione: un principio che trova conferma in pratiche e programmi attuati da una molteplicità di Governi. Secondo una definizione di carattere generale, in informatica, un deadlock è una situazione in cui due o più processi, o azioni, si bloccano a vicenda in attesa che uno di questi esegua una determinata azione che serve all'altro per poter procedere, e viceversa. La corruzione e l'inefficienza potrebbero essere combattute anche, soprattutto, grazie proprio all'ausilio di mezzi informatici.

L'indice europeo che misura il livello di attuazione dell'agenda digitale nei diversi Paesi dell'Unione è il **Digital Economy and Society Index (DESI, fonte UE)**, indicatore che somma al suo interno diversi indicatori dell'evoluzione della digitalizzazione all'interno dei paesi europei. Nonostante tutti i paesi UE stiano migrando pienamente verso una piena cultura digitale, alcuni lo fanno più velocemente, altri lentamente: l'Italia purtroppo è fra quest'ultimi.

L'indice è stato rinnovato in modo da fornire tutte le informazioni che impattano sulla trasformazione digitale dell'UE e attualmente gli indicatori a cui si fa riferimento sono:

- dimensioni della connettività (misura la diffusione dell'infrastruttura, offerta di banda larga fissa e mobile, e la relativa domanda)
- capitale umano e internet (strutturato su 2 differenti parametri: "abilità degli utenti di Internet" e le "abilità e sviluppo avanzato". Il primo è relativo alle competenze digitali, calcolate in base al numero e alla complessità delle attività che comportano l'uso di dispositivi digitali e/o Internet. Il secondo è relativo all'occupazione professionale in settori ICT e sul numero dei laureati in ICT)
- digitalizzazione delle aziende (adottando le tecnologie digitali, le aziende possono migliorare l'efficienza, ridurre i costi e coinvolgere meglio clienti e partner commerciali)
- servizi pubblici digitali (gli indicatori che analizzano la digitalizzazione della P.A. sono: % utenti che usano form online nella P.A.; % dei moduli precompilati digitalmente incrociando i dati già in possesso dalla P.A.; pratiche gestite completamente online; indicatore dei servizi pubblici digitali per le imprese; l'impegno a rendere pubblici i dati; % di persone che hanno usufruito di servizi sanitari e di assistenza online senza recarsi in ospedale o in ambulatorio medico; % in cui i medici di medicina generale scambiano dati digitalmente con medici con altri operatori sanitari e professionisti; % in cui i medici di medicina generale trasmettono digitalmente le prescrizioni ai farmacisti)

In questo nuovo contesto, **l'Italia occupa la 20esima posizione rispetto agli attuali 27 Stati membri** dopo l'uscita del Regno Unito con un punteggio pari a 45,5 (la media europea è 50,7). Aumenta di posizioni sia rispetto a quanto annunciato nel DESI 2020 in cui occupava la 25esima su 28 paesi membri. Ma anche rispetto agli anni precedenti.

In termini di connettività occupa un punteggio di 42,4 e nonostante il tasso relativamente elevato di preparazione al 5G (60%) che conferma il dato dell'anno precedente dove l'Italia insieme a Finlandia, Germania e Ungheria, era tra i paesi più avanzati sulla disponibilità al 5G, solo l'8% delle zone abitate è coperto dal 5G, un dato inferiore alla media UE pari al 14%. Resta e si riconferma il gap delle competenze. Solo il 42% delle persone di età compresa tra i 16 e i 74 anni possiede perlomeno competenze digitali di base. Mentre la media europea è di 56% e solo il 22% dispone di competenze digitali superiori a quelle di base rispetto al 31% della media europea. Solo l'1,3 % dei laureati italiani sceglie le TIC.

Nei servizi pubblici digitali siamo al 18esimo posto. Gli italiani che ricorrono a servizi di e-government sono il 36% al di sotto della media che corrisponde al 64%.

L'Italia ottiene risultati migliori rispetto all'UE per quanto riguarda l'offerta di servizi pubblici digitali per le imprese e per i dati aperti. Si colloca però al di sotto della media Europea per offerta di servizi pubblici digitali ai cittadini e disponibilità di moduli precompilati.

Le imprese italiane fanno registrare risultati migliori nell'uso della fatturazione elettronica con il 95% e aumenta anche l'utilizzo del cloud con il 38%. L'uso di big data e di intelligenza artificiale è basso. Rispettivamente il 9% delle imprese italiane rispetto al 14% di media e il 18 % delle imprese italiane su una media del 25%. Sotto la media anche il commercio elettronico e l'uso delle tecnologie per la sostenibilità ambientale.

**L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI):** in un anno l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica di **Transparency International**: secondo i dati dell'Indice della percezione della corruzione 2021 **siamo al 42° posto** su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 52° posto.

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti. La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti. I paesi meno corrotti del mondo secondo l'indice di Transparency sono la Danimarca, la Finlandia e la Nuova Zelanda con 88 punti. I più corrotti Marocco, Guyana, Colombia, Etiopia e Kosovo con 39 punti.

### **2.3.3 Descrizione del contesto interno: struttura organizzativa e compiti dei principali attori nella gestione del rischio**

Si deve innanzitutto evidenziare come nella Sezione 3 "*Organizzazione e capitale umano*" del presente Piano sono forniti dati aggiornati relativamente alla struttura organizzativa e alla consistenza dell'organico dell'Ente.

Di seguito, si espongono sinteticamente i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

#### **I principali attori nella gestione del rischio**

##### **➤ Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

L'unificazione nella stessa persona dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è stata formalizzata in legge con la modifica apportata dal D. Lgs. n. 97/2016 all'articolo 1, commi 7 e 8 della L. n. 190/2012.

Ai sensi della normativa sopra richiamata, il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Tollo è stato individuato nella persona della Vicesegretaria dottoressa Simona Rabottini, che riveste altresì il ruolo di Responsabile per la trasparenza, ai sensi di quanto disposto dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013.

Alla luce dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente, la dottoressa Simona Rabottini risulta la persona

più idonea a rivestire l'incarico in oggetto, in quanto in possesso di requisiti e capacità adeguate nonché titolare di posizione apicale nella struttura organizzativa dell'Ente, tali da consentirgli di assolvere a pieno i compiti che la L. n. 190/2012 attribuisce alla figura del RPCT, tenuto conto anche della diretta e pluriennale conoscenza della configurazione e del funzionamento dell'intera macchina amministrativa dell'Ente.

A fronte dei molteplici e complessi compiti e responsabilità connessi al ruolo del Responsabile, la disciplina prevede che a tale figura siano riconosciuti poteri e funzioni idonei ad assicurare lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative disposte dall'organo di indirizzo. Proprio in ragione del ruolo importante e delicato svolto dal RPCT all'interno dell'amministrazione e nei rapporti con ANAC, nell'aggiornamento 2018 al PNA 2016 sono fornite alcune ulteriori precisazioni in merito ai requisiti soggettivi ritenuti dall'Autorità condizione imprescindibile per lo svolgimento e mantenimento dell'incarico di Responsabile (quali in primis l'assenza di condanne penali per delitti contro la P.A., oppure altre situazioni di incompatibilità per il corretto ed imparziale esercizio delle funzioni).

#### ➤ **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

Le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D. Lgs. n. 33/2013 sono state rafforzate attraverso le modifiche apportate dal D. Lgs. n. 97/2016 alla L. n. 190/2012, al fine di coordinarle ancora di più con le funzioni ad essi già attribuite ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009. Tali modifiche intendevano sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di anticorruzione e di trasparenza. In tal senso, da un lato si prevede la facoltà dell'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dei controlli di sua competenza e, dall'altro, si prevede che la relazione annuale del RPCT sia trasmessa anche all'OIV.

In particolare gli OIV devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Per gli adempimenti relativi ai cicli di valutazione degli anni 2021, 2022 e 2023 è stato nominato l'OIV con Decreto del Sindaco n. \_\_\_\_\_ la dottoressa Silvana De Donato.

#### ➤ **Il Responsabile della protezione dei dati (RPD - DPO)**

In relazione all'entrata in vigore (25 maggio 2018) del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali n.2016/679 (GDPR-General Data Protection Regulation), approvato dal Parlamento Europeo e dal Consiglio dell'EU, il Comune di Tollo ha proceduto a dare attuazione alle disposizioni ivi contenute in particolare:

- a) l'individuazione della figura del Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer - DPO);
- b) l'istituzione del "Registro delle attività di trattamento" e la "valutazione di impatto sulla protezione dei dati";
- c) attuazione del principio di responsabilità del titolare (principio di "accountability"), di "privacy by design" (adozione di adeguate misure tecniche ed organizzative per la progettazione e esecuzione del trattamento dei dati), di "privacy by default" (principio di necessità- trattamento dei dati solo per le finalità previste e per il periodo necessario).

Per quanto riguarda il precedente punto a), il Sindaco ha nominato il Dottor Aldo Giacomo Colantuono, come Responsabile dei dati personali (RPD) – **Data Protection Officer (DPO)** per l'Ente per la durata a far data dal Febbraio 2022 e fino al 31/12/2024.

Il RPD assolve a funzioni di consulenza, supporto e controllo, informazione e formazione

relativamente all'applicazione delle disposizioni previste dal Regolamento, ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento (UE) 2016/679; coopera con l'Autorità Garante e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38 e 39 del Regolamento). Come previsto dall'art. 37, paragrafo 7, del Regolamento Europeo, per contattare il RPD e per informazioni e segnalazioni relative al trattamento dei dati personali ed esercizio dei diritti degli interessati (ad es. accesso, modifica, cancellazione, limitazione, ecc.) è possibile scrivere:  
- e-mail: [dpo@comune.tollo.ch.it](mailto:dpo@comune.tollo.ch.it)

Per quanto riguarda il punto c) con l'approvazione del decreto direttore n. 71 del 18/06/2019 "Approvazione documento "Data Protection Policy dell'Agenzia regionale di sanità - Modello organizzativo" l'Ente si è dotato della Data protection policy, adeguandosi ai principi e alle regole introdotte dal Regolamento europeo 2016/679 meglio noto come General Data Protection Regulation (GDPR). Il **Modello organizzativo** (allegato A del citato decreto) disegna la struttura dell'Ente per la compliance con il GDPR, prendendo in esame:

- le figure organizzative
- i processi
- i ruoli
- le responsabilità e profili autorizzativi previsti dal GDPR. Al fine di garantire un adeguato livello di protezione nella gestione di dati personali.

Descrive, inoltre, come deve mutare l'assetto organizzativo dell'ente al fine di garantire un adeguato livello di protezione nella gestione dei dati personali e nella tutela dei diritti e delle libertà delle persone e contiene:

- ulteriori prescrizioni da applicare nel trattamento dei dati personali
- facsimile di Data protection agreement (accordi per la protezione dei dati)
- informative.

Il nuovo regolamento UE 679/2016 sopra citato in materia di protezione dei dati personali ha evidenti riflessi pratici su vari aspetti relativi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (su tutti gli obblighi di pubblicità), sollevando non pochi dubbi interpretativi, come confermano le richieste di indirizzi sollecitati all'Autorità con riguardo ai rapporti tra il RPCT e il nuovo DPO, figura alla cui nomina sono obbligate anche le amministrazioni pubbliche ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (art. 37).

Resta fermo che per ogni questione connessa al trattamento dei dati personali, il RPD costituisce figura di riferimento anche per il RPCT ai fini dell'attuazione delle misure di trasparenza (ad esempio si pensi alle richieste di accesso civico generalizzato che interessino dati e documenti riguardanti profili attinenti alla protezione dei dati personali).

#### ➤ **I responsabili di posizione organizzativa ed il personale dipendente**

L'insieme dei **responsabili** che sono **responsabili di posizione organizzativa**, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione e devono collaborare attivamente all'elaborazione delle misure e prestare attiva partecipazione, in modo da garantire in termini di contributo conoscitivo e di diretta responsabilità, per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo.

Per l'aggiornamento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza, il responsabile ha scelto di sancire la fattiva collaborazione degli organi di vertice sia nella fase propedeutica all'approvazione, sia nella fase di monitoraggio dell'attuazione dello stesso. Infatti, ha previsto un'ulteriore misura attraverso il passaggio nello staff dirigenziale del documento elaborato, una volta approvato, con lo scopo di esemplificare i contenuti.

I soggetti sopra richiamati devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure (art.16, c. 1 lett a) bis

D. Lgs. n.165/2001);

- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nell'ambito degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

### Dipendenti

Ai fini della prevenzione, le disposizioni che riguardano i dipendenti rilevano in termini di contributo conoscitivo degli obiettivi e di responsabilità relativa alle rispettive attività. Sono infatti fissati i seguenti punti fondamentali:

- il coinvolgimento dei dipendenti deve essere assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio e con l'obbligo di osservare le misure contenute nel documento in cui sono stabiliti gli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi compresi anche gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità di riuscita delle misure attuate in ambito di prevenzione della corruzione;
- invito a tutto il personale del Comune di Tollo (compresi i collaboratori, professionisti incaricati, borse di studio, tirocinanti, etc.) al rispetto del vigente codice di comportamento.

### 2.3.4 Mappatura dei processi valutati a rischio corruttivo

L'aspetto più rilevante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi che consiste **nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi** per identificare le aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo. L'individuazione dei processi e delle attività interne all'Ente in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo, tale da rispecchiare le specificità funzionali e di contesto, è risultata fondamentale per poter poi delineare una strategia di prevenzione del fenomeno, da attuare nel periodo di riferimento.

La prima fase di identificazione dei processi svolti nel Comune di Tollo è stata compiuta in occasione della redazione del primo piano di prevenzione della corruzione del 2022 (allegati al Piano 2020 - 2022). L'analisi complessiva dei processi interni all'attività dell'Ente ha consentito altresì di individuare misure e azioni di prevenzione trasversali ai vari settori, valide per ogni procedura comune ad ogni settore o struttura organizzativa interna. Preliminarmente si è proceduto alla **c.d. mappatura delle attività di rischio**, individuando cioè, in relazione ai compiti istituzionali ed all'assetto organizzativo del Comune di Tollo, le attività, i processi ed i procedimenti e/o fasi di essi svolti in ogni unità organizzativa interna, nel cui ambito è maggiormente alto il rischio/pericolo del verificarsi di episodi di corruzione. Di fatto la ricognizione delle aree di rischio non è stata limitata ai soli procedimenti riconducibili agli ambiti indicati dalla L. n.190/12, all'art. 1, comma 16, come maggiormente sensibili al rischio corruttivo, ma ha compreso ulteriori aree di rischio che rispecchiano il contesto interno e l'attività del Comune di Tollo.

La rilevazione è avvenuta in raccordo con i dirigenti responsabili delle strutture organizzative, sulla base di criteri omogenei di rilevazione e valutazione. In particolare, l'identificazione dei rischi per ciascun processo è stata operata mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti a livello organizzativo in cui il processo o la sottofase si colloca.

E' da notare che tutti responsabili di strutture organizzative sono competenti in ordine a:

- la stipula di contratti e convenzioni con soggetti pubblici e privati per l'esecuzione delle attività e la realizzazione di progetti;
- la stipula dei contratti di esecuzione di lavori e di acquisizione di forniture e servizi;
- il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, nel rispetto delle norme vigenti, degli indirizzi formulati dagli organi di indirizzo politico ed entro la quota di risorse a tale scopo assegnata alla struttura;
- gli atti di gestione dei beni assegnati alla struttura;
- amministrazione delle risorse finanziarie attribuite alla struttura, esercitando i relativi poteri di spesa;
- direzione, organizzazione e controllo della struttura, attuando le misure idonee a migliorarne la funzionalità;
- individuazione degli obiettivi della struttura e, in relazione a questi, gestione delle relative risorse.

Come già sottolineato da ANAC nella Determinazione n. 12/2015 recante l'Aggiornamento 2015 al PNA, la mappatura dei processi di rischio costituisce un momento fondamentale da cui dipende la corretta impostazione dell'intero processo di gestione del rischio; accanto alle aree generali di rischio l'aggiornamento del P.N.A. prevede "**aree di rischio specifiche**" che "**non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali"**", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

Il processo di rivisitazione complessiva della mappatura dei processi compiuta nell'aggiornamento 2020 ha consentito di identificare un'area di rischio, ulteriore a quelle obbligatorie e legata alle specifiche funzioni di studio e ricerca del Comune di Tollo, denominata "**Gestione di progetti di ricerca, finanziati con fondi europei, nazionali o regionali a specifica destinazione**". L'aggiornamento ha riguardato anche i processi interni alle aree di rischio già individuate, attraverso una più puntuale suddivisione delle aree e dei relativi processi e sotto-processi, prendendo in considerazione non solo i procedimenti amministrativi in senso stretto, ma estendendo l'indagine anche a tutte quelle attività non destinate a concludersi con l'adozione di un provvedimento o comunque che non abbiano un destinatario diretto o indiretto.

Si evidenzia che nell'area di rischio "**risorse umane**", all'interno del macroprocesso "gestione e sviluppo del personale" è stato introdotto un nuovo processo relativo allo **smart working**. Tale inserimento si è reso necessario alla luce dello sviluppo di questo nuovo modello di organizzazione e gestione del lavoro avviato in fase di pandemia sulla base delle disposizioni nazionali, ma poi cristallizzato anche tra gli obiettivi dell'ente per il 2021 nell'ambito del Piano del Lavoro Agile (il cosiddetto POLA, documento che poi è stato ricompreso all'interno del presente PIAO). Di conseguenza si prevede nel prossimo triennio che lo smart working possa divenire una modalità di svolgimento del lavoro stabile nell'ambito della gestione del personale e dell'organizzazione del lavoro nel Comune di Tollo.

In riferimento ai contenuti del Piano Anticorruzione al presente documento si evidenziano i vari processi e/o attività o fasi di essi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi, raggruppati nelle seguenti macroaree di rischio ridefinite nel senso sopra esposto:

- **Area di rischio A: Risorse umane** articolata nei macro-processi "*Acquisizione e progressione del personale*" (sotto processi di reclutamento e di mobilità, progressioni di carriera ed economiche, conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo, conferimento di incarichi dirigenziali, conferimento di incarichi di P.O., incarichi extra-impiego al personale dipendente del Comune di Tollo, stages e altre attività formative compreso il conferimento di borse di studio,) e "*Gestione e sviluppo risorse umane*" (trattamento giuridico ed economico del personale, gestione sviluppo delle risorse umane, tra cui le procedure di valutazione di illeciti disciplinari, gestione assenze-presenze; permessi; telelavoro e lavoro agile);
- **Area di rischio B: Contratti Pubblici**, articolato nei sotto processi relativi alle procedure di affidamento mediante affidamento diretto o procedura negoziata (c.d. contratti sotto soglia ex art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.), adesione a Convenzioni Consip/accordi quadro/contratti aperti di Comune di Tollo o soggetto aggregatore, altro;

- **Area di rischio C: Processo relativo al pagamento dei debiti dell'amministrazione,**  
articolate nei sotto processi di liquidazione e pagamento,
- **Area di rischio D: Stipula di convenzioni e accordi di collaborazione con altri soggetti pubblici e privati**  
per attività di interesse comune e corresponsione di contributo.

### 2.3.5 Fasi di gestione del rischio: identificazione, analisi e ponderazione del rischio

Fase successiva al processo di gestione del rischio è quella relativa alla **identificazione ed analisi del rischio** per ciascuno dei processi mappati. Come indicato dall'Autorità Anticorruzione nell'aggiornamento 2015 al PNA, l'analisi del rischio è essenziale al fine di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli;
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti ed il livello di esposizione al rischio dei processi.

Relativamente all'individuazione e comprensione delle cause degli eventi rischiosi, seguendo l'elenco esemplificativo indicato dalla stessa Autorità, si riportano possibili cause di eventi rischiosi in relazione a processi svolti dal Comune di Tollo:

- a) mancanza di controlli
- b) mancanza di trasparenza
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza normativa di riferimento
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- e) scarsa responsabilizzazione interna
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità.

La **valutazione e ponderazione del livello di esposizione al rischio** è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato **il livello di rischio moltiplicando “probabilità” per “impatto”**.

In relazione ai fattori di rischio individuati, la metodologia utilizzata finora era quella suggerita dall'allegato 5 al PNA per la misurazione del livello di rischio dei vari processi e/o procedure mappati. Tuttavia, tenendo in considerazione dell'aggiornamento 2019 al PNA, si propone il superamento di tale metodologia passando da una valutazione quantitativa a una valutazione qualitativa del rischio. Per adeguarsi alle nuove disposizioni in questa prima fase si è ritenuto di mantenere entrambe le tipologie, **introducendo un giudizio qualitativo** da affiancarsi al già previsto giudizio quantitativo.

E' di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventirischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento, sopra identificate, fermo restando quanto previsto nel PNA.

Si è dunque proceduto all'applicazione della **tabella di valutazione del rischio nell'ambito delle aree di rischio risultanti dalla mappatura** (di cui all'allegato 5 al PNA 2013) a ciascuno dei processi – procedimenti – attività rilevati, producendo una separata scheda riepilogativa dei risultati numerici emergenti dal calcolo **degli indici di valutazione della probabilità e degli indici di valutazione dell'impatto previsti**, per giungere alla determinazione del rispettivo livello di rischio.

La stima della probabilità tiene conto, oltre ai fattori: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, anche dei controlli già in atto, in relazione alla loro efficacia rispetto al rischio considerato. Gli indici medi di probabilità e di impatto, applicati a ciascun processo a rischio, sono stati moltiplicati tra loro onde ottenere il valore complessivo che esprime il livello di rischio, compreso in una **scala di valore da 0 a 25**. La tabella individua poi il corrispondente **valore qualitativo rispetto al valore quantitativo** determinato come detto in precedenza.

### 2.3.6 Trattamento del rischio: azioni e misure per la prevenzione (misure generali e specifiche)

In relazione ai rischi individuati per ciascun processo o fase di esso (riportati nella citata Tabella A), le misure di prevenzione individuate sono distinte in **misure generali e specifiche**; all'interno di ciascuna possono rientrarvi a loro volta misure obbligatorie e ulteriori.

In base dell'esito delle valutazioni di rischio riportate nella Tabella A), per ciascun gruppo procedimenti/attività all'interno delle aree di rischio sono stati evidenziati i principali rischi di corruzione, con l'indicazione dei principali fattori di rischio per ciascun settore di attività, nonché le strutture coinvolte e relativi controlli e/o misure attuate e da implementare, sia di carattere obbligatorio che ulteriore, come riportati nella Tabella allegato B).

#### Misure di prevenzione generali

Le misure generali di carattere trasversale riguardano l'intera attività del Comune di Tollo e, come tali, la loro attuazione riguarda più uffici e più referenti. Esse sono individuate al fine di prevenire il verificarsi del fenomeno corruttivo con riferimento ad intere aree di rischio o con riferimento, ancora più generale, al modo in cui il Comune di Tollo programma, pianifica, opera sia all'interno della propria organizzazione, sia verso l'esterno. Alcune misure generali, di carattere "ulteriore", sono già in atto come risulta nella Tabella allegato B). Si tratta di alcuni strumenti gestionali ed organizzativi che costituiscono di per sé utili ausili per la prevenzione della corruzione, quali:

- il **sistema informativo** delle attività dell'Ente in rapporto alle strutture cui sono assegnate;
- il **coordinamento della gestione** da parte dei dirigenti ed in particolare, gestione del personale integrata e partecipata tra i vari dirigenti;
- lo svolgimento di **incontri e riunioni di coordinamento periodiche** tra i responsabili di posizione organizzativa sull'attività dell'amministrazione, al fine di far circolare le informazioni e utili al confronto sulle soluzioni gestionali;
- la procedura di **controllo di regolarità contabile**, esercitata dal responsabile finanziario;
- il meccanismo di **pubblicità e trasparenza** sul proprio sito istituzionale dei propri atti, finalizzato al consolidamento tra principio di trasparenza e prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione.

Tra le misure di carattere generale, (da considerarsi trasversali in quanto interessano l'intera attività) di tipo "obbligatorio", sono di seguito evidenziate:

- **Trasparenza**
- **Formazione**
- **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**
- **Tutela del whistleblower**
- **Altre iniziative**

Si tratta infatti di misure generali su cui o lo stesso legislatore ovvero ANAC, entro la sfera di sua competenza, sono intervenuti recentemente e che, pertanto, prevedono adempimenti specifici che l'Ente è chiamato ad assolvere. Negli allegati sono illustrati lo stato di attuazione e quali miglioramenti/correzioni devono essere approntati dall'Ente nel breve e lungo periodo.

#### a) Trasparenza

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha modificato, integrato e in parte sostituito il testo del precedente D. Lgs. n. 33/2013, apportando sensibili modifiche alla normativa in materia di trasparenza. L'opera di ricognizione delle novità concernenti gli obblighi di pubblicazione entro la sezione "**Amministrazione trasparente**" è costante e garantisce **l'aggiornamento delle pagine** nelle modalità e secondo le tempestività richieste. Il sito web contiene le indicazioni e i moduli necessari per l'esercizio delle forme **di accesso civico** disciplinate dalla normativa in materia.

Il tema della trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, è tornata ulteriormente all'attenzione a seguito della nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679.

A tale riguardo, si rinvia al successivo paragrafo specificamente dedicato alla trasparenza secondo la normativa vigente ed in conformità con le Linee guida dell'Autorità n. 1309 e n. 1310 del 2016.

#### **b) Formazione**

La formazione dei dipendenti rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione nell'ambito lavorativo, utile al consolidamento della consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione. Tra gli obiettivi delle iniziative di formazione che il Comune di Tollo intende portare avanti, oltre all'implementazione della conoscenza della normativa e delle sue evoluzioni da parte dei soggetti più direttamente interessati all'adozione ed all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione, vi è poi quello di diffondere una conoscenza e cultura della legalità estesa a tutti i settori di attività dell'Ente, ancorché non interessati da eventi corruttivi.

Nel 2022 l'impegno formativo ha riguardato in particolare i soggetti interessati all'adozione ed all'applicazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione.

Il RPCT, anche attraverso la struttura di supporto, continuerà a dedicarsi quindi alla formazione degli operatori interni, attuando una formazione mirata a coloro che agiscono nelle aree di rischio più elevato, nell'ambito delle risorse a disposizione, mediante la distribuzione di materiale informativo e formativo cartaceo e/o informatico attraverso il quale effettuare opportuni approfondimenti nei tempi ritenuti più congrui rispetto ai diversi compiti d'ufficio.

E' proposto di intraprendere appositi momenti formativi in tema di anticorruzione, anche sulla base dei bisogni formativi oggetto di segnalazione al RPCT, rivolti a tutti i dipendenti e nei modi sopra descritti. Particolare attenzione sarà prestata alla formazione in tema di anticorruzione a favore di nuove assunzioni o di inserimento di dipendenti in nuovi settori lavorativi, attraverso la trasmissione del presente documento e dei suoi allegati al momento dell'immissione in servizio.

A Novembre 2022, il Comune di Tollo ha aderito attivato un percorso formativo per formare.

#### **c) Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici**

Il comma 3 dell'articolo 54 del D. Lgs n. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Infatti il codice di comportamento è il primo segnale per diffondere e favorire comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'operato delle pubbliche amministrazioni sia all'interno che all'esterno. Il Comune di Tollo, pertanto, già dotata di un proprio codice fin dal 2014 (**integrativo di quello nazionale di cui al D.P.R. 62/2013**), nel corso dell'anno 2019, a piena realizzazione di uno degli obiettivi previsti dal PTPCT 2019-2021, ha intrapreso, con procedura partecipata, un ulteriore percorso di aggiornamento.

Il testo del nuovo Codice è reso pubblico tramite la pubblicazione sulla sezione "**Amministrazione trasparente**" del sito istituzionale. Il documento viene altresì trasmesso a tutti i nuovi assunti contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro subordinato ovvero all'atto del conferimento dell'incarico per i consulenti e collaboratori.

Infine, sarà valutato nel corso dell'anno 2023, la predisposizione di un nuovo Codice di comportamento, nel rispetto delle linee guida ANAC e delle norme vigenti.

#### **d) Tutela del Whistleblower**

Secondo la nuova disposizione dell'art. 54bis del D. Lgs. n. 165/2001 (come introdotto dalla L. n. 179/2017), il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure ad ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o 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**".

La nuova disposizione dell'art. 54bis ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del

### **whistleblowing.**

La legge di riforma dell'articolo 54bis ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata: in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza; quindi, in alternativa ad ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti. La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, che dovrà esplicarsi attraverso l'applicazione delle garanzie previste dall'articolo 54bis e delle linee guida di ANAC.

Il comma 5 del nuovo articolo 54bis infatti prevede che ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni

Nel 2023 il Comune di Tollo renderà operativo **il software di riuso "Whistleblower", messo a disposizione da ANAC** a partire dal 2019, per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti in completo anonimato. Sarà infatti possibile accedere all'applicazione che sarà pubblicato nello specifico spazio allestito sul sito istituzionale dell'Ente sotto la sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti". Registrando la segnalazione sul portale predetto, si ottiene un codice identificativo univoco, "key code", che, grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia, garantisce il trasferimento di dati riservati, e che potrà essere utilizzato per "dialogare" con l'Ente in modo anonimo e personalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

In collegamento a ciò, per quanto concerne le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, l'informazione ai cittadini avviene attraverso il sito, che nella sotto-sezione "Anticorruzione" prevede un canale dedicato per le segnalazioni anche dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interesse, corruzione, mediante creazione di apposito indirizzo di posta elettronica.

Anche tale forma particolare di segnalazione al RPCT sarà gestita in maniera tale da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

### **e) Altre iniziative**

Fin dal primo piano del 2016 il Comune di Tollo ha adottato una serie di misure di prevenzione che, o perché previste direttamente dalla legge o perché altamente "consigliate" dall'Autorità Anticorruzione, rappresentano un valido strumento per eliminare o quanto meno limitare/neutralizzare il realizzarsi del fenomeno corruttivo nei vari processi a rischio; si rinvia pertanto alle indicazioni contenute nei precedenti Piani. In particolare si evidenzia la seguente misura:

#### *- Rotazione del personale*

Riguardo alla realizzazione della misura organizzativa in oggetto, come illustrato nei precedenti piani di contrasto alla corruzione, risulta confermata la difficoltà di una sua applicazione in correlazione alla **natura dell'Ente e alle sue ridotte dimensioni** in termini di personale nelle professionalità, occupate nei settori più a rischio, poiché il personale a questi assegnato (si pensi in specifico alla gestione delle procedure di affidamento, quale area ad alto rischio di corruzione) è connotato da professionalità diverse e non sostituibili con quelle specifiche necessarie invece per l'esecuzione dei compiti di ricerca scientifica o degli altri servizi tecnici e trasversali di supporto.

Se tra le cause degli eventi rischiosi contemplate nel presente documento è annoverato "il perdurante svolgimento di funzioni ed attività da parte di determinati dipendenti", a fronte del quale la rotazione costituisce misura preventiva atta a neutralizzare il conseguente evento del consolidamento di relazioni da cui possono scaturire dinamiche improprie nella gestione amministrativa, è tuttavia da rilevare che la **situazione di scarsità ed infungibilità del personale** addetto alle attività proprie dei processi di rischio, rende alquanto difficile, se non impossibile, attuare una alternanza in tali funzioni avvalendosi di personale di altri uffici, dati i profili eterogenei delle risorse presenti nell'Ente che non presentano competenze e professionalità attinenti la materia.

In ragione della propria struttura organizzativa e di quanto sopra evidenziato, l'Ente adotta da sempre modalità operative di tipo partecipativo e di piena e larga condivisione nello svolgimento delle procedure e delle attività istruttorie. L'esecuzione delle mansioni non avviene mai in modo isolato da

parte degli operatori, bensì sempre in costante dialogo e collaborazione all'interno della struttura di riferimento. È altresì sempre garantito il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT da parte del responsabile di servizio, al fine di consentire al Responsabile di assolvere al suo compito di “vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano”, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPCT e alle misure previste per fare fronte al rischio.

Consapevoli dell'impossibilità di programmare una rotazione ordinaria, resta inteso che qualora nell'esecuzione degli obblighi informativi nei confronti del RPCT venga accertata la sussistenza di fenomeni corruttivi sarà attuata la **c.d. rotazione 'straordinaria'**, disciplinata dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D. Lgs. 165/2001 secondo le raccomandazioni ANAC. Anche per la rotazione “straordinaria”, da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, infatti, l'Autorità sottolinea la “necessità di monitorare con attenzione le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura”; ne discende che, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, l'amministrazione procederà alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio.

### **Misure di prevenzione specifiche**

Si pone particolare attenzione sul processo ad alto rischio di corruzione riguardante gli affidamenti diretti nell'ambito dell'area di rischio B “**Contratti Pubblici**”, i quali costituiscono la procedura prevalentemente impiegata per soddisfare le esigenze di acquisizione di beni e servizi. Infatti l'affidamento diretto, anche in ragione delle proprie funzioni e dimensioni, è risultato la procedura di scelta del contraente utilizzata in misura prevalente rispetto alle altre previste dal codice degli appalti pubblici.

Il **ricorso all'affidamento diretto** rappresenta lo strumento più diffuso e ricorrente quale modalità di individuazione del contraente, a causa principalmente dell'entità degli acquisti da effettuare, ma anche dei contenuti specialistici delle acquisizioni da effettuare, relativi alla natura dell'Ente e alla programmazione, a carattere annuale.

Possibili rimedi al ricorso alle procedure di affidamento diretto si individuano nell'impostazione di una più puntuale programmazione che consenta di superare, almeno in parte, il ricorso a questa procedura semplificata.

Il riferimento è in particolare alla previsione di una programmazione degli affidamenti, diretta a valutare la possibilità di accorpare servizi comuni seppur rispondenti a aree diverse, compatibilmente con la struttura, l'organizzazione, ma soprattutto la programmazione (a carattere annuale) del Comune di Tollo, attuando un bilanciamento dei principi generali di trasparenza, imparzialità, tutela della concorrenza (par condicio dei concorrenti) e divieto di discriminazioni con gli altrettanto fondamentali valori di semplificazione e tempestività (che implica il non aggravamento del procedimento), ma soprattutto di efficacia, efficienza, economicità uniti a quello della qualità della prestazione che il futuro contraente dovrà fornire. Accorpare infatti può gravare sulla tempestività e efficacia, oltre che sull'economicità e qualità della prestazione.

Nel processo di attuazione delle suddette misure tese a correggere e limitare il ricorso allo strumento dell'affidamento diretto, tuttavia, occorrerà tener conto di quanto previsto dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Nuovo Codice Appalti) e successive modificazioni ed integrazioni, **di cui in ultimo D.L. 76/2020 "Semplificazioni" convertito in Legge n. 120 del 2020 come integrato dal D.L. 77/2021 "Semplificazioni bis" convertito in Legge n. 108 del 29 luglio 2021** recante "Governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure".

Mai come in questo momento le nuove disposizioni in materia di appalti richiedono un impegno sempre maggiore della struttura amministrativa dedicata nell'analisi della nuova normativa e nel successivo adeguamento delle procedure e della relativa modulistica, delineando un quadro normativo costantemente innovato, sul quale continuano ad intervenire orientamenti di rettifica e interventi regolatori da parte dell'ANAC.

Notevoli sono state, dunque, le novità degli ultimi anni per i Comuni che hanno avuto ricadute sul percorso avviato con i precedenti PTPC; si pensi ancora alle nuove regole sui livelli di aggregazione (Art. 37) e sulla "Qualificazione delle stazioni appaltanti" (Art. 38), aventi inevitabili riflessi sulla possibilità per il Comune di Tollo di gestire in autonomia i propri acquisti di beni e servizi, con conseguente obbligo di ricorrere ai soggetti aggregatori.

Sul punto si richiamano le considerazioni già esposte precedentemente, a proposito della generalizzazione della mappatura delle attività e dei processi, non solo relativamente alla fase di scelta del contraente e di affidamento, ma anche a quella di stipula e di esecuzione del contratto, che valgono anche sulla individuazione delle misure specifiche, consequenziali all'identificazione dei processi di rischio.

### **2.3.7 Programmazione di misure organizzative di trasparenza**

Come già sopra ricordato, nell'ambito del riferimento agli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022, l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza deve essere specificatamente trattata nei documenti di programmazione sull'anticorruzione predisposti annualmente dalle Amministrazioni Pubbliche. È infatti ormai dato acquisito, sia a livello normativo che giurisprudenziale, che **la trasparenza costituisce primario strumento di prevenzione e contrasto della corruzione** e deve essere intesa, tendenzialmente, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, ha compiuto una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*». Tale ampliamento è stato realizzato con successive modifiche normative che sono state accompagnate da atti di regolazione dell'Autorità finalizzati a fornire indicazioni ai soggetti tenuti ad osservare la disciplina affinché l'attuazione degli obblighi di pubblicazione non fosse realizzata in una logica di mero adempimento quanto, invece, di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa.

Questa impostazione è fatta propria altresì dall'art. 6 del già citato **Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021 n. 113** il quale, come noto, disciplinando in termini generali il PIAO prevede che lo stesso debba contenere anche “**gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa**”. Nei paragrafi seguenti vengono pertanto fornite le indicazioni per l'attuazione degli adempimenti in materia di pubblicità da attuare nell'Ente, anche ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, e la definizione delle strutture responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

E' bene ricordare peraltro già da ora come le misure procedurali e organizzative in materia di trasparenza costituiscono obiettivi per gli uffici dell'Ente, nonché per i responsabili di servizi titolari degli stessi, e la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca un obiettivo strategico generale dell'intero Ente.

Si rammenta altresì come il resoconto pubblico complessivo delle attività di prevenzione della corruzione poste in essere nell'Ente sia contenuto, anche per quanto attiene ai profili relativi alla trasparenza, nella relazione annuale predisposta dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza in base al format fornito dall'ANAC. Anche la **relazione per l'anno 2021** è disponibile, come di consueto, sul sito web del Comune di Tollo nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sottosezione “*Altri contenuti*” – “*Prevenzione della corruzione*”.

All'interno del Comune di Tollo il ruolo di Responsabile della trasparenza, è unificato con il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ed è ricoperto dalla Dottoressa Simona Rabottini. Il Responsabile della trasparenza, svolge i seguenti compiti:

- coordinamento e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte di tutti li uffici;
- controllo sulla completezza, chiarezza, aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- aggiornamento della sezione della trasparenza;
- individuazione delle misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- segnalazione inadempimenti agli organi di indirizzo politico, OIV, ufficio procedimenti disciplinari, ANAC;
- controllo sull'attuazione dell'accesso civico;
- riesame sulle istanze di accesso civico;
- organizzazione delle giornate (se previste) per la trasparenza nel corso della quale sono diffusi e comunicati, in maniera sintetica, gli obiettivi conseguiti nell'anno di riferimento ed i programmi futuri.

### 2.3.8 Misure di trasparenza

Gli **obiettivi strategici in materia di trasparenza**, definiti dall'organo di indirizzo insieme a quelli di prevenzione della corruzione ai sensi del novellato art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, costituiscono contenuto necessario della presente sottosezione del Piano. Di seguito sono esposte le azioni in materia di trasparenza attivate dall'Ente tenendo conto della fondamentale esigenza, espressa dal legislatore nel novellato art. 10, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013, della promozione di maggiori livelli di trasparenza, in funzione della quale l'Autorità dà, ad esempio, come indicazione possibile quella di pubblicare dati ulteriori, oltre a quelli espressamente oggetto di obbligo di pubblicazione secondo specifiche norme di legge, relativamente a specifiche aree di rischio.

Obiettivo strategico: Diffusione della cultura della trasparenza e della lotta alla corruzione: Realizzazione delle misure di natura organizzativa, in tema di trasparenza e anticorruzione

Indicatore: Attuazione misure sulla trasparenza previste dalla vigente normativa

A seguito del riordino della disciplina sui contenuti e modalità relative agli obblighi di pubblicazione a carico delle Pubbliche Amministrazioni, è stata operata una ricognizione generale delle modifiche ed integrazioni degli obblighi di pubblicazione disciplinati dal D. Lgs n.33/2013, al fine di potersi adeguare alla normativa vigente. Tale lavoro ha richiesto e impone un continuo impegno dei vari responsabili e del personale assegnato alle rispettive strutture per garantire l'attuazione quanto più possibile tempestiva della pubblicazione dei dati ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

Tutto ciò rende innanzitutto necessario una **periodica ricognizione normativa degli obblighi di pubblicità** al fine di monitorare lo status di attuazione del decreto in oggetto da parte di COMUNE DI TOLLO, evidenziando i contenuti non ancora oggetto di pubblicazione sul sito o comunque non pienamente in linea con le previsioni del decreto e, conseguentemente, di programmare gli interventi. A tal fine, riferimento costante per il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente è attualmente costituito dall'allegato 1 alla Delibera n. 1310 del 28/12/2016 di ANAC, sostitutivo dell'Allegato 1 della Delibera n. 50/2013.

Le azioni intraprese in tale ambito sono:

1. **Aggiornamento ed implementazione dei contenuti della sezione "Amministrazione trasparente"** secondo gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla vigente normativa del D. Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D. Lgs. n. 97/2016. Questa azione comprende il regolare

aggiornamento dei dati e dei documenti da pubblicare in “*Amministrazione trasparente*” in attuazione delle vigenti norme e con la periodicità stabilita. Il perseguimento dello scopo di una corretta e tempestiva pubblicazione di tutte le informazioni, con aggiornamento ed integrazione dei contenuti delle diverse pagine della sezione “*Amministrazione trasparente*”, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e nel rispetto delle indicazioni operative fornite da ANAC nella citata Delibera n. 1310/2016, richiede notevole impegno delle strutture e al personale impegnati nei diversi aspetti interessati dalla normativa, che, in alcuni casi, può avere una incidenza sui tempi.

2. **Aggiornamento periodico dell’elenco degli obblighi di pubblicità e trasparenza** previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, integrato con eventuali ulteriori e specifici obblighi introdotti da separate norme, sulla base di apposita ricognizione periodica della normativa.

Tale elenco sarà utile per monitorare lo status di attuazione degli obblighi da parte di COMUNE DI TOLLO, al fine di programmare tempestivamente la regolarizzazione e completamento delle informazioni e dei dati da pubblicare; l’elenco sarà inoltre utilizzabile **per il controllo da parte dell’OIV sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza** da parte dell’OIV stesso. La ricognizione normativa ed aggiornamento periodico dell’elenco degli obblighi di pubblicazione, come risultanti dall’allegato 1 alla Delibera n. 1310/2016 (sostitutivo dello schema prodotto dalla CIVIT nel 2013, allegato 1 alla Delibera

n. 50/2013), è infine utile per la valutazione di quegli obblighi di legge dalla cui violazione discendono forme di responsabilità direttive: si fa riferimento, ad esempio, alle integrazioni apportate alla normativa sul personale disciplinata dal D.Lgs. n. 165/2001 e ad altre norme specifiche in materia ad esempio finanziaria e di patrimonio.

3. Nel rispetto dei limiti posti a tutela degli interessi pubblici e privati indicati nel nuovo articolo 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, è oggetto di esame l’opportunità di individuare “**dati ulteriori**” da pubblicare in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, considerando a tal fine i dati eventualmente richiesti con l’accesso generalizzato.

4. Predisposizione, per ciascun obbligo, di uno schema che riporta l’indicazione dei soggetti e degli uffici responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni.

5. Predisposizione di una disciplina interna delle diverse tipologie di accesso esistenti, al fine di fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi delle tre forme di accesso, contenente le informazioni sulla procedura e modalità per l’esercizio del diritto da parte degli interessati, in aggiunta e precisazione della pagina della sezione “*Amministrazione trasparente*”, contenente le informazioni e la modulistica sulle procedure di **accesso civico e di accesso agli atti**.

Si aggiunge infine che, ai fini del rispetto del principio dell’accessibilità e conoscibilità dei dati e delle informazioni – nonché per la raccolta di eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate, ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate - tutti i soggetti interessati possono fare ricorso a due modalità di coinvolgimento:

- **diretto**: attraverso la sezione “*Amministrazione trasparente*”, contenente tutti i dati, i link e le informazioni sulla propria attività;
- **partecipato**: le osservazioni e le proposte dei cittadini perverranno all’indirizzo mail [segretario@comune.tollo.ch.it](mailto:segretario@comune.tollo.ch.it) del responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza indicato anche sul sito web nella pagina “Prevenzione della corruzione” e costituiranno oggetto di valutazione per apportare modifiche ed aggiornamenti alla sottosezione in argomento, nonché per correggere e modificare la qualità e modalità dei dati da pubblicare e pubblicati. Questa modalità assicurerà e favorirà lo scambio di informazioni e lo spazio per un dialogo interattivo con le associazioni e le varie categorie interessate.

### 2.3.9 Misure organizzative di attuazione degli istituti dell'accesso civico semplice e generalizzato

La principale novità in materia di trasparenza del D. Lgs. n. 97/2016 (cosiddetto FOIA) è rappresentata dal **nuovo diritto di accesso civico generalizzato** a dati, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria, delineato nel novellato art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013: **chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione**, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza.

L'accesso generalizzato non ha sostituito l'**accesso civico "semplice"** previsto dall'art. 5, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del D. Lgs. n. 97/2016.

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e le informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi.

L'accesso civico generalizzato (FOIA): caratteristiche e distinzione con accesso civico "semplice"

Si tratta, in estrema sintesi, di un diritto di **accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti** ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Per quanto riguarda i dati, le informazioni ed i documenti per i quali è normativamente previsto l'obbligo di pubblicazione, permane l'obbligo dell'amministrazione di pubblicare quanto richiesto, nei casi in cui non fosse già presente nella apposita sotto-sezione di "Amministrazione trasparente". **L'accesso generalizzato, infatti, non sostituisce bensì si aggiunge all'accesso civico "semplice"** (d'ora in poi "accesso civico") previsto dal comma 1 del medesimo art. 5 del decreto trasparenza già disciplinato nel citato decreto prima delle modifiche ad opera del D. Lgs. n. 97/2016 e volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

La ratio del nuovo istituto risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza).

Distinzione fra accesso generalizzato e accesso agli atti ex l. n. 241/1990

Questa nuova forma di accesso "generalizzato" si distingue inoltre dalla disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (d'ora in poi denominato "accesso documentale").

Dal punto di vista soggettivo, la richiesta di accesso civico non richiede alcuna qualificazione e motivazione, per cui il richiedente non deve dimostrare la titolarità di un **“interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”**, così come stabilito invece per l’accesso agli atti ai sensi della legge sul procedimento amministrativo.

Più esattamente, come il diritto di accesso civico disciplinato dall’art. 5, comma 1, anche il nuovo diritto di accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato “da chiunque” e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l’istanza **“non richiede motivazione”**. In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all’interesse dell’ordinamento di assicurare ai cittadini (a “chiunque”), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell’art. 2-bis del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016. Ben diversa è la finalità **dell’accesso documentale** di cui alla L. n. 240/90, ossia quella di consentire ai soggetti interessati di esercitare le facoltà di tipo partecipativo e/o difensivo rispetto all’attività della pubblica amministrazione a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari e su cui l’attività della pubblica amministrazione, appunto, incide.

Ma le due fattispecie si distinguono anche dal punto di vista oggettivo, in quanto i limiti e le esclusioni all’esercizio del diritto di accesso civico generalizzato (di cui al nuovo articolo 5bis del decreto trasparenza) sono più ampi e dettagliati rispetto a quello contemplati dall’art. 24 della legge sul procedimento amministrativo per il diritto di accesso documentale.

#### Procedura di accesso

Per quanto riguarda l’istituto dell’accesso civico per mancata pubblicazione dei dati, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, è il diritto di chiunque di richiedere alle Amministrazioni **documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo**. La richiesta, da indirizzare al RPCT, è gratuita, non ha limiti soggettivi, **deve chiaramente identificare i dati, le informazioni e i documenti richiesti e non deve essere motivata**. Il Responsabile della trasparenza dell’Ente può essere contattato ai seguenti recapiti:

- Indirizzo e-mail: [segretario@comune.tollo.ch.it](mailto:segretario@comune.tollo.ch.it) - telefono: 0871962626
- PEC: [comune.tollo@legalmail.it](mailto:comune.tollo@legalmail.it)

La richiesta di accesso civico, indirizzata al responsabile della trasparenza, può essere altresì presentata:

- per mail al responsabile della trasparenza all’indirizzo sopra indicato o a: [segretario@comune.tollo.ch.it](mailto:segretario@comune.tollo.ch.it)
- tramite servizio postale ordinario
- direttamente a mano presso l’ufficio protocollo del Comune di Tollo.

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente. Il Responsabile della pubblicazione, entro 20 giorni, pubblica nel sito web, sezione “Amministrazione trasparente”, il documento, l’informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l’avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il Responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del Responsabile della pubblicazione, nel termine di 30 giorni dalla richiesta, comunica l’avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

#### Ritardo o mancata risposta

Nel caso di ritardo o della mancata comunicazione dell’avvenuta pubblicazione entro il termine di 30 giorni dalla richiesta o ancora di diniego della richiesta da parte del RPCT, il richiedente può ricorrere al titolare del **potere sostitutivo** il quale conclude il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivazione entro i termini di cui all’art. 2, comma 9ter della L. n. 241/1990 (nel caso di specie pari alla metà di quello originariamente previsto). In particolare, dopo aver verificato la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione, il soggetto titolare del potere sostitutivo pubblica

tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web, sezione “Amministrazione trasparente”, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Ai sensi dell’art. 11bis, comma 3 della L.r. n. 40/2009, che individua i soggetti responsabili della correttezza e della celerità del procedimento e dell’esercizio dei poteri sostitutivi, il potere sostitutivo è esercitato dal **Segretario Comunale**, il quale può essere contattato presso i seguenti recapiti:

- Indirizzo e-mail: [comune.tollo@legalmail.it](mailto:comune.tollo@legalmail.it)
- PEC: [segretario@comune.tollo.ch.it](mailto:segretario@comune.tollo.ch.it)
- Telefono: 0871962626

A fronte dell’inerzia o del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può ricorrere al tribunale amministrativo regionale ai sensi dell’art. 116 del c.p.a. Nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto- sezione “Altri contenuti/Accesso civico” sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo e sono altresì disponibili i moduli per la richiesta di accesso, sia al Responsabile della trasparenza che al titolare del potere sostitutivo.

Ad oggi non sono pervenute al RPCT richieste di accesso civico circa l’omessa o errata pubblicazione di dati ed informazioni ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

Nel 2021 non sono pervenute richieste di accesso civico semplice né generalizzato.

In accoglimento dell'invito dell'Autorità, è stata creata una pagina contenente la descrizione dei canali e delle modalità per la presentazione delle richieste di accesso generalizzato, esercitabile relativamente ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, "ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione", ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione, soggetti alla precedente procedura dell'accesso civico.

### 2.3.10 Attività per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza

Attraverso il più volte citato D.Lgs. n. 33/2013 il legislatore ha disciplinato la materia della trasparenza prevedendo le tipologie di documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente. Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva nel Comune di Tollo sono state indicate regole per semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

**Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione**, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Ente garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove e pubblicizza le proprie attività e consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale dell'Ente nel corso di questi anni si è arricchita di numerosi dati e di informazioni individuati quali pubblicazioni obbligatorie dal D. Lgs n. 33/2013 e dell'Allegato alla delibera ANAC di riferimento, con le modifiche, integrazioni ed aggiornamenti di volta di volta introdotte dal legislatore, garantendo il regolare e tempestivo assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

In particolare, le diverse e numerose sezioni e sotto-sezioni di "*Amministrazione trasparente*" sul sito web del Comune di Tollo sono state denominate come indicato dal D. Lgs n.33/2013 e poi precisato nell'allegato 1 della Delibera n. 50/2013. Attenzione particolare è stata inoltre rivolta alla qualità delle informazioni e dei dati pubblicati sul sito istituzionale; risulta confermato l'impegno dei vari soggetti nel garantire il costante aggiornamento, l'integrità, la completezza, la tempestività, la facile accessibilità e semplicità di consultazione, nonché la loro comprensibilità. L'importanza di osservare i criteri di qualità appena elencati rappresenta uno degli aspetti più rilevanti anche nella nuova disciplina.

A seguito delle modifiche o integrazioni introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 su diversi obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, l'Autorità ha predisposto una nuova tabella di cui all'allegato 1 della Delibera n. 1310/2016 che, in sostituzione di quella allegata alla pregressa Delibera n. 50/2013, contiene l'elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione dei siti web "*Amministrazione trasparente*". Tale nuova tabella recepisce le modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare, apportando gli adeguamenti alla struttura della sezione, resi necessari per effetto dell'abrogazione o integrazione di taluni obblighi.

La tabella predisposta - **Tabella Allegato ??????) al presente Piano** - e contenente l'indicazione dei contenuti e degli adempimenti in materia, oltre al soggetto responsabile per la trasmissione e per la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti, è strutturata secondo le previsioni della nuova mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione, di cui all'allegato 1 alle Linee guida ANAC n. 1310/2016. La dicitura "n.a." ("Non applicabile") rilevabile in alcune caselle della tabella indica i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa, in quanto non pertinenti rispetto alla natura ed alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Ente quale ente regionale.

#### Modalità di pubblicazione

Conformemente alle indicazioni fornite dall'ANAC nel citato documento di cui alla Delibera n. 1310/2016, nell'organizzare i contenuti della sezione web dedicata alla trasparenza è da sempre utilizzata una tipologia di scrittura tesa alla semplificazione, alla possibilità di utilizzo ed alla comprensione da parte di qualsiasi target di utente, tenendo conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e trattamento dei dati personali. Nel nuovo capo I-ter "Pubblicazione dei dati,

delle informazioni e dei documenti”, il legislatore del D. Lgs. n. 97/2016 ha raccolto articoli dedicati alla qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto della tutela della riservatezza dei dati personali, alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione, alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate sui siti.

Nelle more della definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi annunciati dall’Autorità ed in osservanza delle indicazioni fornite nelle linee guida approvate con la Deliberazione n. 1310/2016, permane **l’obiettivo operativo del Comune di Tollo di aumentare la qualità e semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate**, secondo le modifiche apportate agli obblighi di pubblicità. I contenuti delle pagine della sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito web del Comune di Tollo sono al momento pubblicati secondo le seguenti direttive:

- adozione di un formato aperto standard e facilmente interpretabile sia da un utente, sia da un programma software e pubblicazione degli eventuali file di specifica;
- informazione raggiungibile in modo diretto dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate;
- ogni contenuto informativo pubblicato (pagine web, file ecc.) è contestualizzato in modo puntuale con riferimento all’intervallo temporale
- utilizzo, dove possibile, di tabelle per l’esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni, al fine di aumentare la comprensibilità e la semplicità di consultazione di informazioni chiare e immediatamente utilizzabili
- individuazione della data di aggiornamento in corrispondenza dei vari contenuti.

Come espressamente previsto dall’art. 1 comma 9 della L. n.190/2012 e dall’art. 7-bis, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013, ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, può pubblicare “dati ulteriori” la cui pubblicazione non sia prevista dal D. Lgs. n. 33/2013 o da altre specifiche norme di legge. La pubblicazione di questi ulteriori

dati deve avvenire nel rispetto dei limiti posti a tutela degli interessi pubblici e privati indicati nel nuovo art. 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013, nonché della normativa in materia di tutela della riservatezza, procedendo a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti.

Restano inoltre validi i criteri di qualità della pubblicazione dei dati, fissati nella Delibera n. 50/2013, secondo cui le amministrazioni hanno l’onere di pubblicare informazioni esatte e sempre aggiornate, senza che le stesse vengano estrapolate dal contesto nel quale sono inserite.

Per quanto riguarda in particolare la **modalità di pubblicazione on line dei dati personali**, l’art. 7 del D. Lgs. n. 33/2013 stabilisce che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere “pubblicati in formato di tipo aperto” e sono riutilizzabili nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali. L’Autorità garante della privacy, nelle linee guida in materia pubblicate nel 2014, esplicitando lo scopo della norma (non obbligare gli utenti a dotarsi di programmi proprietari o a pagamento per fruire delle informazioni), chiarisce che queste norme impongono solo di pubblicare i “dati in formato di tipo aperto” (in un formato es. .txt neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione degli stessi) e non di pubblicare “dati di tipo aperto” (open data) e cioè dati che possono essere riutilizzati da qualsiasi utente per tutte le finalità possibili, comprese quelle commerciali o di propaganda elettorale.

In ordine al riutilizzo, inoltre, l’Autorità Garante per la privacy nel 2014 ha richiamato le amministrazioni all’applicazione dell’art. 11, lett. b) del Codice Privacy, nel quale si dispone che i dati pubblicati online non sono liberamente utilizzabili da chiunque per finalità estranee a quelle per le quali gli stessi sono raccolti, ricadendo sulle amministrazioni l’adozione di idonei accorgimenti tecnici atti a ridurre il rischio di un loro impiego improprio, come l’obbligo, ad esempio, di inserire nei propri siti specifici alert “*che informino il pubblico sui limiti di utilizzo imposti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali*”.

A tale ultimo scopo, nella pagina iniziale di “Amministrazione trasparente” presente nel nostro sito istituzionale è presente un **alert generale sulle condizioni di riutilizzabilità dei dati personali** pubblicati nella sezione stessa, secondo le Linee Guida in materia dell’Autorità garante della privacy, pubblicate sulla G.U. del 12 giugno 2014.

A seguito della pubblicazione le informazioni devono essere tenute costantemente aggiornate (ai sensi dell’art. 7 del Codice Privacy l’interessato ha diritto a chiederne l’aggiornamento e la rettifica).

La durata dell'obbligo di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza amministrativa è individuata dal D. Lgs. n. 33/2013 in 5 anni, ad eccezione dei casi in deroga espressamente indicati: ipotesi in cui gli atti producano i loro effetti oltre questascadenza; alcuni dati relativi ai titolari di incarichi politici o di esercizio di indirizzo politico per i quali è previsto il termine di tre anni; nel caso in cui termini diversi siano previsti dalla normativa sul trattamento dei dati personali (che richiede esclusivamente che i dati personali siano conservati per un periodo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti o trattati). Questo impone di oscurare tali dati anche prima del termine di cinque anni quando siano raggiunti gli scopi per i quali essi sono stati resi pubblici e gli atti stessi abbiano prodotto i loro effetti.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013, che stabilisce che decorsi i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante possibilità di esercizio del diritto di accesso civico ai sensi dell'art. 5, senza necessità che detti dati, atti e informazioni siano conservati nella sezione archivio del sito, la quale quindi scompare.

#### Termini di pubblicazione ed aggiornamento dei dati

In relazione alle scadenze per l'aggiornamento fissate dalle norme, il Comune di Tollo procede all'effettiva pubblicazione di ciascun dato, secondo le modifiche ed integrazioni disposte con D. Lgs. n. 97/2016, secondo la periodicità stabilita in tempi compatibili con le proprie dimensioni e risorse disponibili. La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire **"tempestivamente"**, oppure su **base annuale, trimestrale o semestrale**. E' tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata di norma entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati e documenti ovvero il termine inferiore necessario affinché la pubblicazione produca gli effetti voluti dal legislatore.

Alla luce dell'aggiornamento PNA 2018 (delibera ANAC n.1074 del 21.11.2018), il concetto di tempestività, di cui all'art.8 del D.Lgs. n.33/2013 trova esplicitazione nell'organizzazione dell'Ente, intendendosi per pubblicazione tempestiva la pubblicazione intervenuta di norma entro 30 giorni (termine sostenibile dalla struttura in essere) dall'adozione dell'atto soggetto agli obblighi di pubblicazione

Si conferma l'impegno di sempre a garantire il regolare e tempestivo aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" in ordine ai dati ed alle informazioni da pubblicare, come evidenziato dalle **attestazioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione** nei confronti dell'Ente.

Ogni anno infatti l'Autorità Nazionale Anticorruzione fornisce le indicazioni ed individua gli obblighi di pubblicazione di cui OIV, o organismo con funzioni analoghe, deve attestare la corretta pubblicazione entro il 30 aprile (o altro termine individuato), attestazione da pubblicare nella sottosezione "*Controlli e rilievi sull'amministrazione*" "*Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe*".

Si segnala che per quanto concerne l'anno 2022 si è provveduto a richiedere al nostro competente OIV il rilascio dell'attestazione sull'ottemperanza agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013. In particolare, in base alla **Delibera ANAC n. 201 del 13/04/2022**, le voci sulle quali dovrà concentrarsi quest'anno tale attestazione sono le seguenti:

- 1) *Consulenti e collaboratori;*
- 2) *Enti controllati;*
- 3) *Pagamenti dell'amministrazione;*
- 4) *Pianificazione e governo del territorio;*

5) *Interventi straordinari e di emergenza (anche raccolta fondi emergenza Covid-19, ove ricevuti);*

6) *Altri contenuti – Prevenzione della corruzione.*

I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati  
Ai sensi del D. Lgs. n.33/2013 sono identificati ed indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un’ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture a garanzia di standard elevati di trasparenza.

I Responsabili di Servizio dell’Ente sono i **soggetti responsabili del reperimento, trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste** dalla normativa vigente, ciascuno per le materie e per i dati di propria competenza. Infatti, con le modifiche al D. Lgs. n. 33/2013, risulta ulteriormente ampliata la sfera di responsabilità dei dirigenti in ordine alla trasparenza della loro attività e alla individuazione/elaborazione e trasmissione dei dati e delle informazioni che costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, ossia del risultato della loro funzione al fine di assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. In collaborazione con il RPCT, i dirigenti sono responsabili anche dell’attuazione delle misure di monitoraggio e di vigilanza sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

#### La responsabilità per la pubblicazione dei dati

Come evidenziato da ANAC, nella citata Delibera n. 1310/2016, in enti di piccole dimensioni, come il Comune di Tollo appunto, **“può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione “Amministrazione trasparente”**. La pubblicazione dei contenuti informativi nella sezione *“Amministrazione trasparente”* avviene secondo le seguenti modalità come indicato, per ciascuna tipologia di dato da pubblicare:

- la struttura competente alla pubblicazione sul web è il personale di supporto al RPCT individuato all’interno della Direzione, a cui i dirigenti responsabili, ciascuno per i procedimenti di propria competenza, trasmettono i dati per la pubblicazione (art. 43, comma 3, D. Lgs n.33/2013);
- i dati ed informazioni sono raccolti ed elaborati dal responsabile di ciascuna struttura competente che, verificatane la correttezza, completezza ed integrità provvede a trasmettere i contenuti informativi alla suddetta struttura competente per la pubblicazione su web, utilizzando la posta elettronica e indicando l’obiettivo di trasparenza di riferimento così come indicato nel Piano stesso o comunque in modo che sia ad esso inequivocabilmente associabile;
- tutte le fasi relative alla pubblicazione dei contenuti informativi sul portale web sono tracciate per consentire il monitoraggio delle attività da parte del RPCT.

Il RPCT in sostanza è coadiuvato da tutti i responsabili delle strutture operative, cui è affidato il compito, ciascuno per le attività inerenti la propria struttura, di partecipare all’individuazione, all’elaborazione e alla trasmissione dei dati e delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza nonché all’attuazione delle iniziative di loro competenza previste. A tal fine, il Responsabile della trasparenza (che appunto coincide con il RPCT) effettua un monitoraggio sull’assolvimento dei compiti rispettivi.

### **2.3.11 Protezione dei dati personali**

Come è noto, a seguito dell’applicazione dal 25 maggio 2018 del **Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”**, con D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 il legislatore nazionale è intervenuto ad adeguare il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003 alla nuova normativa comunitaria. Il regime per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, almeno per quanto qui di interesse, è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito

unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto - fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà al servizio della nazione - occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Ciascuna Amministrazione pubblica sul sito istituzionale, informazioni e documenti contenenti dati personali, nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'articolo 5 del Reg. UE 2016/679, quali quelli della liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, responsabilizzazione del titolare, ma soprattutto quelli di **adeguatezza, pertinenza e rilevanza rispetto alle finalità** per le quali i dati sono trattati (nel caso di specie finalità della pubblicazione), con il conseguente dovere di **eliminare dai documenti e informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria, tutti i dati personali non necessari e pertinenti alle finalità** di trasparenza che si intendono soddisfare (si veda a proposito anche l'art. 7 bis, comma 4 del D. Lgs. n. 33/2013).

Relativamente ai dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, occorre quindi farsi carico di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati, nonché di trattare tutti i dati personali, ivi compresi i dati sensibili e giudiziari, nel rispetto di tutte le norme sulla riservatezza. I dati e le modalità di pubblicazione devono inoltre essere pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, nel rispetto del principio di proporzionalità.

Considerato che il Comune di Tollo, proprio per garantire all'utenza l'accesso totale delle informazioni, pubblica per intero nella sezione "*Amministrazione trasparente*" gli atti adottati dagli Organi di indirizzo politico e dai dirigenti, ciascun dirigente verifica che la possibilità di inserire dati personali in atti e documenti, destinati, pertanto, alla successiva diffusione, sia prevista da una norma di legge o di regolamento, fermo restando il generale divieto di diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati nonché verificare in concreto quali sono i dati personali, ritenuti pertinenti per il corretto svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, e che possano essere resi conoscibili mediante la loro messa a disposizione sul sito istituzionale, tenendo anche presenti, a tale fine, le Linee Guida emanate dal Garante per la Protezione dei dati Personali.

Come previsto dalla normativa di riferimento, il Responsabile della Protezione dei Dati dell'Ente viene tempestivamente e adeguatamente coinvolto da tutti i dirigenti dell'Ente in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali, riconoscendo allo stesso l'esercizio delle proprie funzioni in piena autonomia e indipendenza. Resta pertanto fermo che, da un lato, il suddetto responsabile, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, costituisce figura di riferimento anche per il RPCT e, dall'altro lato, lo stesso RPD è tenuto ad informare il RPCT circa eventuali criticità nella applicazione della normativa di che trattasi, in grado di incidere sulla corretta attuazione delle misure previste dal presente Piano, e ciò anche ai fini dei necessari interventi correttivi.

### 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

I dipendenti del Comune di Tollo al 28/12/2022 risultano essere così suddivisi:

- 3 unità di categoria D
- 16 unità di categoria C
- 2 unità di categoria B

La tabella seguente mette a confronto le differenze tra il personale del Comune di Tollo (compreso il personale a tempo determinato), distinto tra le tre diverse strutture operative, con l'analogo quadro conoscitivo riferito al precedente biennio.

Settori	Al 28/12/2022				
	Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria D	Totale
<i>Segretario</i>	0	0	0	1	1
<i>Settore 1 "Amministrativo"</i>	0	2	2	0	4
<i>Settore 2 "Finanziario"</i>	0	0	1	2	3
<i>Settore 3 "Tecnico"</i>	1	1	1	1	4
<i>Settore 4 "Vigilanza"</i>	0	0	1	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>13</b>

Le posizioni Organizzative sono in totale una mentre le altre tre sono ricoperte da amministratori.

#### 3.2 Smart working

##### **Premessa**

La situazione di emergenza da Covid-19 ha recentemente imposto a tutte le Pubbliche Amministrazioni il ricorso al lavoro agile come modalità prevalente di esecuzione della prestazione lavorativa.

Lo smart working, regolato da apposito disciplinare, si sostanzia in una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa realizzabile, con l'ausilio di specifici strumenti telematici, che comporta l'esecuzione della prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente (art. 1 CCNL 14/09/2000 Enti Locali).

Ed è proprio grazie al ricorso allo smart working per alcuni dipendenti, che l'Ente è riuscito a fronteggiare con successo la prima fase dell'**emergenza sanitaria da Covid-19**, garantendo continuità alle attività e ai servizi erogati.

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024

La presente sezione del PIAO si riferisce al Piano triennale dei **fabbisogni di personale** (PTFP), cioè lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento delle strutture e dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane. La nuova declinazione di "fabbisogno di personale", come esplicitata dalle norme introdotte dal D.lgs. n. 75/2017 e dalle Linee Guida sulla programmazione del fabbisogno approvate dalla Funzione Pubblica con Decreto dell'8 maggio 2018 integra e, tendenzialmente, sostituisce quella di "**dotazione organica**".

Il presente piano viene adottato in conformità al quadro normativo rappresentato in premessa al presente documento e si basa sulle rilevazioni e le previsioni del precedente fabbisogno definite dal PTFP 2022-2024.

Tuttavia per consentire la piena operatività dell'Ente, in stretta relazione al contesto organizzativo e agli obiettivi di performance definiti, si è reso necessario - nelle more dell'approvazione del PIAO - procedere all'approvazione in via preliminare del PTFP 2023-2025, al fine di garantire la copertura dei fabbisogni necessari all'ottimale esercizio delle funzioni istituzionali. Il PTFP 2022-2024 è stato approvato previa informativa alle OO.SS./RSU, quale "piano transitorio" e appunto, preliminare, nelle more dell'approvazione del Piano Integrato di attività e organizzazione. A seguito dell'istituzione del PIAO, il Piano triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024 diventa parte integrante del presente documento.

Si premette, inoltre, che il PTFP viene aggiornato annualmente, in coerenza con le scelte strategiche inerenti l'organizzazione degli uffici e dei servizi e con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Inoltre la pianificazione dei fabbisogni di personale, in quanto processo tra i più strategici e rilevanti della gestione delle risorse, deve essere pienamente coerente con i principi generali di legalità e con la disciplina in materia di anticorruzione, tant'è che nella programmazione e nell'esecuzione delle procedure di reclutamento delle risorse occorre applicare la normativa di riferimento e le migliori pratiche connesse con la prevenzione della corruzione. A tal proposito si richiamano le misure contenute nella specifica sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza in cui, nell'ambito delle misure di prevenzione dei rischi di corruzione per le attività maggiormente esposte al rischio, sono indicati espressamente anche i processi di acquisizione di personale.

### 3.3.1 I vincoli

Ai sensi del sopra citato art. 6 del D.lgs. 165/01 e smi, il PTPF indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima.

Sono due pertanto gli elementi da considerare nella determinazione del fabbisogno:

1. il rispetto delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano:

- Vincoli nazionali: Rispetto del vincolo della spesa media per il personale sostenuta nel triennio 2011-2013 ex art. 1, comma 557 e comma 557- quater, della legge 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5-bis D.L. 90/2014 e dall'art. 16, comma 1, del DL 113/2016 convertito in Legge 7 agosto 2016 n. 160

2. il rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente:

Si richiamano l'articolo 3, comma 5, terzo e quinto periodo e l'art. 3, comma 5 sexies del del D.L. 90/2014 convertito con Legge 114/2014.

#### 3.3.2.1 I vincoli finanziari

A. **Obbligo di contenere la spesa di personale nella spesa media del triennio 2011/2013** (Art. 1, comma 557 e comma 557- quater, della legge 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5-bis D.L. 90/2014 e dall'art. 16, comma 1, del DL 113/2016 convertito in Legge 7 agosto 2016 n. 160)

Ai fini del concorso delle autonomie locali e dei loro enti al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli stessi sono tenuti:

- alla riduzione delle spese di personale, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia (comma 557),
- nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, al contenimento della spesa del personale con riferimento al valore medio nel triennio 2011-2013 (comma 557 quater).

Il calcolo della spesa di personale media del triennio 2011-2013, tenuto conto di tale peculiarità, è stato elaborato secondo le disposizioni di cui alla Circolare n. 9/2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il suddetto importo costituisce, a seguito delle novità introdotte dall'art. 6 del D.lgs. 75/2018, il valore finanziario limite per la predisposizione del Piano di fabbisogno triennale: la dotazione organica, secondo la nuova concezione, dovrà infatti essere costruita tenuto conto del suddetto valore finanziario di spesa potenziale massima che non può essere valicata.

### 3.3.2 Capacità assunzionale

L'art. 6 del D.lgs. 165/01 fa inoltre riferimento al rispetto delle “*facoltà assunzionali previste a legislazione vigente*”. A tal fine si richiamano le seguenti disposizioni nazionali, relative al cosiddetto “**Turn over**”:

- ✓ l'articolo 3, comma 5, terzo periodo, del D.L. 90/2014 convertito con Legge 114/2014 che prevede la facoltà di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, a decorrere dall'anno 2019, **nella misura del 100 % della spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente**;
- ✓ l'articolo 3, comma 5, quinto periodo, del DL 90/2014 smi (come integrato dall'art. 14-bis del DL 4/2019) che recita: “A decorrere dall'anno 2014 è consentito il **cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni**, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei **residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente**”
- ✓ l'articolo 3, comma 5 sexies del DL 90/2014 e smi (come aggiunto dall'art. 14-bis del DL 4/2019) che recita: “Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, **sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turnover**”

Aggiornamento normativo: Non trova applicazione per il Comune di Tollo la disciplina dell'art. 33 del D.L. 30/04/2019, n. 34 convertito, con modificazioni, con la Legge 28 giugno 2019, n. 58 e s.m.i. ed il relativo D.M. 17 marzo 2020 di attuazione, che ha completamente riformato il sistema di determinazione delle capacità assunzionali di regioni e comuni, **abolendo il criterio del turn over e consentendo l'effettuazione di nuove assunzioni entro un tetto di spesa** corrispondente ad un importo calcolato come percentuale della media delle entrate correnti dell'ultimo triennio, determinato per fasce demografiche

### 3.3.2 Programmazione dei fabbisogni di personale 2022-2024

Come già avvenuto per la precedente determinazione del fabbisogno triennale, si conferma che la cornice di riferimento entro la quale collocare le esigenze di personale in termini di professionalità necessarie all'Ente è quella della previsione di spesa inserita nel bilancio pluriennale, in tal senso anticipando le intenzioni del legislatore di superare il concetto di dotazione organica, privilegiando l'attenzione alla spesa di personale come ambito al quale fare riferimento per la definizione del fabbisogno.

Lo sforzo fatto dal Comune di Tollo negli anni scorsi per rispettare i vincoli dell'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 ma anche quelli imposti dalle varie leggi regionali in materia di contenimento della spesa di personale e di rispetto del patto di stabilità, ha portato l'Ente a "programmare in maniera orientata al contenimento della spesa di personale", nella misura compatibile con la garanzia dell'erogazione dei servizi. Nella definizione del fabbisogno si è sempre mantenuto come orizzonte la programmazione finanziaria inserita nel bilancio pluriennale, sia vigente che in via di approvazione.

A seguito delle verifiche effettuate anche con i dirigenti, si è sempre ritenuto di individuare un fabbisogno di personale che, si tiene assolutamente all'interno delle previsioni di spesa effettuate con il Bilancio di previsione annuale e pluriennale vigente. Come ribadito dalle stesse "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" la dirigenza, a partire da quella apicale, svolge quindi un ruolo fondamentale nell'individuare i reali fabbisogni di personale, sul piano quantitativo e qualitativo.

In questo contesto il concetto di "dotazione organica", costituita dal personale in servizio e da quello di cui si prevede l'assunzione nel Piano triennale, si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima che non può essere valicata e che deve rispettare i tetti previsti dalla normativa vigente. All'interno di questi tetti, la declinazione delle categorie, profili e professionalità trova la sua definizione nel Piano triennale ed annuale.

Come già evidenziato, i vincoli di riferimento entro i quali valutare il fabbisogno di personale sono rappresentati dalla capacità assunzionale dettata dalla normativa in materia e cioè i tre criteri: resti assunzionali del quinquennio precedente, turn over al 100% della spesa per cessazioni nell'anno precedente e cessazioni previste nell'anno.

#### PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2022/2024

##### ANNO 2022

Tempo indeterminato

Previsione assunzioni	Categoria	Profilo Professionale	Tempo Lavoro	Modalità assunzione (Graduatoria/Concorso/Mobilità neutra/Stabilizzazione)	Spesa da sostenere
0	0				

**Tempo determinato**

Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale	Tempo Lavoro	Modalità assunzione (Graduatoria/Concorso/mobilità neutra/stabilizzazione)	Spesa da sostenere

## ANNO 2023

Tempo indeterminato

Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale	Tempo Lavoro	Modalità assunzione (Graduatoria/Concorso/Mobilità neutra/Stabilizzazione)	Spesa da sostenere

## ANNO 2024

Tempo indeterminato

Previsione assunzione	Categoria	Profilo Professionale	Tempo Lavoro	Modalità assunzione (Graduatoria/Concorso/Mobilità neutra/Stabilizzazione)	Spesa da sostenere

**Totale spesa necessaria per nuove assunzioni a tempo indeterminato:**

TEMPO INDETERMINATO	
PREVISIONI ASSUNZIONI	SPESA DA SOSTENERE
anno 2022	
anno 2023	
anno 2024	
<b>TOTALE</b>	

	2022	2023	2024
Retribuzioni personale (compreso oneri riflessi)			
IRAP			
Servizio sostitutivo mensa			
<b>TOTALE COSTO DEL PERSONALE</b>			
(-) costo categorie protette			
(-) costo personale (tempo determinato) su finanziamenti comunitari o privati, compresa IRAP e servizio sostitutivo di mensa			
(-) Incrementi CCNL 2016-2018 e stime CCNL 2019-2021 e 2022-2024			
<b>COSTO DEL PERSONALE PER TETTI DI SPESA</b>			
VINCOLO			
<b>DIFFERENZA TRA COSTO POTENZIALE E TETTO DI SPESA</b>			

**Ulteriori vincoli in materia di fabbisogno di personale**

Infine, si dà atto dell'adempimento e della verifica del rispetto dei seguenti obblighi:

- **Obbligo di effettuare la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale** (art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.): a seguito di apposita ricognizione, della Giunta Comunale dà atto dell'assenza di personale in esubero o sovranumerario in riferimento al periodo 2022-2024;
- **Obbligo di adottare il piano triennale della performance** (art. 10, comma 5, del d. lgs. n.

150/2009), “in caso di mancata adozione del Piano della performance[...] l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;

- **Obbligo di adozione e rispetto del piano triennale delle azioni positive**, ai sensi dell'articolo 48, D.Lgs. n. 198/2006: con decreto del Direttore n. 20 del 19/02/2021 è stato approvato il Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità per il triennio 2021 – 2023;
- **Obbligo di corretta gestione e certificazione dei crediti** attraverso l'apposita piattaforma telematica ai sensi dell'art. 9 comma 3bis D.L. 185/2008: il Comune di Tollo assolve continuativamente tale obbligo nel rispetto delle norme vigenti in materia;
- **Obbligo di trasmissione dei bilanci alla Banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP)** entro 30 giorni dall'approvazione: il Comune di Tollo assolve tale obbligo nel rispetto delle norme vigenti in materia.

### 3.4. Formazione del personale

#### Introduzione

Il tema della formazione professionale del personale è uno dei principali strumenti di innovazione e di modernizzazione nella Pubblica Amministrazione. L'obiettivo principale è quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la **valorizzazione del personale** e, conseguentemente, il **miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente**.

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. 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, le principali sono:

- il **D.lgs. 165/2001**, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del **CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018**, 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;
- il **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

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

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

- il **D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “*Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro*” il quale dispone all’art. 37 che:  
“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:  
a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;  
b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda...  
e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.”

### **Principi della formazione e linee di indirizzo**

L’attività formativa del Comune di Tollo si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze;
- **uguaglianza e imparzialità:** la formazione è offerta 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 costi della stessa.

In ragione delle caratteristiche dell’ente e dei suoi scopi divulgativi e formativi in tema di sanità, nel Comune di Tollo confluiscono principalmente due tipologie di attività di formazione:

- **attività inerenti la formazione del personale**, ovvero la pianificazione, l’organizzazione e la gestione della formazione interna del personale.

### **3.4.1 Il sistema formativo nel Comune di Tollo**

Il primo passo da compiere ai fini di una adeguata programmazione delle diverse attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane è, in ogni caso, quello di una attenta individuazione, da parte del Dirigente del Settore Risorse Umane e Bilancio, e nei casi previsti, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), dei soggetti destinatari della formazione. Tuttavia, per evitare di destinare all’attività formativa il personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l’individuazione dei partecipanti ai corsi previsti viene effettuata in base, soprattutto, alle segnalazioni dei dipendenti..

Come già accennato sopra, le attività formative vengono individuate a seguito di una **ricognizione del fabbisogno formativo** all’interno dell’Ente, attuata attraverso un’attenta valutazione, da parte dei dirigenti responsabili, del fabbisogno formativo misurato in base alle competenze ed agli obiettivi attribuiti ad essi. L’analisi viene condotta partendo dai fabbisogni dell’Amministrazione relativi al raggiungimento degli obiettivi istituzionali e di quelli delle singole strutture e, comunque,

come sopra detto, anche dai bisogni individuali dei partecipanti. Ciò, alla luce delle innovazioni normative e tecnologiche, con l'obiettivo di una positiva ricaduta di tali interventi sull'intero sistema organizzativo.

Le attività di formazione avranno luogo, prevalentemente, **durante l'orario di lavoro** cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità delle attività.

Di grande importanza è la **valutazione dei risultati** dell'attività formativa. L'Amministrazione, per questo, può provvedere al monitoraggio delle attività di formazione ed al controllo dei risultati realizzati attraverso la valutazione espressa dai singoli partecipanti ai corsi sulla esperienza formativa vissuta, che dovrà considerare sia i contenuti della formazione che la realizzazione dell'intervento formativo.

Per quanto riguarda specificamente le **risorse** economiche, si farà riferimento alle quote di budget che verranno riservate per lo svolgimento delle attività pianificate. Si rileva, infine, che l'Ente, anche al fine di incentivare e favorire l'accesso del personale a percorsi di istruzione e qualificazione garantisce l'applicazione di quanto previsto nei vigenti CCNL in materia di **permessi per studio** nonché modalità di articolazione della prestazione lavorativa che facilitino la partecipazione ai corsi di studio (ad esempio attraverso la **flessibilità dell'orario di lavoro**).

Prima di addentrarci nella descrizione dei percorsi formativi attraverso l'analisi delle principali linee di indirizzo, si riassumono, per chiarezza, i due principali ambiti in cui si divide l'attività formativa del personale dipendente, che sono: la **formazione obbligatoria** e la **formazione facoltativa o non obbligatoria**.

Per formazione obbligatoria si intende l'insieme di tutte quelle attività formative negli ambiti in cui esse sono richieste come condizione necessaria per lo svolgimento di alcune attività professionali o per l'assicurazione di precise garanzie e che permettono all'Ente di adeguarsi alle normative vigenti. In tali ambiti, rientra la formazione relativa ai temi della **trasparenza e della prevenzione della corruzione**, della **salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro**, della sicurezza relativa alle norme antincendio e di quella relativa alle esigenze di primo soccorso.

Per formazione facoltativa o non obbligatoria si intende, invece, l'insieme degli interventi formativi di **carattere trasversale**, che interessano e coinvolgono i dipendenti appartenenti ai diversi settori in cui è suddiviso l'Ente. Ciò, con l'obiettivo di produrre un incremento delle competenze non solo personali, ma anche dell'intera struttura dell'Ente, che si rende, così, capace, di rispondere meglio ai bisogni degli utenti a cui si rivolge.

#### Formazione in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Per quanto riguarda l'attività formativa riguardante la prevenzione della corruzione e sugli obblighi di trasparenza, come già in precedenza evidenziato, la formazione in materia viene quindi riconosciuta, anche dalla norma, come attività "obbligatoria", indice di garanzia di operatività professionale consapevole e competente. A tal fine, l'Ente intende strutturare momenti formativi fondati su due differenti livelli attuativi:

- **formazione di livello generale**, rivolta a tutti i dipendenti, avente lo scopo di diffondere le buone pratiche amministrative e la cultura della eticità, dell'integrità morale e di altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione e con l'intento di creare competenze specifiche nelle aree operative a più alto rischio corruttivo.
- **formazione di livello specifico**, rivolta agli operatori che, direttamente operano nei settori di attività c.d. "sensibili": in primis, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), e poi ai suoi collaboratori, componenti dell'ufficio di supporto, che potranno essere formati sulle tematiche della corruzione.

Questo livello di formazione ha l'obiettivo di fornire agli addetti ai lavori, un'impostazione tecnico/metodologica, fortemente operativa, anche attraverso la presentazione di linee guida, che offrano gli strumenti necessari per adempiere agli obblighi di legge.

Il RPCT si dedicherà quindi alla formazione degli operatori interni, attuando una formazione mirata a coloro che agiscono nelle aree di rischio più elevato, nell'ambito delle risorse a disposizione. Dal punto di vista finanziario, è intenzione adottare anche progetti formativi che garantiscono forme di contenimento della spesa:

- mediante il ricorso alla formazione interna,
- ancor meglio, attraverso l'organizzazione di momenti di formazione in forma associata;
- attraverso l'autoformazione, con la distribuzione, da parte del RPCT di materiale informativo e formativo cartaceo e/o informatico ai soggetti principalmente coinvolti, materiale attraverso il quale sarà possibile per gli stessi effettuare opportuni approfondimenti nei tempi ritenuti più congrui rispetto ai diversi compiti d'ufficio;

Particolare attenzione sarà prestata alla formazione in tema di anticorruzione a favore di nuove assunzioni o di inserimento di dipendenti in nuovi settori lavorativi, attraverso la trasmissione della sezione dedicata al contrasto dei rischi corruttivi del presente Piano e dei suoi allegati al momento dell'immissione in servizio.

#### **Interventi formativi attuati nel corso del 2022**

Parallelamente al potenziamento delle competenze trasversali, si è rilevata anche l'esigenza di un mix sempre più articolato di **Competenze Digitali** in grado di supportare l'Ente nella gestione del cambiamento. Si tratta di nuove competenze e professionalità che interessano ormai tutti i settori e funzioni aziendali, un giusto mix tra conoscenze tecnologiche e "soft skill", che è intenzione di sviluppare nel corso del prossimo triennio, attraverso un percorso globale e coerente con lo sviluppo del lavoro agile, compatibilmente alle risorse finanziarie.

A tal proposito l'Ente nel mese di Novembre 2022 ha realizzato un intervento formativo in materia di trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento dei dipendenti.

#### **3.4.2 Fabbisogni formativi del personale 2023-2025**

L'offerta formativa dell'Ente per il triennio sopraindicato dovrà cercare di:

1. sviluppare capacità manageriali e soft skills delle posizioni organizzative e dei funzionari;
2. assicurare il migliore inserimento dei neoassunti nell'organizzazione, anche curando lo sviluppo di adeguate capacità relazionali, dell'attitudine al lavoro di gruppo e dello spirito di servizio a supporto del rinnovamento dell'Ente;
3. diffondere e consolidare le competenze digitali a supporto della transizione dell'Ente al digitale;
4. garantire il costante adeguamento delle conoscenze e competenze del personale ai cambiamenti organizzativi, tecnologici e normativi a supporto del miglioramento dell'azione amministrativa;
5. diffondere principi di legalità e trasparenza in coerenza con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

L'Amministrazione, in particolare, considera prioritario continuare ad investire sulle competenze manageriali e sulle competenze digitali, in quanto le prime (leadership, team building, comunicazione) appaiono imprescindibili per gestire i cambiamenti, mentre le seconde sono assolutamente necessarie per realizzare la completa transizione al digitale.

I programmi formativi si dovranno pertanto concentrare prioritariamente sulla crescita di queste competenze, al fine di valorizzare il merito, sviluppare il potenziale e garantire equità nella possibilità di fruire della formazione.

In materia di valorizzazione del personale, la formazione svolge un ruolo fondamentale per premiare il merito, in quanto avere la possibilità di una crescita formativa e professionale rappresenta un aspetto fondamentale per poter valorizzare i talenti e riconoscere il buon operato di ciascuno.

Per quanto sopra, appare opportuno progettare percorsi di formazione di contenuto specialistico e particolarmente qualificante per la crescita professionale, prevedendo anche collaborazioni con altri soggetti quali università, scuole, imprese e associazioni.

### **3.5 Azioni positive per le pari opportunità e l'equilibrio di genere**

Con delibera di Giunta, l'Ente ha approvato il **Piano triennale delle azioni positive 2022-2024**, che rappresenta il principale strumento per le Pubbliche amministrazioni per garantire la promozione della parità e delle pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, oltre che un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2006.

Gli obiettivi generali, in termini di Azioni positive, che l'Ente si impegna a perseguire sono i seguenti:

- **Comunicazione, informazione e trasparenza;**
- **Formazione, salute e benessere;**
- **Conciliazione ed armonizzazione dei tempi;**
- **Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni.**

#### **Comunicazione, informazione e trasparenza**

L'Obiettivo in oggetto persegue il miglioramento della comunicazione, della trasparenza e della circolarità delle informazioni all'interno dell'ente e l'ascolto delle istanze dei dipendenti come elementi che possono contribuire al miglioramento dei processi lavorativi.

Tra le azioni previste sono state portate a termine l'istituzione di una casella di posta elettronica alla quale i dipendenti possono far pervenire istanze in merito a problematiche lavorative ovvero per migliorare i processi lavorativi.

L'Ente assicura anche una costante informazione sulla possibilità di fruizione di permessi e congedi, in particolar modo per quanto concerne i **congedi parentali**, tramite tempestiva comunicazione per e-mail ai dipendenti della normativa vigente e della relativa modulistica.

Attualmente il sistema di rilevazione Presenze utilizzato in è elettronico.

Nel prossimo futuro si prevede anche la predisposizione e la sperimentazione di **uno spazio web intranet**, accessibile da tutto il personale ed allo stesso dedicato, consistente in una piattaforma digitale di informazione per la condivisione di informazioni, servizi ed utilità, nell'ottica della promozione di forme ed occasioni di aggregazione del personale.

Inoltre, al fine di diffondere un modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e sensibilizzare all'uso di un **linguaggio amministrativo non sessista**, l'Ente promuove in tutti i documenti di lavoro, quali relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc, l'utilizzo e la diffusione di **termini non discriminatori**, ricorrendo il più possibile a sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi, in modo da privilegiare il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere. Sempre per lo stesso fine si rende necessario avviare **campagne informative** per la prevenzione ed il contrasto di ogni forma di violenza, o discriminazione, psicologica, verbale, fisica, sessuale, economica, basata sulla differenza di genere o orientamento sessuale, collegandoli ove possibile all'adempimento degli obblighi di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

### **Conciliazione ed armonizzazione dei tempi**

L'Ente è fermamente convinta che un ambiente professionale attento anche alla dimensione delle misure di conciliazione lavoro/carichi di cura produca un maggior senso di appartenenza e responsabilità.

L'Ente ha difatti messo in atto varie soluzioni organizzative e relazionali che vanno in tale direzione e che si articolano con le seguenti modalità:

- a) **orario flessibile:** amplia flessibilità con orario di ingresso al lavoro nella fascia oraria: 08:30 – 09:00;
- b) **affiancamento dopo rientro:** è favorito il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, ecc.), mediante il miglioramento dell'informazione fra amministrazione e lavoratori in congedo e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di uomini e donne con incarichi di cura.
- c) **part-time:** l'Ente garantisce, nei limiti normativi e contrattuali previsti, ai lavoratori e alle lavoratrici la possibilità di ridurre i tempi di lavoro per esigenze personali e familiari.
- d) **permessi lavorativi L.104/1992.**
- e) **congedi parentali:** l'Ente assicura una costante informazione sulla possibilità di fruizione di permessi e congedi, in particolar modo per quanto concerne i congedi parentali, tramite tempestiva comunicazione per e-mail ai dipendenti della normativa vigente e della relativa modulistica.
- f) **smart working:** come già evidenziato nello specifico paragrafo del presente documento, il Comune di Tollo ha avviato la sperimentazione del lavoro agile, al fine di rispondere all'emergenza sanitaria da Covid-19.

### **Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni**

L'Ente intende promuovere una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, che abbia come obiettivo la facilitazione di un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze. Intende, inoltre, garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, pari opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale femminile che al personale maschile, in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. In particolare la finalità strategica è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante, al fine di migliorare la performance organizzativa e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno dell'Ente.

Su tali basi, nell'ambito della Contrattazione Decentrata Integrativa di Ente, **si sono mantenuti attuali i criteri stabiliti per l'assegnazione del punteggio inerente la Performance Individuale** del triennio considerato per accedere alla Progressione economica all'interno della categoria. Nello specifico si è stabilito che, in caso di assenze del dipendente dovute a maternità, infortunio, malattia continuativa, assenza prolungata per congedi previsti dalla normativa vigente per assistenza a congiunti con handicap grave accertato, che possano aver influenzato la valutazione annuale in un anno del triennio precedente, la media del punteggio è calcolata su due anni, escludendo la valutazione conseguita nell'anno dell'assenza, nell'ottica di garantire un **trattamento uniforme che non discrimini economicamente chi sia stato soggetto ad assenze prolungate per congedi di maternità, parentali o per motivazioni di cura.**

- g) Tra le azioni che si intendono realizzare, ricomprese nell'obiettivo di promuovere una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, si segnala l'avvio di incontri del gruppo di lavoro per la valutazione circa la fattibilità del **GEP (Gender equality plan)** e la promozione di una relazione di genere, al fine di poter allocare le risorse sui servizi in funzione delle diverse esigenze degli uomini e delle donne e contribuire così a ridurre le disuguaglianze di genere attraverso una più equa distribuzione delle risorse finanziarie.

## 4. Monitoraggio della performance organizzativa

### 4.1 Monitoraggio delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi

Come anche indicato negli Orientamenti (Vademecum) ANAC del 2 febbraio 2022 il monitoraggio è da considerarsi un'attività fondamentale per la verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio corruttivo poste in essere dalle Amministrazioni Pubbliche. Il monitoraggio è un'attività continuativa e va programmato avendo cura di evidenziare i processi e le attività attenzionate, la periodicità dei controlli, le modalità di svolgimento dei momenti di verifica.

Il **monitoraggio circa l'applicazione complessiva delle misure di prevenzione individuate** dalla corrispondente sezione del presente Piano è svolto dal RPCT; i dirigenti collaborano con il Responsabile e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Ciascun dirigente, inoltre, è responsabile per l'attuazione delle misure di prevenzione relative ai processi/procedimenti di sua competenza, come indicato nella tabella allegato B, in cui viene altresì previsto l'ufficio/referente per l'effettuazione del controllo ed uno scadenziario preciso entro cui la verifica deve essere effettuata. Durante il monitoraggio occorre prestare attenzione ai suoi aspetti:

- tempestività dell'adempimento
- livello di adempimento
- criticità riscontrate
- suggerimenti

L'esito dei controlli, con tali indicazioni, vengono trasmessi al RPCT a cura dei dirigenti di ciascuna struttura, anche attraverso apposite schede, dove evidenziare nuovi processi su cui effettuare la valutazione del rischio e eventuali processi da eliminare

o aggiornare e al fine di consentire di riportare tali risultati nella Relazione annuale da elaborare per legge entro il termine stabilito.

La sede di ascolto costante con i funzionari dell'Ente è poi costituita dai periodici e regolari incontri di coordinamento con i responsabili di servizio e la segreteria, nel cui ambito sono affrontate anche le problematiche connesse all'attuazione delle azioni e obblighi in materia. Ogni iniziativa di ascolto mira a migliorare i contenuti del Piano e la comunicazione online dell'ente.

#### **Riesame annuale sul funzionamento del sistema anticorruttivo nel suo complesso**

Oltre all'attività di monitoraggio continuativo di cui si è dato conto nel paragrafo precedente, si deve evidenziare come la strategia di prevenzione della corruzione dell'Ente sia sottoposta a **riesame con cadenza annuale** e comunque ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Ente stesso: questa scelta è stata compiuta sin dall'aggiornamento del primo Piano Triennale di prevenzione della corruzione e risulta ora pienamente in linea con quanto stabilito per l'attività di riesame al paragrafo 7 del **Vademecum ANAC del 2 Febbraio 2022**.

Dal punto di vista formale, il riesame è sottoposto al medesimo iter che caratterizza l'approvazione del documento di pianificazione (prima PTPCT ora sottosezione PIAO): è infatti proposto dal RPCT che ne coordina l'intera stesura e viene approvato con provvedimento del Sindaco, il quale ne condivide i contenuti sin dal momento della formulazione della proposta. Del riesame è data inoltre adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente. Sotto il profilo dei contenuti, in sede di riesame viene effettuata una revisione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base di eventuali modifiche da apportare in base proprio all'esito dell'attività di monitoraggio svolta nel corso dell'anno che precede il riesame e delle relative valutazioni compiute.

#### **Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione**

Entro il 15 dicembre di ogni anno, e comunque secondo le modalità specifiche eventualmente indicate

dall'ANAC, il RPCT predispone infine una **relazione sull'attività svolta** e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

La relazione, da rendere nota secondo le modalità indicate dai competenti organi nazionali, deve dare riscontro dell'attuazione del Piano sulla base degli indicatori previsti dal P.N.A. o dei criteri eventualmente stabiliti dagli organi suddetti.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n. 190 del 2012, la relazione è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e non richiede né l'approvazione né altre forme di intervento degli organi di indirizzo dell'Amministrazione di appartenenza.

La relazione relativa all'anno 2021 ha confermato l'efficacia di alcuni degli strumenti sui quali l'Ente ha incentrato il proprio sistema di prevenzione della corruzione; la stessa tuttavia ha confermato anche elementi di criticità: tra le maggiori difficoltà riscontrate dal RPCT permane quella relativa alla **mancanza di personale** da assegnare stabilmente a tale attività di monitoraggio capillare sull'applicazione del PTPCT (ora sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).

Una notazione specifica che emerge riguarda, peraltro, la parte finale dell'anno 2021 nella quale, in conseguenza dell'entrata in vigore della nuova disciplina in materia di PIAO, il RPCT si è trovato a dover gestire una prolungata situazione di incertezza relativamente al **coordinamento degli adempimenti previsti dalla pregressa normativa con quelli introdotti dalle nuove norme** e, per l'effetto, a dover individuare comunque soluzioni che non pregiudicassero l'efficacia delle misure di prevenzione adottate nel periodo di interregno tra precedente e rinnovato regime.

Le ragioni della difficoltà di realizzare concretamente la misura dipendono anzitutto dalla circostanza per cui la stessa risulta particolarmente problematica per i profili professionali altamente specializzati o infungibili.

Tutte le relazioni finora redatte dal RPCT del Comune di Tollo sono consultabili in versione integrale al seguente link:

<http://www.trasparenza.tinnservice.com:8010/trasparamm/sezioni/00145440699/182/?idperio=0&sezioni=2&idannopubblicazione=2022&rows=50&page=1>

### **Analisi attuazione misure di prevenzione**

Come detto nei paragrafi precedenti, al fine di costruire un sistema organico e il più possibile unitario sono state adottate e talvolta riviste misure generali applicabili ad una generalità di processi:

➤ Controlli interni successivi di regolarità amministrativa:

Nel corso del 2022 l'attività di controllo successiva di regolarità amministrativa è stata svolta a campione in modo sistematico sulle seguenti tipologie di atti:

- atti di spesa;
- decreti di approvazione delle graduatorie, avvisi pubblici e bandi di concorso;
- provvedimenti di conferimento di incarico;
- provvedimenti autorizzativi di diversa natura.

La sintesi dell'attività di controllo svolta per il 2022 è riassumibile come segue:

- n. irregolarità rilevate: 0

L'attività di controllo svolta ha evidenziato una qualità soddisfacente, ha consentito di suggerire direttive utili agli uffici dell'ente e innovazioni procedurali (es. emanazione di provvedimenti con motivazioni precise e complete). Attualmente IL Comune di Tollo garantisce la pubblicità e la trasparenza di tutti gli atti di competenza attraverso la sezione "Provvedimenti - Amministrazione trasparente". La consultazione è libera, permanente e gratuita. La pubblicazione è, pertanto, lo strumento che garantisce una visione ordinata degli atti dell'amministrazione, permettendo così ai cittadini di reperire agevolmente le delibere e i decreti degli organi e gli atti dei responsabili di servizio.

➤ Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti Sulla base del monitoraggio effettuato dai Responsabili di procedimento, operanti nei

settori a maggiore rischio di corruzione, non è emersa alcuna anomalia sul rispetto dei termini procedurali. I Responsabili hanno provveduto al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

Nessuna segnalazione da parte dei Responsabili è pervenuta al RPCT in merito ad eventuali anomalie riscontrate nel monitoraggio dei tempi procedurali.

➤ Segnalazioni e tutela dei segnalatori (*whistleblower*)

Nessuna segnalazione di illeciti è pervenuta al RPCT da parte dei dipendenti.

➤ Monitoraggio dell'obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/00 Il RPCT ha il compito di effettuare un monitoraggio volto ad assicurare che il responsabile del procedimento provveda ad acquisire e verificare a campione le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/00, in particolare in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013. Gli esiti del monitoraggio della misura, sono illustrati nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, L. n. 190/2012.

·Diffusione misure di prevenzione della corruzione

L'Ente ha provveduto nel corso dell'anno ad inviare ai dipendenti note informative sui principali provvedimenti di ANAC, sugli orientamenti comprensivi a volte di allegati ed eventuali moduli da compilare. L'obiettivo è quello di creare e diffondere pratiche anche sull'utilizzo delle procedure interne, in maniera tale da favorire anche la rotazione delle pratiche tra il personale senza generare criticità organizzative. Altra misura riguarda l'ampliamento dell'informatizzazione dei processi amministrativi, per consentire la tracciabilità dei processi.

·Formazione di commissioni, assegnazione di uffici e conferimento di incarichi

in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

In tema di commissioni concorsuali, l'Ente procede a richiedere a tutti i membri specifiche dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità, oltre che di cause di potenziale conflitto di interesse.

·Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali

Annualmente viene richiesto al personale il dato relativo all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti nonché di altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l'indicazione dei compensi spettanti. Le informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati sono pubblicati sull'apposita sezione di "*Amministrazione trasparente – Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*".

·Formazione del personale

Per la formazione del personale sui rischi corruttivi si rinvia alla specifica sottosezione sul tema.

·Trasparenza

L'attività ha riguardato il costante aggiornamento del sito web in tutte le sezioni di "*Amministrazione trasparente*", secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. e ii, nei modi ampiamente descritti nella sottosezione dedicata.

·Conferimento di incarichi di responsabilità d'ufficio

Tutti i Responsabili di servizio hanno sottoscritto una dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità ai sensi dell'art. 20 D. Lgs. n. 39/2013 e le dichiarazioni sono state pubblicate nella sezione *Amministrazione trasparente*. E' previsto che le dichiarazioni vengano rinnovate annualmente e nel caso di conferimento di nuovi incarichi.

·Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nella sezione "*Amministrazione trasparente – Altri contenuti*" si è provveduto a fornire specifica comunicazione circa l'indirizzo di posta elettronica per eventuali segnalazioni di episodi di cattiva

amministrazione e corruzione, anche da parte di cittadini e altri soggetti.

#### ·Coordinamento con la Performance

Anche per l'anno 2022 si conferma l'inserimento nel piano della performance di specifici obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza tra gli obiettivi dei dirigenti e del personale assegnato alle strutture competenti per i processi ed attività esposti al rischio di corruzione. Nell'evoluzione della definizione della presente pianificazione, si tratta di mantenere un'attenzione privilegiata su tali obiettivi, in considerazione del processo di implementazione della relativa normativa di cui il PTPCT (ora sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) rappresenta il fulcro. In ogni caso, successive verifiche ed integrazioni potranno accentuare l'interrelazione fra obiettivi programmati, risultati conseguiti e valutazione delle prestazioni.

#### ·Astensione in caso di conflitti di interessi e inconferibilità/incompatibilità

La disciplina del conflitto di interessi rappresenta uno degli aspetti più rilevanti all'interno della strategia complessiva di prevenzione e contrasto alla corruzione. Il conflitto di interessi può essere definito come la situazione in cui l'interesse secondario di una persona tende ad interferire con l'interesse primario che questa è chiamata a perseguire ovvero con l'interesse pubblico, pregiudicando così i principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

A seguito dell'introduzione con l'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 l'art. 6-bis nella L. n. 241/1990, che stabilisce che

*«il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale»*, la violazione delle disposizioni sul conflitto di interessi dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente in virtù dell'espressa previsione dell'obbligo di astensione all'interno del Codice di comportamento.

Una specifica disciplina in materia è contenuta all'articolo 42 del D. Lgs. n. 50/2016 che recepisce le indicazioni delle direttive europee in materia di concessioni e appalti pubblici, e che nelle ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale impone l'obbligo di segnalazione e di astensione per il personale della stazione appaltante che *«interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato»*.

Un caso particolare di conflitto di interessi è quella prevista dal D. Lgs. n. 39/2013, basato su autodichiarazioni dei funzionari pubblici che accedono a incarichi e cariche. Come sopra evidenziato in il Comune di Tollo le dichiarazioni previste dal D. Lgs. n. 39/2013 sulle cause di assenza di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi vengono acquisite e pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, sia all'atto della prima assegnazione che del rinnovo annuale. Trattandosi di numeri esigui, il controllo delle autodichiarazioni viene effettuato nel numero di almeno uno per anno, sotto il profilo del casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

#### ·Divieti post-employment (pantouflage)

I dipendenti del Comune di Tollo, nella richiesta di cessazione del servizio sono portati a conoscenza e sottoscrivono l'impegno a non accettare impieghi o collaborazioni con soggetti privati con i quali hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali nel corso degli ultimi tre anni di attività. Inoltre nei bandi di gara, è inserita, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, c.16-ter, del D. Lgs. n.165/2001.

## **4.2 Monitoraggio delle misure di trasparenza**

Ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013 il RPCT svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne all'Amministrazione.

Con le modifiche apportate dal D. Lgs. n. 97/2016, rimane invariato anche il ruolo fondamentale svolto dai dirigenti responsabili delle strutture che, ai sensi dell'art. 43 comma 3, partecipano all'individuazione ed elaborazione delle informazioni, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nonché, ai sensi del successivo comma 4, "controllano - in collaborazione con il RPCT- e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto".

Il **monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza** ed in particolare sulla pubblicazione dei dati previsti nella sezione Amministrazione trasparente, sulla loro chiarezza, completezza e aggiornamento viene svolto costantemente dal RPCT, attraverso l'ufficio di supporto e in stretto rapporto con le strutture responsabili della fornitura e pubblicazione dei dati. Nei casi di scostamento significativo dei tempi e della qualità dei dati pubblicati viene svolta un'attività di impulso e sollecito per il rispetto degli obblighi previsti.

In relazione a quanto indicato nelle linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016 e nella Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con lo scopo di consentire l'adeguato monitoraggio delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato pervenute, è stato istituito uno specifico "**Registro degli accessi**" contenente l'elenco di tutte le richieste di accesso pervenute con l'indicazione dell'oggetto e della data dell'istanza, nonché del relativo esito comprensivo della data della decisione. Il registro degli accessi è pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente del sito istituzionale, sottosezione Altri contenuti - Accesso civico* ed è aggiornato con periodicità annuale.

#### **4.3 Monitoraggio piano triennale dei fabbisogni di personale e formazione**

La **programmazione triennale dei fabbisogni** sarà oggetto di specifico **monitoraggio semestrale**; ciò consentirà, all'emersione di ulteriori fabbisogni correlati ad eventuale riprogrammazione degli obiettivi strategici e/o ad esigenze di riorganizzazione e potenziamento di ambiti di funzioni ed in generale a possibili mutamenti del contesto interno ed esterno di riferimento, di procedere al relativo aggiornamento, fermo restando la sostenibilità finanziaria della spesa aggiuntiva nei limiti previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia e dei relativi vincoli finanziari.

Il monitoraggio circa le **attività formative**, verrà disposto contemporaneamente con l'aggiornamento dei contenuti riguardanti la relativa programmazione da effettuarsi **in sede di definizione annuale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione**. Ciò consentirà, tra l'altro, di recepire gli eventuali aspetti evolutivi connessi alle varie fattispecie rientranti nel perimetro considerato, anche alla luce di possibili mutamenti nel contesto interno ed esterno di riferimento. Nell'ambito dell'aggiornamento annuale del Piano delle Attività formative saranno condivisi i risultati della formazione erogata nell'anno precedente.

