



COMUNE DI TEGLIO

PROVINCIA DI SONDRIO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025 (P.I.A.O.)

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

INDICE GENERALE

PREMESSE

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO – Esclusione applicazione

2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE – Esclusione applicazione

2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1. Parte Generale

2.3.2. Pna e Pnrr

2.3.3. Procedimento di elaborazione e adozione del piano - Efficacia

2.3.4. Finalità, Struttura e Caratteristiche

2.3.5. Il Concetto di Corruzione e principali definizioni

2.3.6. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

2.3.7. Contenuti della sottosezione

2.3.8 L'analisi del contesto

2.3.9 Le misure generali adottate

2.3.10 La Trasparenza

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

3.1. sottosezione struttura organizzativa

3.2. sottosezione organizzazione del lavoro agile

3.3. sottosezione Piano triennale del fabbisogno di personale

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

4.1. Premesse

4.2. Monitoraggio e riesame delle misure

4.3. Sintesi del sistema di monitoraggio programmato

4.4. Strumenti operativi del monitoraggio

4.5. Responsabili e Referenti Anticorruzione e Trasparenza

ALLEGATI:

- A) Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi
- B) Analisi dei rischi
- C) Individuazione e programmazione delle misure
- C1 Individuazione delle principali misure per aree di rischio
- D) Misure di trasparenza
- E.1 Dotazione Organica - Consistenza attuale
- E.2 Dotazione Organica -Programma Assunzioni
- E.3 Dotazione Organica – Nuova dotazione organica
- F) Schema di Accordo Individuale Lavoro a Distanza

PREMESSE

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (in seguito identificato con l'acronimo P.I.A.O.).

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021 sono stati emanati:

- A) il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- B) il DM del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO.

La riforma è stata prevista nell'ambito del Milestone M1C1-56, Riforma 1.9: Riforma della pubblica amministrazione, del PNRR, che prevede una serie di misure atte a garantire la riforma del pubblico impiego e la semplificazione delle procedure.

Le finalità del P.I.A.O. sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132 del 30/06/2022 e nel rispetto:

- del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (*d.lgs. n. 150/2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica*), ai Rischi corruttivi e trasparenza (*Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.)*) e atti di regolazione generali adottati dall'A.N.A.C. ex L. n. 190/2012 e d.lgs. n. 33/2013;
- di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite;

PIAO Comuni con più di 50 dipendenti

Il PIAO nei comuni con più di 50, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR, assorbe in sé una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa nazionale, in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- il Piano delle azioni positive;
- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali.

PIAO Comuni con meno di 50 dipendenti

Nei comuni con meno di 50 dipendenti il PIAO, ai sensi dell'art.6 del Decreto del Ministro per la P.A. n.132/2022, viene redatto in modalità semplificata in quanto alcune delle sezioni e sottosezioni non vengono compilate o vengono compilate solo in parte.

Il Comune, sempre in forza della deroga art.6 DM 132/2022, è tenuto alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, ossia:

Sezioni	Sottosezioni	Contenuti
1. scheda anagrafica	–	
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	2.3 sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	Si rinvia alla sottosezione
3. "Organizzazione e Capitale umano"	3.1 sottosezione "Struttura organizzativa"	Si rinvia alla sottosezione. In essa: <ul style="list-style-type: none"> - è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione; - sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a) del DM 132/2022;
	3.2 sottosezione "Organizzazione del lavoro agile"	Si rinvia alla sottosezione. Sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere: <ol style="list-style-type: none"> 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
	3.3 sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	Si rinvia alla sottosezione. E' indicata: <ul style="list-style-type: none"> - la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale; - quanto riportato al punto 2) dell'art. 6, c. 3, del Decreto ossia: <ul style="list-style-type: none"> ▪ la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base

		<p>della disciplina vigente;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività' o funzioni.
4. Monitoraggio		Si rinvia alla sottosezione.

Per espressa statuizione dell'art.6, c.4, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività elencate nello stesso articolo.

Soggetti coinvolti nell'elaborazione - Per la predisposizione del PIAO i responsabili delle sezioni sono chiamati a non lavorare singolarmente, ognuno per proprio conto, ma, superando l'impostazione seguita in passato, a coordinarsi condividendo dati, elementi informativi strumenti a disposizione, con l'istituzione, ove possibile, di una sorta di cabina di regia composta dai responsabili delle sezioni e/o di un gruppo di lavoro interdirezionale.

Essendo il Comune di piccole dimensioni, su suggerimento di ANAC, può valutarsi l'istituzione di una struttura dal carattere multidisciplinare che, attraverso l'integrazione di differenti competenze (*in quanto composta da personale che si occupa delle diverse misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione: dalla programmazione della gestione del personale, all'organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, alla loro formazione e alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione*) fornisca un supporto costruttivo sia alla predisposizione sia allo stesso coordinamento delle diverse sezioni del PIAO.

Il raccordo di diverse competenze può, infatti, contribuire a creare il contesto favorevole per una maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Teglio

Indirizzo: Piazza Sant'Eufemia n. 7

PEC: protocollo.teglio@cert.provincia.so.it

Indirizzo mail: info@comune.teglio.so.it

Partita IVA: 00114190143

Codice fiscale: 83000770145

Codice ISTAT: 014065

Sito web istituzionale: <https://www.comune.teglio.so.it/>

Sindaco: Elio Moretti

Numero dipendenti al 31 dicembre 2021: 17

Numero abitanti al 31 dicembre 2021: 4410 (dato ufficiale censimento ISTAT)

Numero di telefono: 0342/789011

Numero di fax: 0342/789090

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- 2.1. SOTTOSEZIONE "VALORE PUBBLICO" - esclusione applicazione**
- 2.2. SOTTOSEZIONE "PERFORMANCE" - esclusione applicazione**

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, ai sensi dell'art.6 del DM 132/2022, è esonerato dall'obbligo di compilare le seguenti sottosezioni della sezione 2:

- 2.1. SOTTOSEZIONE "VALORE PUBBLICO" - Esclusione applicazione
- 2.2. SOTTOSEZIONE "PERFORMANCE" - Esclusione applicazione

Si è, pertanto, proceduto a compilare della sezione 2 solo la seguente sottosezione, in sostituzione del vecchio Piano comunale in materia di anticorruzione e trasparenza:

- 2.3. SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

Sottosezione PTPCT 2023-2025 (art. 3 lett. c del DM 30/6/2022 n. 132)

Allegati:

- A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi
- B - Analisi dei rischi
- C - Individuazione e programmazione delle misure
- C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio
- D - Misure di trasparenza
- E.1 Dotazione Organica - Consistenza attuale
- E.2 Dotazione Organica -Programma Assunzioni
- E.3 Dotazione Organica – Nuova dotazione organica

2.3.1. PARTE GENERALE

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione**, di seguito **ANAC**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

In data 17 gennaio 2023 l'ANAC, con propria deliberazione n. 7, ha licenziato il PNA 2022 che costituisce per l'appunto l'atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di contrasto ai rischi corruttivi con adozione di un piano anticorruzione e trasparenza di durata triennale, quale parte integrante di un documento di programmazione unitario (PIAO, ovvero Piano integrato di attività ed organizzazione), adottato annualmente dagli enti insieme ad altri strumenti di pianificazione istituzionale.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA), negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016. Rispetto ai piani precedenti il PNA 2022 rivolge particolare attenzione all'istituto del pantouflage, per il quale vengono ampliate e rinnovate le linee interpretative, e a quello del conflitto di interesse con particolare riguardo alla procedura di appalto e ai contratti pubblici. Relativamente alle procedure collegate al PNRR l'ANAC prevede rinnovati e specifici obblighi di mappatura dei processi maggiormente a rischio di eventi corruttivi, prevedendo le rispettive misure di prevenzione.

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Esso svolge un ruolo trasversale, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione, di verifica del funzionamento e dell'attuazione.

Nei paragrafi seguenti del presente documento si prosegue nella presentazione dei punti chiave normativi ed organizzativi da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi del PIAO e relativi allegati, con specifico riferimento alla struttura comunale e alla rappresentazione delle misure preventive di anticorruzione e trasparenza interne adottate, al raccordo e alla correlazione tra i piani di programmazione rapportati al sistema generale delineato da ANAC, dai regolamenti e dalle deliberazioni approvate in materia.

Il documento di riferimento per la stesura del presente piano è il PNA 2022 approvato dall'ANAC con delibera n. 7/2023, in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nell'ultimo PNA 2019 e nelle indicazioni sulla metodologia per l'analisi e la gestione del rischio corruttivo già fornite. L'obiettivo è la realizzazione dell'obiettivo di integrazione dei diversi piani confluiti nel PIAO, con particolare riferimento alla predisposizione della sezione dedicata all'anticorruzione e alla trasparenza.

2.3.2. PNA E PNRR

Il PNA nella prospettiva del PNRR

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022) si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est.

L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da

eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal 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".

Il legislatore ha introdotto il P.I.A.O., in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Valutando come prioritario, da una parte, garantire l'effettività dei presidi anticorruzione e, dall'altra, limitare oneri alle amministrazioni, l'Autorità ha introdotto semplificazioni, specie per le amministrazioni di piccole dimensioni:

- prevedendo, salvo casi eccezionali indicati, un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti con meno di 50 dipendenti;
- rafforzando, di contro, le attività di monitoraggio con soluzioni differenziate per enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 e da 31 a 49.

Gli obiettivi di *semplificazione e razionalizzazione del sistema* perseguiti negli ultimi anni dal Legislatore non devono andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza. La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche.

Nella stessa ottica si pongono le *misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo* che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio).

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Come ausilio ai RPCT nell'attività di elaborazione dei Piani e alle amministrazioni chiamate ad approvarli, l'Autorità con il PNA2022 ha predisposto una check-list (Allegato 1) come guida per la strutturazione e l'autovalutazione dei Piani. Tale documento riprende e aggiorna - alla luce del nuovo quadro normativo - la check-list inserita al § 7 del documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022".

2.3.3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO - EFFICACIA

Durata della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.

La presente sottosezione è valevole per il triennio **2023/2025**.

I dati raccolti in applicazione della presente sottosezione vengono trattati in forma anonima e aggregata in osservanza delle norme stabilite nel D.Lgs. 196/2003 e delle disposizioni del Garante della Privacy.

Con l'approvazione della presente sottosezione cessano di avere effetto tutte le disposizioni interne in contrasto con essa.

Iter seguito per l'adozione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

E' stata effettuata la consultazione pubblica dal 31-12-2022 sino al 15-01-2023, sui consueti canali telematici (albo e sezione Amministrazione trasparente), coinvolgendo tutto il personale dipendente. Nessuno soggetto esterno ha presentato osservazioni.

Pubblicazione della sottosezione

In merito alla pubblicazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, va tenuto conto che il DM 132/2022 dispone all'art. 7 che il PIAO va pubblicato sul sito del DFP e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

A tale ultimo riguardo il PIAO dovrebbe essere pubblicato in formato aperto (ad esempio HTML o PDF/A) sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione".

A tale sotto-sezione si può rinviare tramite link dalla sottosezione di primo livello "Disposizioni generali".

La pubblicazione può essere effettuata anche mediante link al "Portale PIAO" sul sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP).

Il PIAO e le sue modifiche restano pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni ai sensi dell'art. 8, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

ANAC ha sviluppato una *piattaforma*, online sul sito istituzionale di ANAC dal 1° luglio 2019, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione del programma controlla la corruzione e per la trasparenza e sulla loro attuazione.

Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e delle Trasparenza è stato individuato, con decreto n. 2 del 29-04-2022, in persona del Segretario comunale, in quanto in possesso dei requisiti di Legge ed in particolare di quelli prescritti dal PNA. I Referenti sono individuati nei Responsabili di Area/posizioni organizzative e nei singoli RUP. Tutti i dipendenti delle aree partecipano al processo di attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza programmate nel PTPCT.

Aggiornamento periodico della sottosezione

Il Comune, compreso tra le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, può, dopo la prima adozione della sottosezione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, solo se nell'anno precedente non si siano verificate particolari evenienze (tabella 6 - pag. 59 - PNA 2022).

Provvederà, ex art.3 del DM 132/2022, ad un aggiornamento della Sottosezione se, nel corso dell'anno precedente alla conferma:

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

L'aggiornamento seguirà la stessa procedura seguita per la prima adozione della sottosezione e sarà da predisporre entro il termine previsto dalla Legge, salva la necessità di intervenire con modifiche nel corso dell'anno.

Rimane, comunque, fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dall'art. 1, co. 8, della l. 190/2012.

2.3.4. FINALITA', STRUTTURA E CARATTERISTICHE

Finalità della Sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza"

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato".

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il P.N.A. adottato da A.N.A.C. Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione della presente sottosezione.

La presente sottosezione dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190/2012 ed al P.N.A. dell'A.N.A.C. e costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno del Comune in quanto:

- individua il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio di corruzione;
- indica le misure organizzative volte a prevenire il rischio di assunzione di decisioni non imparziali (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Essa contiene anche la disciplina della trasparenza.

2.3.5. IL CONCETTO DI CORRUZIONE E PRINCIPALI DEFINIZIONI

Definizione di corruzione e prevenzione della corruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive.

Gli accordi internazionali, e in particolare la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116, delineano chiaramente un orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

In questo contesto, il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli. Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (*concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater*), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. "La rotazione straordinaria"), ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

Le Convenzioni internazionali citate promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti. L'ANAC ha precisato, pertanto, che con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma, per la prima volta, in modo organico, si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Analisi esiti monitoraggio e nuova programmazione

Per la progettazione della sottosezione anticorruzione del P.I.A.O. si è partiti dalle risultanze del ciclo di gestione del rischio corruttivo precedente, utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

La relazione annuale del RPCT, quindi, ha rappresentato un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, ha consentito di evidenziare l'attuazione della sottosezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. e l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate.

Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, tratti dalla relazione, hanno guidato nella revisione della strategia di prevenzione consentendo di elaborare e programmare misure più adeguate e sostenibili.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei principi guida/*indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) al PNA 2019 e negli altri P.A.N.A.*

2.3.6 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Premessa

La legge 190/2012 precisa che l'attività di elaborazione del Piano nonché delle misure di prevenzione della corruzione, integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001, non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, co. 8), ma spetta al RPCT. Le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 (art. 41, co. 1, lett. g)) hanno confermato tale disposizione.

Il divieto di coinvolgere soggetti estranei all'amministrazione va letto anche alla luce della clausola di invarianza della spesa che deve guidare le pubbliche amministrazioni e gli enti nell'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti delegati ad essa collegati.

Il d.lgs. 97/2016 ha previsto che i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possano aggregarsi per definire in comune la sottosezione, tramite accordi ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (art. 1, co. 6, l. 190/2012).

Diverse sono le figure che necessariamente sono tenute ad intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Nonostante la previsione normativa attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT (art. 1, co. 12, l. 190/2012), tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

La sottosezione può contenere regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPCT. Ove necessario, la sottosezione può rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni. Le soluzioni organizzative adottate in tal senso è opportuno siano esplicitate nella sottosezione.

Una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dirigenti/PO e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti rende consapevoli del rilievo che possono avere le misure di prevenzione e contribuisce a creare in tal modo un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione.

Il RPCT può avvalersi della collaborazione degli uffici competenti dell'amministrazione/ente - ad esempio l'ufficio del personale o l'ufficio gare e contratti - per lo svolgimento dei propri compiti. Il RPCT potrebbe anche svolgere una funzione consultiva di supporto, quale ausilio all'interno dell'amministrazione/ente per chiarire, anche a seguito di richiesta da parte del dipendente pubblico che sta per cessare dal servizio, quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto con riguardo all'attività esercitata presso l'amministrazione/ente di appartenenza. A tal fine, il RPCT può raccogliere elementi, valutazioni e informazioni utili attraverso l'interlocuzione con gli uffici - in particolare con l'ufficio del personale - o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, dell'amministrazione.

Resta ferma la facoltà di rivolgersi ad ANAC per un parere in merito a determinate fattispecie, qualora permangano dubbi sulla corretta applicazione della norma.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) del potere di predisposizione e di proposta della sottosezione all'organo di indirizzo.

È necessario che il RPCT partecipi alla riunione dell'organo di indirizzo, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione della sottosezione del PIAO dedicata alla corruzione e alla trasparenza, al fine di verificare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative.

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), è stata introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, quale punto di riferimento fondamentale interno ad ogni amministrazione per l'attuazione della citata normativa.

Separazione ruoli

Il ruolo di tale soggetto è stato poi rafforzato dal d.lgs. 97/2016 che ha attribuito allo stesso anche la funzione di Responsabile della trasparenza (RT).

Laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli, è possibile mantenere separate le figure di RPCT e di RT. Ciò si può verificare, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza.

È comunque necessario chiarire espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPC e RT, garantendo il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

L'Autorità ha già illustrato tale posizione nella delibera n. 1310/2016. Il decreto ha previsto, altresì, che l'organo di indirizzo assicuri al RPCT poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, disponendo anche le eventuali modifiche organizzative a ciò necessarie (art. 1, co. 7, l. 190/2012). Per quanto riguarda la disciplina sul RPCT, l'Autorità ha avuto modo di operare una ricognizione delle norme rilevanti nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018.

Criteri di scelta del RPCT

L'art. 1, co. 7, della l. 190/2012, come novellato dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 prevede che l'organo di indirizzo individui il RPCT, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio. Negli enti locali, per specifica disposizione legislativa (art. 1, co. 7, l. 190/2012) il RPCT è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione. Nella prassi la nomina del segretario è la scelta più frequente anche se pone non pochi problemi, relativamente al contemporaneo svolgimento di compiti gestionali.

L'Autorità ritiene che, in caso di carenza di posizioni dirigenziali, o, ove questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT possa essere individuato in un dipendente con posizione organizzativa o, comunque, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. Tale scelta deve, in ogni caso, essere opportunamente motivata.

Poiché il legislatore ha ribadito che l'incarico di RPCT deve essere attribuito, di norma, a un dirigente di ruolo in servizio, è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente/Responsabile esterno. Nel caso, sussiste un preciso onere di congrua e analitica motivazione anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge. Resta quindi ferma la sicura preferenza per il personale dipendente dell'amministrazione che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti.

La l. 190/2012 non fornisce specifiche indicazioni sui requisiti soggettivi necessari per essere nominati RPCT. Si evidenzia l'esigenza che il RPCT:

- abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione;
- sia dotato della necessaria autonomia valutativa;
- non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi;
- sia scelto, di norma, tra i dirigenti/PO non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva.

In ogni caso la scelta è rimessa all'autonoma determinazione degli organi di indirizzo di ogni amministrazione.

La condotta integerrima

L'Autorità ha finora ritenuto che il RPCT debba essere selezionato tra quei soggetti che abbiano dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo e non siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari.

L'Autorità, nella Delibera n. 650 del 17 luglio 2019 (di cui si dà conto più avanti), ha fornito indicazioni di carattere generale sull'incidenza delle sentenze di condanna, anche non definitive, per danno erariale sul requisito della condotta integerrima del RPCT.

Per quanto riguarda le conseguenze e l'analisi del caso in cui il RPCT sia un dipendente e/o dirigente interessato da un procedimento penale si rammenta che esse sono state già esaminate dall'Autorità nelle «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*» adottate con delibera n. 215/2019.

Si rammenta, per quanto attiene i provvedimenti di revoca dell'incarico che interessano il RPCT, che va data attuazione a quanto previsto da ANAC nel Regolamento del 18 luglio 2018.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Si indicano di seguito i compiti svolti dal RPCT e i rapporti dallo stesso instaurati con i vari attori del sistema di anticorruzione adottato, strettamente correlati ai contenuti dell'allegato n. 3 del PNA 2022 finalizzato ad aggiornare le indicazioni di carattere generale sulla figura del RPCT e sulla struttura di supporto di cui dispone:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

- b) verifica l'efficace attuazione e l' idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
 - quale responsabile per la trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
 - segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- o) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- p) può altresì essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- q) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17);
- r) svolge compiti di tutela della disciplina sul whistleblowing (segnalazione di illeciti);
- s) è destinatario delle istanze di accesso civico semplici (per mancata pubblicazione di dati amministrativi obbligatori);

- t) di vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità negli incarichi anche con riferimento alla casistica denominata pantouflage (conferimento di incarichi nei tre anni successivi alla cessazione del proprio ruolo alle dipendenze dell'Ente);
- u) di gestore di eventuali segnalazioni sospette (misure antiriciclaggio) in caso di nomina interna o di coordinamento dei meccanismi di comunicazione tra se stesso e il soggetto gestore nominato all'esterno.

Quanto alla titolarità congiunta dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari con la figura di RPCT l'Autorità con propria delibera n. 700 del 23 luglio 2019 ha ritenuto:

- in via generale, non sussistente, specie nel caso in cui l'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Amministrazione sia costituito come Organo Collegiale, una situazione di incompatibilità tra la funzione di RPCT e l'incarico di componente dell'ufficio dei procedimenti disciplinari, salvo i casi in cui oggetto dell'azione disciplinare sia un'infrazione commessa dallo stesso RPCT;
- di raccomandare, come altamente auspicabile, alle pubbliche amministrazioni e agli enti interessati, laddove possibile, di distinguere le due figure, soprattutto nelle amministrazioni e negli enti di maggiori dimensioni e nel caso in cui l'UPD sia organo monocratico.

E' da escludere altresì l'eventualità che il RPCT ricopra anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), dell'Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di Valutazione.

Con riferimento al comandante della Polizia Locale ANAC ha invece ritenuto, in coerenza, con l'obiettivo perseguito dalla legge di stabilità per il 2016, che nulla osta a che sia attribuito a tale soggetto anche l'incarico di RPCT con le necessarie cautele da parte dell'organo di indirizzo. In particolare è stato raccomandato di porre attenzione circa l'attribuzione dell'incarico di RPCT nel caso in cui al comandante della polizia sia già stata assegnata la titolarità di altri uffici con funzioni di gestione e di amministrazione attiva ai sensi del c. 221, della legge 208/2015. Per le indicazioni di dettaglio si rinvia alla delibera ANAC n. 333 del 20 giugno 2019.

Il RPCT svolge 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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013). Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

La formazione svolge un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e coinvolge il RPCT e tutti i soggetti che partecipano a vario titolo alla programmazione e attuazione delle misure. Essa è funzionale a consentire al RPCT la promozione di una effettiva cultura della legalità oltre al formale adempimento di un obbligo di legge.

La revoca dell'incarico di RPCT o adozione nei suoi confronti di misure discriminatorie: inizialmente tale forma di tutela prevista dall'art. 1 co 82 della legge n. 190/2012 era riferita solo in caso di coincidenza del RPCT con il Segretario Comunale. La disposizione affida al Prefetto il compito di comunicare il provvedimento di revoca del Segretario Comunale all'Autorità che si esprime entro trenta giorni con efficacia della revoca decorso tale termine, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal segretario in materia di prevenzione della corruzione.

La disciplina è stata integrata dall'art. 15 co. 3 del d.lgs. 39/2013 che ha esteso l'intervento di ANAC in caso di revoca, non più con riguardo al solo Segretario Comunale ma, in via generale, alle revoche di tutti gli incarichi amministrativi, di vertice o dirigenziali, conferiti al soggetto cui sono state affidate le funzioni dei RPCT. La richiamata disposizione stabilisce anche che ANAC

possa intervenire sulla revoca con una richiesta di riesame del provvedimento, qualora rilevi che lo stesso sia correlato alle attività svolte dal RPCT.

Le modifiche apportate dal d.lgs. 97 alla legge 190 del 2012 hanno poi introdotto un dovere di segnalazione ad ANAC anche di eventuali misure discriminatorie nei confronti del RPCT comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni.

In tal caso ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui all'art. 15 co. 3 del d.lgs. 39/2013 (richiesta di riesame) entro trenta giorni. In caso di revoca del RPCT le amministrazioni sono tenute a comunicare tempestivamente il provvedimento all'Autorità, come ribadito dalla stessa con proprio Regolamento del 18 luglio 2018.

Rapporto del RPCT con il Responsabile della protezione dei dati (RPD) e il Garante della Privacy

Il RPCT collabora attivamente con il RPD nello svolgimento della propria attività di contrasto alla corruzione di carattere generale nell'ambito dei rapporti di collaborazione interna degli uffici, con particolare riferimento alle istanze di riesame di decisioni nell'accesso civico generalizzato. Il RPCT, nelle questioni di vasta portata e ogni qualvolta lo ritenga necessario, ha il potere di richiedere un parere consultivo sull'azione amministrativa condotta al Garante della Privacy, soggetto che ricopre un ruolo predominante nel contesto di tutela della protezione dei dati personali degli attori coinvolti, indipendentemente dal parere espresso dal RPD, inserendosi in un contesto collaborativo tra le parti per addivenire ad una maggiore trasparenza di intenti e di risultati. L'Autorità ritiene che, per quanto possibile, la figura del RPD non debba coincidere con il RPCT. Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e di RPD.

Il Comune di Teglio ha nominato RPD la società Halley Lombardia S.r.l. con sede a Cantù.

Rapporti del RPCT con il Responsabile unico del procedimento (RUP)

Il RUP rappresenta una figura essenziale e centrale in materia di gestione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che svolge attività di vigilanza nelle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni procedura. E' il primo soggetto che può venire a contatto con situazioni di rischio a pregiudizio del corretto e imparziale svolgimento dell'azione istituzionale ed amministrativa dell'Ente. La collaborazione tra RUP e RPCT è quindi essenziale e trasversale, rappresentando entrambi i soggetti un supporto di scambio per l'accertamento, verifica e monitoraggio dell'insorgere di eventuali situazioni di conflitto di interessi nell'iter procedurale di affidamento ed esecuzione dei contratti (come esposto nella "Parte speciale "Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici" del PNA 2022).

Rapporto del RPCT con gli stakeholder

Il rapporto con gli stakeholder è determinante in quanto può consentire di migliorare il giudizio di idoneità della strategia della prevenzione della corruzione elaborata, rafforzando i sistemi di controllo e contrasto implementati. Sono realizzate forme di consultazione pubblica finalizzate ad indurre i portatori di interessi generali rilevanti a presentare proposte, migliorie atte ad individuare priorità, interventi e correzioni. L'apertura delle consultazioni dell'Ente avviene via web mediante raccolta volontaria di osservazioni sulla base di quanto approvato nella sessione dell'anno precedente. Anche per l'aggiornamento del PTPCT 2023-2025 si è provveduto a pubblicare in data 31-12-2022 sino al 15-01-2023, sui consueti canali telematici (albo e sezione amministrazione trasparente), apposito avviso di partecipazione pubblica con invito a presentare osservazioni e/o segnalazioni pertinenti entro il 15/01/2023 in merito ai contenuti da inserire ed osservare nel PTPCT quale allegato integrante del programma di più vasta portata denominato PIAO. Alla data del 16 gennaio 2023 non è pervenuta alcuna proposta all'attenzione degli organi preposti alla valutazione, redazione, approvazione ed applicazione del documento, pertanto la pianificazione ed elaborazione segue la consueta programmazione interna con il coinvolgimento degli attori di interesse (aree, servizi ed uffici con relativo personale dipendente, amministratori e RPCT).

E' intenzione dell'Amministrazione mettere in campo tutte le iniziative propedeutiche all'attività partecipativa mediante incontri o giornate dedicate ai principali temi di trasparenza, compatibilmente con le risorse umane, economiche e di competenza che costituiscono da sempre elementi frenanti e di difficile superamento all'implementazione di un sistema di comunicazione innovativo e sicuramente di maggiore impatto.

Rapporti del RPCT con ANAC

Per l'ANAC il RPCT è lo strumento chiave nella lotta alla corruzione e all'illegalità. L'Autorità valorizza e rafforza i rapporti di scambio informatico, di collaborazione e dialogo con il RPCT attraverso l'attività di vigilanza e di controllo della trasparenza disciplinate nell'ordine dai seguenti provvedimenti normativi:

- Delibera n. 330 del 29 marzo 2017 (modalità di interlocuzione tra ANAC e RPCT);
- Delibera n. 329 del 29 marzo 2017 (modalità di raccordo e interlocuzione tra ANAC e RPCT);
- D.lgs. n. 33/2013 articolo 47 (irrogazione sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza);
- Delibera n. 27 del 19 gennaio 2022 (istituzione del Registro dei RPCT).

L'attività di interazione è altresì favorita dalla possibilità:

- di registrazione da parte del RPCT sull'apposita Piattaforma dell'Autorità di acquisizione dei PTPCT resa disponibile via web;
- dalla partecipazione per i soggetti registrati di partecipare a Forum dedicati per il confronto, la condivisione di informazioni, esperienze, buone pratiche amministrative. L'ANAC controlla l'operato dei RPCT a cui può chiedere rendiconto sui risultati di controllo svolto all'interno delle amministrazioni (art. 45 co. 2 del D.lgs. n. 33/2013).

Indicazioni specifiche per le amministrazioni di piccole dimensioni

Per gli enti con personale inferiore a numero 50 dipendenti, tra i quali rientra questo Ente, sono previsti criteri di semplificazione in considerazione delle peculiarità organizzative che caratterizzano questi enti con riferimento:

- ai criteri di scelta del RPCT (attribuzione funzioni al Segretario Comunale o di assegnazione incarico a Posizioni Organizzative dotate di idonee competenze opportunamente motivata);
- durata dell'incarico (non inferiore a quella del contratto in essere e comunque nel rispetto del limite di tre anni con possibilità di ulteriore proroga);
- struttura di supporto ai RPCT tramite ufficio dedicato, Assistente RPCT o avvalendosi di personale di altri uffici creando una struttura multidisciplinare con raccordo delle differenti competenze.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Comunale Dott.ssa Mirella Faldetta, designato con decreto n. 2 del 29-04-2022.

Nell'ambito del medesimo provvedimento è stata altresì individuata la figura dell'Assistente del RPCT con nomina della dipendente Rag. Rosella De Vita, nell'ambito delle funzioni svolte presso l'Area Informatica e Staff dell'Ente.

L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione,

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

Il RPCT ha l'obbligo di trasmettere la relazione annuale all'organo di indirizzo e su richiesta di riferire sull'attività svolta.

In sintesi l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione gestionale e del PTPCT. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPCT nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche al Piano stesso.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

I Dirigenti e i funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. L'obiettivo è di creare una cabina di regia al fine di favorire una sempre più ampia consapevolezza in tutte le unità organizzative delle possibili criticità e dei rischi corruttivi a cui è potenzialmente esposto l'Ente.

La carente mappatura dei processi elaborata dalle amministrazioni dipende dai responsabili degli uffici qualora non partecipino, per le parti di rispettiva competenza, alla rilevazione e alle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi. Occorre quindi attuare adeguati e mirati processi formativi, ma anche trovare soluzioni organizzative e procedurali che consentano una maggiore partecipazione dei responsabili degli uffici a tutte le fasi di predisposizione della Sottosezione.

In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) 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;
- c) 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;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e 2022, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) 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.

I responsabili delle aree organizzative, degli uffici e dei servizi dell'Ente svolgono la funzione e il ruolo di referenti del RPCT e del suo Assistente per quanto concerne l'individuazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati destinati alla pubblicazione nella sezione del sito web www.comune.teglio.so.it denominata "Amministrazione trasparente". I dipendenti appartenenti alle suddette aree, uffici e servizi collaborano altresì con il Responsabile loro assegnato ai fini dell'acquisizione dei dati e delle informazioni necessarie al conseguimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'Ente secondo normativa vigente. I dipendenti dell'Amministrazione sono tenuti ad osservare le prescrizioni contenute nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e prestare la massima collaborazione con il RPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione costituisce illecito disciplinare. Il RPCT e i responsabili di area, uffici e servizi coordinano ed integrano le rispettive competenze, sia nella fase di programmazione, prevenzione e monitoraggio delle misure adottate. Tale attività ha lo scopo principale di consentire di individuare criticità e relative cause favorendo nel contempo di apportare le modifiche strutturali necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il presente documento, ed in particolar modo le parti riguardanti le modalità di condivisione delle procedure e dei dati elaborati ai fini del contrasto del rischio corruttivo e del conseguimento degli obiettivi di trasparenza, sono portate a conoscenza del personale dell'Ente con le modalità interne e telematiche ritenute maggiormente utili alle attività e agli scopi informativi e formativi di cui sono destinatari.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) 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;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
 - attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
 - svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

L'Ente ha assegnato il ruolo di Nucleo di Valutazione a idoneo componente esterno in forma monocratica individuato per il triennio 2020-2022 e rinnovato per il triennio 2023-2025 nel Dott. Gianluca BERTAGNA.

Prefetto

I piccoli comuni possono avvalersi del supporto tecnico e informativo delle Prefetture. Resta ferma la responsabilità di ogni ente di contestualizzare l'analisi anche rispetto a dati in proprio possesso. Possono rappresentare pertanto un utile riferimento per i comuni del territorio ai fini dell'analisi del contesto esterno e della predisposizione del PTPC. In proposito l'Autorità ha disposto specifici indirizzi nella **PARTE SPECIALE – APPROFONDIMENTI “I - PICCOLI COMUNI”** nel PNA 2016 approvato con Delibera ANAC n. 831 del 03-08-2016 nella **PARTE SPECIALE – APPROFONDIMENTI “IV- SEMPLIFICAZIONI PER PICCOLI COMUNI”** nel PNA 2018 approvato con Delibera ANAC n. 1074 del 21-11-2018.

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

Viene assicurata, come suggerito dall'ANAC, la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione come sancito dal comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016).

Strutture/Unità di missione per il PNRR

Nel rapporto tra le varie autorità coinvolte nei controlli si ricordano le seguenti:

- coinvolgimento del RPCT nella verifica delle disfunzioni riscontrate nell'attività svolta dalle Strutture/Unità di missione;
- individuazione, negli enti a struttura complessa, di un dirigente quale referente del RPCT per svolgere una funzione di raccordo tra lo stesso e la Struttura/Unità di missione;

- collaborazione da parte del RPCT nell'implementazione e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Attuazione misure PNRR" in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza;
- definizione di un calendario di incontri periodici tra RPCT e Strutture/Unità di missione nei quali approfondire le tematiche di maggiore rilevanza anche nell'ottica di una maggiore sensibilizzazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipazione delle Strutture/Unità di missione a incontri di coordinamento convocati dal RPCT per la revisione e aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi PNRR. A sua volta il RPCT può essere invitato a partecipare alle riunioni delle Strutture/Unità di missione qualora, in base all'ordine del giorno, se ne ravvisi la necessità;
- incontri tra il RPCT e l'Unità di missione e gli altri uffici che gestiscono fondi PNRR per verificare l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza eventualmente anche previa predisposizione congiuntamente di una check list di controllo. Dette forme di interazione, in taluni casi, sono già state declinate da parte delle amministrazioni in misure inserite nella sottosezione.

Gran parte dell'attenzione del PNA 2022 è concentrata sugli interventi gestiti con risorse del PNRR, l'Autorità ritiene necessario valutare i rapporti tra RPCT e le Strutture/Unità di missione individuate dalle amministrazioni per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti.

Il D.L. n. 77 del 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" (conv. con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108) prevede all'art. 8 che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi previsti nel PNRR provvedano al coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle relative attività di gestione.

A tal fine, dette amministrazioni possono avvalersi di una struttura di livello dirigenziale generale di riferimento, scelta fra quelle esistenti, o istituire un'apposita unità di missione di livello dirigenziale generale fino al completamento del PNRR.

Il comma 4 della disposizione in esame, prevede poi che tale Struttura/Unità di missione "vigila sulla regolarità delle procedure e delle spese e adotta tutte le iniziative necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse. Adotta le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi".

Il funzionamento del sistema di gestione e controllo è sottoposto al controllo dell'Unità di Audit del PNRR istituita presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (RGS). Al fine di rafforzare il sistema di controllo, in base all'art. 7, co. 8, del medesimo decreto le amministrazioni centrali "ferme restando le competenze in materia dell'Autorità nazionale anticorruzione", possono stipulare appositi protocolli di intesa con la Guardia di finanza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

2.3.7. CONTENUTI DELLA SOTTOSEZIONE

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA quale atto di indirizzo, contiene, ai sensi dell'art. 3 del D.M. 132/2022:

- 1) **la valutazione di impatto del contesto esterno**, con evidenza delle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico ai fini del monitoraggio delle misure organizzative adottate, con espresso riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione;
- 2) **la valutazione di impatto del contesto interno**, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) **la mappatura dei processi**, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

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

Il primo obiettivo **STRATEGICO GENERALE** che va considerato è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3), anche se negli Enti con numero di dipendenti inferiori a 50 unità lavorative, tra i quali è ricompreso il Comune di Teglio, sono previste specifiche misure di semplificazione e di deroga a tale principio.

La generazione del valore pubblico è intesa come l'insieme dei benefici sociali ed economici prodotti per i cittadini quale miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento. E' comunque evidente che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del valore pubblico ed elementi necessari per la sua creazione, di natura trasversale per la realizzazione degli intenti istituzionali di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO a completamento del processo di rafforzamento della capacità amministrativa, quale operazione culturale che spinge le amministrazioni ad autovalutarsi, per individuare azioni di miglioramento funzionali alla produzione di valore pubblico.

L'Ente, nella previsione dell'attuazione della trasparenza e della sostenibilità delle misure adottate e declinazione dell'obiettivo **STRATEGICO GENERALE**, persegue quindi i seguenti obiettivi **STRATEGICI SPECIFICI** individuati secondo i suggerimenti contenuti nel DM n. 132/2022:

1. rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, ponendo attenzione alla gestione degli appalti pubblici e in particolar modo alla gestione delle risorse del PNRR, che rappresentano una grande opportunità per la realizzazione di opere e servizi di media e grande portata in deroga alla legislazione ordinaria per esigenze di celerità favorendo possibili fenomeni corruttivi o di mala gestione della res pubblica che devono essere attentamente soggetti a monitoraggio per il rafforzamento delle misure di controllo e di prevenzione;
2. ricercare e pianificare soluzioni organizzative, procedurali e comportamentali volte a garantire, specialmente nelle aree esposte a maggior rischio corruttivo, il massimo recepimento interno della normativa in tema di trasparenza, privacy, accesso civico, diritti e doveri del pubblico dipendente (Codice di comportamento), gestione dei conflitti di interesse, promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice;
3. gestione del personale incrementare e migliorare il grado di coinvolgimento degli stakeholder, sia interni che esterni, nelle fasi di programmazione e monitoraggio delle azioni programmate, per una maggiore accessibilità, chiarezza e conoscibilità delle informazioni finalizzata a maggiori livelli di trasparenza con conseguente traduzione in obiettivi organizzativi e individuali interni;
4. riesame dei flussi informativi che garantiscano il tempestivo raggiungimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, con possibile ampliamento dell'informatizzazione degli stessi tramite software, già in uso o anche di nuova sperimentazione, interoperabili ed interagibili con gli uffici e servizi comunali e soggetti esterni;
5. miglioramento del ciclo della performance secondo la logica dell'integrazione con la trasparenza, l'anticorruzione e il sistema dei controlli interni, per quanto possibile coordinata alla strategia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
6. innalzare il livello di trasparenza delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione attraverso la revisione delle voci inserite a norma della L. 33/2013 e ss.mm.ii. nella sezione "Amministrazione trasparente", l'organizzazione di idonee attività formative riservate al

personale della struttura dell'Ente, la digitalizzazione del processo e degli indicatori di rilevazione/valutazione/monitoraggio del rischio

7. verifica, con il coinvolgimento dei responsabili di area e relativo personale, dell'opportunità di pubblicare ulteriori dati non previsti di interesse generale e utilità pubblica, compatibilmente con i principi del segreto d'ufficio e della protezione dei dati personali in osservanza al D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. (Codice della Privacy e Regolamento UR 679/2018).

Gli obiettivi strategici sopra citati sono formulati coerentemente con il piano della performance approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 33 del 16-03-2023.

Per l'anno 2023 possono essere così riassunti:

1. miglioramento del servizio all'utenza attraverso l'implementazione dei servizi on line al cittadino ed attuazione dei progetti di digitalizzazione PNRR;
2. attuazione del programma dei lavori pubblici anno 2023 e conseguimento dei progetti PNRR correlati;
3. mantenimento dei tempi medi di pagamento entro i termini stabiliti dalla Direttiva Europea 2011/7/UE recepiti con D.Lgs 192/2012;
4. assolvimento degli obblighi di Anticorruzione e Trasparenza;
5. mantenimento degli standard qualitativi dei servizi erogati da tutti gli uffici comunali.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti progetti gestionali che prevedono un proseguimento di intenti per il 2023 e triennio 2023-2025 utili al conseguimento delle misure strategiche di prevenzione e contrasto della corruzione:

- e) rafforzamento dell'attività interna ai fini della trasparenza tramite progetti informativi rivolti all'esterno, attività formativa interna diversificata, comunicazione telematica ai fini di pubblicità;
- f) ridefinizione del nuovo funzionigramma e rimappatura dei procedimenti amministrativi propedeutici alla gestione del rischio e dell'individuazione delle aree maggiormente soggette a possibili fenomeni corruttivi, con riferimento all'entrata in servizio di nuovo personale e alle mansioni diversificate che il processo nazionale di digitalizzazione comporta;
- g) processi interni di digitalizzazione (notifiche e deposito atti, tracciabilità flussi finanziari, ampliamento pagamenti PagoPA, servizi al cittadino) ai fini di una maggiore trasparenza degli atti, celerità, miglioramento dell'offerta pubblica ai cittadini con conseguente attuazione di misure di contrasto ad eventuali fenomeni corruttivi.

Ulteriori obiettivi, scelti tra quelli specifici sopra menzionati, potranno formare oggetto di integrazione al Piano degli Obiettivi triennale vigente per il loro concreto raggiungimento.

Collegamento con il ciclo delle performance

L'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 prevede che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale. A tal fine, alle misure programmate nella sottosezione devono corrispondere specifici obiettivi nel **Piano della Performance**.

Vi è dunque un coordinamento tra la sottosezione e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché quelli individuati dal d.lgs. 150/2009 ovvero nello specifico:

- il Piano e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009);
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009).

Le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della sottosezione vengono introdotte in forma di **obiettivi nel Piano della performance sotto il profilo della:**

1) performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009), attraverso

a) l'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, co. 1, lett. b), d.lgs. 150/2009);

b) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, co. 1, lett. e), d.lgs. 150/2009), al fine di migliorare il rapporto con i cittadini e favorire l'attuazione delle misure di prevenzione;

2) performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009), attraverso l'inserimento degli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati ai seguenti soggetti

c) al RPCT e agli apicali in base alle attività che svolgono per prevenire il rischio di corruzione ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-bis), l-ter), l-quater) del d.lgs. 165/2001;

d) ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale.

L'attuazione delle misure previste nella sottosezione diventano uno degli elementi di valutazione, per quanto possibile, anche del personale non dirigenziale.

La Relazione sulla performance è elemento essenziale di collegamento tra il ciclo della performance e il PTPCT, ora confluito nel PIAO. Dall'esito del raggiungimento degli obiettivi individuati nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" viene successivamente dato specificamente conto nell'ambito della relazione sulla performance o documento equivalente previsto nel regolamento in materia (art. 10, d.lgs. 150/2009). Nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si tiene conto dell'attuazione delle misure programmate nella sottosezione, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

Il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione delle performance, al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati gli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), d.lgs. 165/2001 e con i referenti del responsabile della corruzione;
- inserire misure correttive tra quelle per implementare/migliorare la sottosezione.

Anche la performance individuale del RPCT è valutata in relazione alla specifica funzione affidata, inserendo, a tal fine, nel Piano della performance gli obiettivi affidati.

2.3.8. L'ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto esterno

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

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano particolari eventi criminosi o corruttivi tranne episodi sporadici collegati ad uso di sostanze stupefacenti, vandalismi e schiamazzi urbani.

Il Comune di Teglio si inserisce nella compagine sociale della provincia di Sondrio (Valtellina e Valchiavenna) che rappresenta ancora nell'anno 2021, come da relazione annuale sulla criminalità, un territorio tra i più sicuri d'Italia ma con criticità in evoluzione. Il territorio di Valtellina e Valchiavenna, su 106 province in tutta Italia, si piazza al novantottesimo posto per quanto riguarda i dati del 2021, con 4.168 denunce complessive, cioè in pratica con una media di 2338,8 ogni 100 mila abitanti. La posizione in classifica non è determinata dal numero complessivo di denunce, ma proprio dalla loro media ogni 100 mila abitanti (e lo stesso vale anche per le singole categorie di reati).

Al fine di declinare il PTPCT nel reale contesto del Comune di Teglio si riportano le analisi esterne in base alle variabili ufficiali demografiche, culturali, criminologiche e sociali, così come indicato nella determinazione ANAC 12/2015, dai PNA 2016-2017-2018-2019.

Variabile demografica

Dati desunti dal sito TUTTITALIA – STATISTICHE DEMOGRAFICHE TEGLIO



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI TEGLIO (SO) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	4.792	-	-	-	-
2002	31 dicembre	4.745	-47	-0,98%	-	-
2003	31 dicembre	4.714	-31	-0,65%	2.012	2,33
2004	31 dicembre	4.737	+23	+0,49%	2.064	2,28
2005	31 dicembre	4.755	+18	+0,38%	2.070	2,28
2006	31 dicembre	4.773	+18	+0,38%	2.077	2,29
2007	31 dicembre	4.785	+12	+0,25%	2.094	2,28
2008	31 dicembre	4.801	+16	+0,33%	2.118	2,26
2009	31 dicembre	4.765	-36	-0,75%	2.122	2,22
2010	31 dicembre	4.769	+4	+0,08%	2.129	2,22
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	4.750	-19	-0,40%	2.133	2,20
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	4.654	-96	-2,02%	-	-

2011 ⁽³⁾	31 dicembre	4.656	-113	-2,37%	2.119	2,17
2012	31 dicembre	4.637	-19	-0,41%	2.150	2,13
2013	31 dicembre	4.633	-4	-0,09%	2.132	2,15
2014	31 dicembre	4.611	-22	-0,47%	2.147	2,13
2015	31 dicembre	4.540	-71	-1,54%	2.134	2,10
2016	31 dicembre	4.521	-19	-0,42%	2.137	2,09
2017	31 dicembre	4.534	+13	+0,29%	2.156	2,08
2018*	31 dicembre	4.527	-7	-0,15%	2.160,00	2,07
2019*	31 dicembre	4.497	-30	-0,66%	2.153,10	2,06
2020*	31 dicembre	4.445	-52	-1,16%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	4.410	-35	-0,79%	(v)	(v)

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

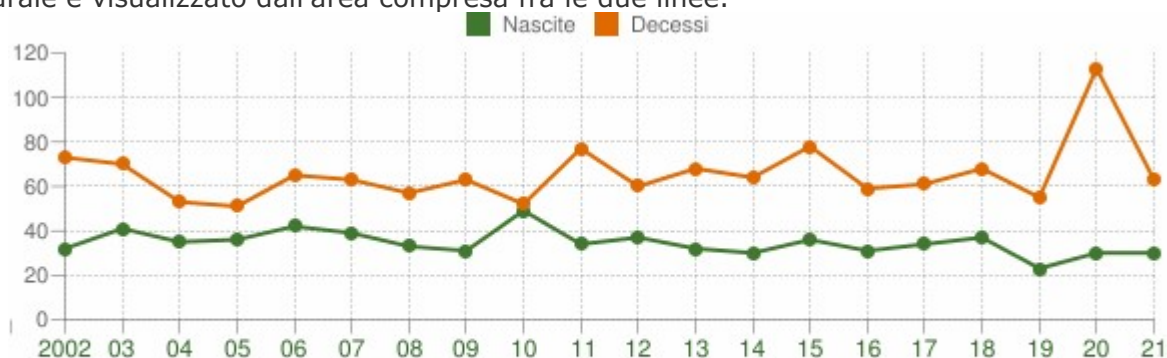
(v) dato in corso di validazione

Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La **popolazione residente a Teglio al Censimento 2011**, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 4.654 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 4.750. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 96 unità (-2,02%).

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI TEGLIO (SO) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	<i>Bilancio demografico</i>	Nascite	<i>Variaz.</i>	Decessi	<i>Variaz.</i>	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	32	-	73	-	-41
2003	1 gennaio-31 dicembre	41	+9	70	-3	-29
2004	1 gennaio-31 dicembre	35	-6	53	-17	-18
2005	1 gennaio-31 dicembre	36	+1	51	-2	-15
2006	1 gennaio-31 dicembre	42	+6	65	+14	-23
2007	1 gennaio-31 dicembre	39	-3	63	-2	-24
2008	1 gennaio-31 dicembre	33	-6	57	-6	-24
2009	1 gennaio-31 dicembre	31	-2	63	+6	-32
2010	1 gennaio-31 dicembre	49	+18	52	-11	-3
2011 ⁽¹⁾	<i>1 gennaio-8 ottobre</i>	23	-26	56	+4	-33
2011 ⁽²⁾	<i>9 ottobre-31 dicembre</i>	11	-12	21	-35	-10
2011 ⁽³⁾	1 gennaio-31 dicembre	34	-15	77	+25	-43
2012	1 gennaio-31 dicembre	37	+3	60	-17	-23
2013	1 gennaio-31 dicembre	32	-5	68	+8	-36
2014	1 gennaio-31 dicembre	30	-2	64	-4	-34
2015	1 gennaio-31 dicembre	36	+6	78	+14	-42
2016	1 gennaio-31 dicembre	31	-5	59	-19	-28
2017	1 gennaio-31 dicembre	34	+3	61	+2	-27
2018*	1 gennaio-31 dicembre	37	+3	68	+7	-31
2019*	1 gennaio-31 dicembre	23	-14	55	-13	-32
2020*	1 gennaio-31 dicembre	30	+7	113	+58	-83
2021*	1 gennaio-31 dicembre	30	0	63	-50	-33

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Teglio negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI TEGLIO (SO) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	<i>Iscritti</i>			<i>Cancellati</i>			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	<i>DA altri comuni</i>	<i>DA estero</i>	<i>altri iscritti (a)</i>	<i>PER altri comuni</i>	<i>PER estero</i>	<i>altri cancell. (a)</i>		
2002	85	10	5	91	8	7	+2	-6
2003	68	25	2	90	7	0	+18	-2
2004	94	34	1	87	1	0	+33	+41
2005	82	32	1	75	7	0	+25	+33
2006	88	33	1	72	9	0	+24	+41
2007	93	42	2	93	3	5	+39	+36
2008	99	41	0	93	7	0	+34	+40
2009	69	45	1	115	4	0	+41	-4
2010	86	31	0	98	10	2	+21	+7
2011 ⁽¹⁾	72	27	0	77	2	6	+25	+14
2011 ⁽²⁾	21	6	17	21	11	0	-5	+12
2011 ⁽³⁾	93	33	17	98	13	6	+20	+26
2012	112	25	5	128	7	3	+18	+4
2013	86	16	35	89	8	8	+8	+32
2014	94	7	14	91	7	5	0	+12
2015	74	14	5	95	14	13	0	-29
2016	97	16	5	80	25	4	-9	+9
2017	121	30	9	95	25	0	+5	+40
2018*	104	82	4	96	36	0	+46	+58

2019*	141	57	10	116	59	35	-2	-2
2020*	134	28	27	107	23	1	+5	+58
2021*	122	44	1	110	25	27	+19	+5

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Struttura della popolazione dal 2002 al 2021

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

Età	<i>Celibi /Nubili</i>	<i>Coniugati /e</i>	<i>Vedovi /e</i>	<i>Divorziati /e</i>	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	153	0	0	0	70 45,8%	83 54,2%	153	3,5%
5-9	167	0	0	0	87 52,1%	80 47,9%	167	3,8%
10-14	181	0	0	0	99 54,7%	82 45,3%	181	4,1%
15-19	193	1	0	0	93 47,9%	101 52,1%	194	4,4%
20-24	178	5	0	0	87 47,5%	96 52,5%	183	4,1%
25-29	155	23	0	0	81 45,5%	97 54,5%	178	4,0%
30-34	158	63	0	1	114 51,4%	108 48,6%	222	5,0%
35-39	118	129	0	11	130 50,4%	128 49,6%	258	5,9%
40-44	111	154	0	16	157 55,9%	124 44,1%	281	6,4%
45-49	96	171	4	17	151 52,4%	137 47,6%	288	6,5%
50-54	79	235	6	29	178	171	349	7,9%

					51,0%	49,0%		
55-59	75	243	11	31	180 50,0%	180 50,0%	360	8,2%
60-64	53	256	25	30	172 47,3%	192 52,7%	364	8,3%
65-69	34	222	52	24	173 52,1%	159 47,9%	332	7,5%
70-74	31	209	52	8	142 47,3%	158 52,7%	300	6,8%
75-79	21	131	65	6	111 49,8%	112 50,2%	223	5,1%
80-84	20	75	74	4	79 45,7%	94 54,3%	173	3,9%
85-89	6	36	87	0	34 26,4%	95 73,6%	129	2,9%
90-94	4	9	43	0	13 23,2%	43 76,8%	56	1,3%
95-99	1	0	15	0	1 6,3%	15 93,8%	16	0,4%
100+	0	1	2	0	1 33,3%	2 66,7%	3	0,1%
Totale	1.834	1.963	436	177	2.153 48,8%	2.257 51,2%	4.410	100,0%

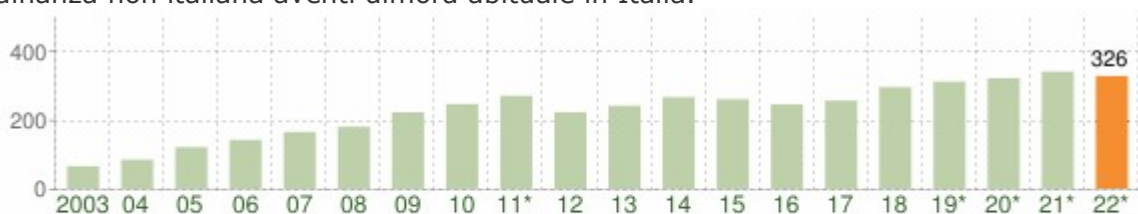
Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Teglio.

Anno	<i>Indice di vecchia ia</i>	<i>Indice di dipendenz a strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazion e attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazion e attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	203,7	52,8	107,1	96,9	15,3	6,7	15,3
2003	206,3	53,2	122,5	101,4	16,9	8,7	14,8
2004	205,2	53,2	127,0	106,2	16,8	7,4	11,2
2005	207,7	53,0	114,7	108,7	17,1	7,6	10,7
2006	229,8	52,0	111,1	109,6	14,7	8,8	13,6
2007	198,2	54,1	120,4	116,0	18,1	8,2	13,2

2008	203,8	54,4	123,1	120,6	19,0	6,9	11,9
2009	201,4	53,6	136,7	121,9	18,5	6,5	13,2
2010	222,1	52,8	155,1	130,2	16,8	10,3	10,9
2011	196,5	55,2	174,5	132,1	20,7	7,2	16,3
2012	181,2	55,2	184,0	137,7	20,0	8,0	12,9
2013	191,5	57,2	204,4	142,5	20,2	6,9	14,7
2014	205,5	58,9	191,1	146,9	19,7	6,5	13,8
2015	211,4	59,8	189,8	156,1	20,4	7,9	17,0
2016	211,1	60,5	193,1	157,7	20,1	6,8	13,0
2017	226,4	62,0	193,8	159,1	19,5	7,5	13,5
2018	230,6	62,2	186,1	160,2	19,0	8,2	15,0
2019	231,4	63,2	197,8	159,7	19,6	5,1	12,2
2020	243,2	64,5	191,2	158,8	18,7	6,7	25,3
2021	235,5	64,2	185,6	158,3	18,8	6,8	14,2

Popolazione straniera residente a **Teglio** al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

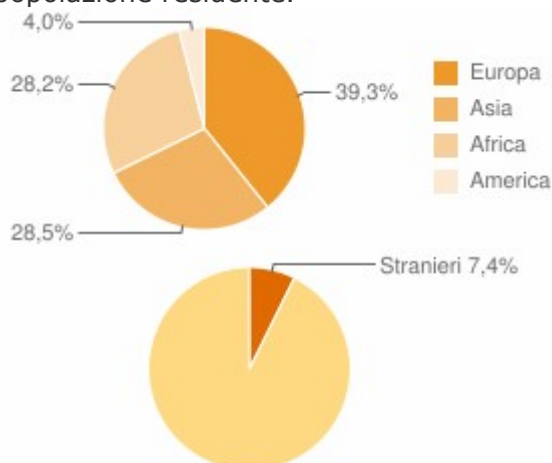


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

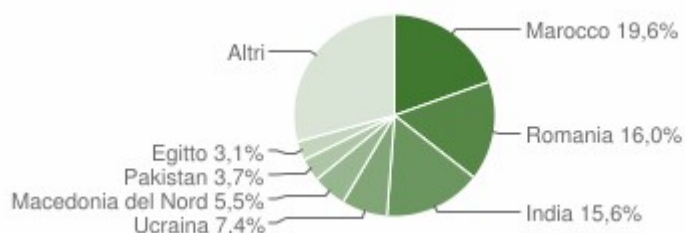
COMUNE DI TEGLIO (SO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Teglio al 1° gennaio 2022 sono **326** e rappresentano il 7,4% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal **Marocco** con il 19,6% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (16,0%) e dall'**India** (15,6%).



Paesi di provenienza

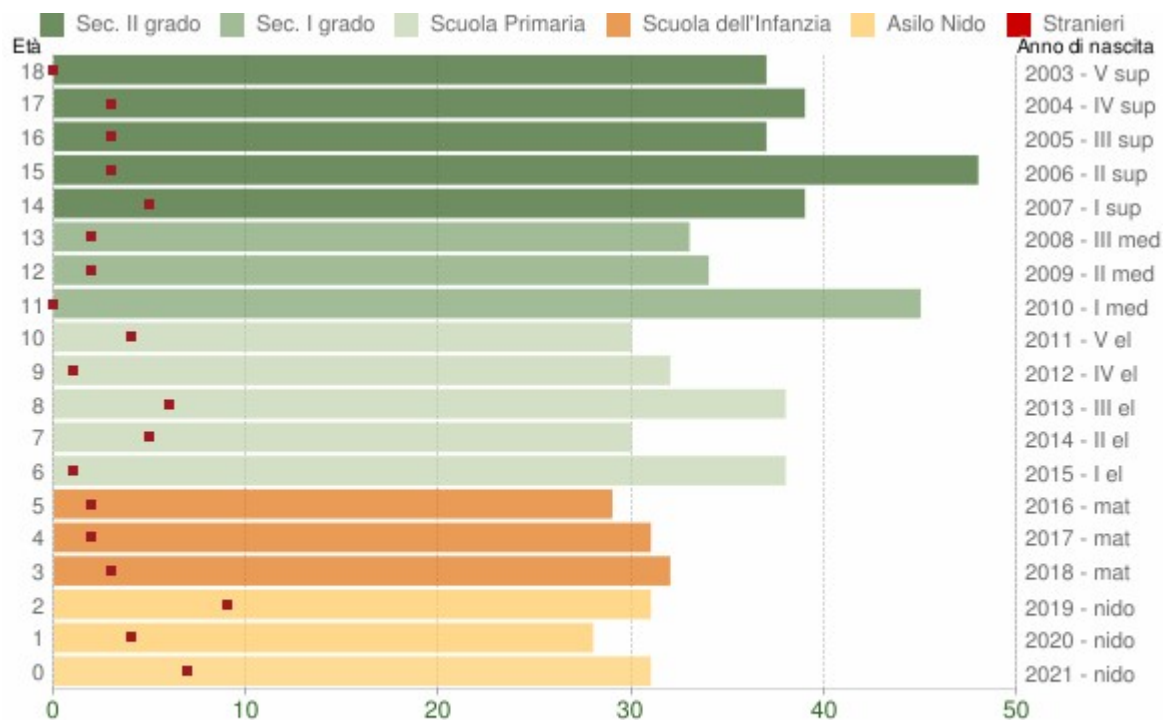
Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

EUROPA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Romania	Unione Europea	14	38	52	15,95%
Ucraina	Europa centro orientale	4	20	24	7,36%
Macedonia del Nord	Europa centro orientale	11	7	18	5,52%
Portogallo	Unione Europea	0	5	5	1,53%
Federazione Russa	Europa centro orientale	3	2	5	1,53%
Moldova	Europa centro orientale	0	5	5	1,53%
Polonia	Unione Europea	1	3	4	1,23%
Albania	Europa centro orientale	2	1	3	0,92%
Spagna	Unione Europea	1	1	2	0,61%
Repubblica di Serbia	Europa centro orientale	2	0	2	0,61%
Bielorussia	Europa centro orientale	0	2	2	0,61%
Turchia	Europa centro orientale	1	1	2	0,61%
Lettonia	Unione Europea	0	2	2	0,61%
Croazia	Unione Europea	1	0	1	0,31%
Germania	Unione Europea	0	1	1	0,31%
Totale Europa		40	88	128	39,26%
ASIA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
India	Asia centro meridionale	28	23	51	15,64%
Pakistan	Asia centro meridionale	10	2	12	3,68%
Repubblica Popolare Cinese	Asia orientale	4	6	10	3,07%
Sri Lanka (ex Ceylon)	Asia centro meridionale	5	5	10	3,07%
Bangladesh	Asia centro meridionale	3	2	5	1,53%
Georgia	Asia occidentale	0	3	3	0,92%
Indonesia	Asia orientale	0	1	1	0,31%

Libano	Asia occidentale	1	0	1	0,31%
Totale Asia		51	42	93	28,53%
AFRICA	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	Totale	%
Marocco	Africa settentrionale	39	25	64	19,63%
Egitto	Africa settentrionale	9	1	10	3,07%
Nigeria	Africa occidentale	7	2	9	2,76%
Tunisia	Africa settentrionale	1	2	3	0,92%
Gambia	Africa occidentale	2	0	2	0,61%
Senegal	Africa occidentale	1	0	1	0,31%
Mali	Africa occidentale	1	0	1	0,31%
Guinea	Africa occidentale	1	0	1	0,31%
Algeria	Africa settentrionale	1	0	1	0,31%
Totale Africa		62	30	92	28,22%
AMERICA	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	Totale	%
Colombia	America centro meridionale	3	0	3	0,92%
Cuba	America centro meridionale	1	1	2	0,61%
Venezuela	America centro meridionale	1	1	2	0,61%
Perù	America centro meridionale	1	0	1	0,31%
Ecuador	America centro meridionale	0	1	1	0,31%
Brasile	America centro meridionale	0	1	1	0,31%
Argentina	America centro meridionale	0	1	1	0,31%
Panama	America centro meridionale	1	0	1	0,31%
Repubblica Dominicana	America centro meridionale	0	1	1	0,31%
Totale America		7	6	13	3,99%
	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	Totale	%	
TOTALE STRANIERI	160	166	326	100,00%	

Distribuzione della popolazione di **Teglio** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'**anno scolastico 2022/2023** le [scuole di Teglio](#), evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2022

COMUNE DI TEGLIO (SO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2022

Tà	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	12	19	31	1	6	7	22,6%
1	13	15	28	2	2	4	14,3%
2	16	15	31	5	4	9	29,0%
3	13	19	32	3	0	3	9,4%
4	16	15	31	1	1	2	6,5%
5	17	12	29	2	0	2	6,9%
6	19	19	38	0	1	1	2,6%
7	17	13	30	4	1	5	16,7%
8	19	19	38	2	4	6	15,8%
9	15	17	32	1	0	1	3,1%
10	20	10	30	3	1	4	13,3%
11	29	16	45	0	0	0	0,0%
12	17	17	34	0	2	2	5,9%
13	12	21	33	0	2	2	6,1%
14	21	18	39	2	3	5	12,8%
15	23	25	48	3	0	3	6,3%
16	16	21	37	0	3	3	8,1%

17	20	19	39	1	2	3	7,7%
18	20	17	37	0	0	0	0,0%

Variabile criminologica provinciale

Dati desunti dalla pagina online SONDRIOTODAY del 25-01-2023

Criticità

Le tipologie di reati per i quali la provincia di Sondrio risulta tra le più a rischio in Italia sono le truffe e le frodi informatiche con ben 1117 denunce (quindi praticamente più di un quarto del totale) che determinano una media di 628 ogni 100 mila abitanti. Questi dati collocano il territorio di Valtellina e Valchiavenna al decimo posto tra quelli più pericolosi in Italia da questo punto di vista. In più, per quanto riguarda altre tipologie di delitti informatici, nel 2021 sono state presentate 47 denunce (26,4 ogni 100 mila abitanti e 66esimo posto). Da tenere sott'occhio anche il dato relativo allo sfruttamento della prostituzione e alla pornografia minorile: nel 2021 in provincia di Sondrio sono state 7 le denunce in questo ambito, ma il dato medio di 3,9 denunce ogni 100 mila abitanti pone proprio la provincia di Sondrio al 17esimo posto in tutta Italia. Le denunce per violenza sessuale sono state 12 (6,7 ogni 100 mila abitanti e 73esimo posto), a cui si aggiunge una denuncia (0,6 ogni 100 mila abitanti e 70esimo posto) per violenza sessuale su minori di 14 anni. Infine, con 18,5 casi ogni 100 mila abitanti, Sondrio si colloca nella parte alta (e dunque più a rischio della classifica) anche per quanto riguarda le estorsioni con il suo 34esimo posto determinato dal totale di 33 denunce presentate.

Violenza

Dati importanti sono anche i casi relativi alla violenza, visto che in provincia di Sondrio l'anno scorso sono state presentate 203 denunce per lesioni dolose (113,9 ogni 100 mila abitanti) e questi dati collocano Valtellina e Valchiavenna al 25esimo posto tra i territori più a rischio. Inoltre sono state presentate 29 denunce per percosse (16,3 ogni 100 mila abitanti e 95esimo posto) e 202 per minacce (113,4 ogni 100 mila abitanti e 57esimo posto).

Droga

Diversi i casi di cronaca legati allo spaccio e alla detenzione di sostanze stupefacenti: un fenomeno piuttosto diffuso in provincia di Sondrio da tenere sotto controllo; le denunce relative agli stupefacenti nel 2021 sono state 47 in provincia di Sondrio (26,4 ogni 100 mila abitanti) dati che determinano il 96esimo posto in graduatoria; le denunce per produzione e traffico di droga sono state solo due (1,1 ogni 100 mila abitanti) con il 104esimo posto su 106 province; e quelle relative allo spaccio 38 (21,3 ogni 100 mila abitanti) per l'81esimo posto in questa particolare graduatoria.

Furti e rapine

Nel corso dell'anno si sono registrati diversi casi di rapine avvenute in Bassa Valle, ma anche da questo punto di vista la provincia di Sondrio con sole 16 denunce (9 ogni 100 mila abitanti) si colloca nelle parti basse della classifica (91esimo posto) e dunque tra le più sicure in Italia. In particolare nel 2021 sono stati segnalati alle Forze dell'Ordine due casi di rapine in abitazione (1,1 casi ogni 100 mila abitanti e 94esimo posto), quattro rapine in esercizi commerciali (2,2 casi ogni 100 mila abitanti e 66esimo posto) e 7 rapine in pubblica via (3,9 ogni 100 mila abitanti e 88esimo posto). Nessun caso, l'anno scorso, invece, di rapina in banca. Per ciò che concerne i furti, la provincia di Sondrio è 102esima con 802 denunce (450 ogni 100 mila abitanti); nel dettaglio sono state presentate 8 denunce per "furti con strappo" (4,5 ogni 100 mila abitanti e 73esimo posto); 29 per "furti con destrezza" (16,3 ogni 100 mila abitanti e 93esimo posto); 11 per furti di ciclomotori (6,2 ogni 100 mila abitanti e 58esimo posto); 6 per furti di motociclo (3,4 ogni 100 mila abitanti e 76esimo posto); 11 per furti di autovetture (6,2 ogni 100 mila abitanti e 104esimo posto); 96 per furti in esercizi commerciali (53,9 ogni 100 mila abitanti e 73esimo posto); 32 per furti su auto in sosta (18 ogni 100 mila abitanti e 104esimo posto); e 118 (66,2 ogni 100 mila abitanti e 102esimo posto).

Altri delitti

Nel 2021 in provincia di Sondrio non si sono verificati casi di omicidio (questo vale per anche per gli omicidi stradali o quelli per incidente sul lavoro) o infanticidio, mentre è stata presentata una denuncia (0,6 ogni 100 mila abitanti e 81esimo posto) per tentato omicidio.

Nessuna denuncia neppure per casi di usura, associazione per delinquere o associazione di stampo mafioso, contrabbando e violazione della proprietà intellettuale.

Due invece i casi di riciclaggio e impiego di denaro (1,1 ogni 100 mila abitanti e 78esimo posto). Sono state inoltre presentate 508 denunce (285,1 ogni 100 mila abitanti e 76esimo posto) per danneggiamenti, 14 per incendi (7,9 per ogni 100 mila abitanti e 62esimo posto), 17 per danneggiamenti a seguito di incendio (9,5 ogni 100 mila abitanti e 43esimo posto), una per contraffazioni di marchi e prodotti industriali (0,6 ogni 100 mila abitanti e 104esimo posto) e, infine, 1079 (605,5 ogni 100 mila abitanti e 88esimo posto) per altre tipologie di delitti.

L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, gli organi politici e la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

ORGANI POLITICI LISTA TEGLIO 2.0

Moretti Elio	Sindaco	Giunta e Consiglio
Pedroli Paolo Agricoltura, Bilancio e Personale	Assessore/Vice sindaco	Giunta e Consiglio
Saini Ivano Sociale e Istruzione	Assessore	Giunta e Consiglio
Joli Nicoletta Turismo e Cultura	Assessore	Giunta e Consiglio
Marcionni Donatella Sport	Assessore	Giunta e Consiglio
Opiatti Ermanno Interventi in economia diretta in materia di ambiente e territorio	Consigliere	Consiglio
Filippini Ivan Lavori Pubblici ed Edilizia privata	Consigliere	Consiglio
Moretti Franco Rapporto con le frazioni	Consigliere	Consiglio
Rainoldi Claudio Rapporto con Associazioni e Commercianti	Consigliere	Consiglio

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione e alla performance che rinvia a documento distinto (rif. Delibera di Giunta Comunale n. 33 del 16-03-2023).

Sinteticamente la struttura organizzativa dell'Ente e le funzioni svolte possono essere riassunte come segue:

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della Giunta comunale n. 74 del 24-06-2022, così come modificata dai provvedimenti n. 100 del 09-09-2022 e n. 116 del 02-12-2022, n. 141 del 23-12-2022 e n. 19 del 16-02-2023 di aggiornamento della dotazione organica e del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2024-2025.

La struttura è ripartita in Aree e Servizi. Ciascuna Area e Servizio è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile di Servizio (Posizione Organizzativa) titolare di categoria C o D.

La dotazione organica effettiva odierna prevede:

- un Segretario Comunale - titolare temporaneamente in attesa di assegnazione dell'Area Informatica e Staff;

- n. 3 Posizioni Organizzative (PO), di cui n. 2 dipendenti appartenenti rispettivamente alla categoria C (Area Demo-Anagrafica-Affari Generali-Istruzione-Sociale e SUAP), D (Area Edilizia Pubblica e Privata; Area Vigilanza) e n. 1 amministratore comunale individuato nel Vicesindaco (Area Economico-Finanziaria-Personale e Tributi).

La dotazione organica attuale, ruoli, funzioni e risorse assegnate, è riferita alla struttura organizzativa approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 19 del 16-02-2023 relativa al triennio 2023-2025, come da allegato organigramma E al presente PTPCT.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce alla tipologia di pubblica amministrazione a cui appartiene e all'area/servizio/ufficio di appartenenza.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei seguenti settori organici, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali" di competenza ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: sul territorio comunale non sembra possano svilupparsi particolari forme di criminalità che conducano ad eventi corruttivi di rilievo ma chiaramente, come evidenziato nel rapporto 2021 sulla situazione criminosa nella Provincia di Sondrio, esistono segnali di attenzione e di criticità nei confronti dell'insorgere di fenomeni delittuosi ancora contenuti ma in espansione che potrebbero degenerare in diverse forme di illegalità; all'interno della struttura comunale non si registrano segnalazioni di whistleblowing (illeciti) né di provenienza interna né di provenienza esterna; nel corso dell'anno 2022 si è verificato un caso di procedimento disciplinare conclusosi; le caratteristiche organizzative dell'Ente evidenziano una struttura di piccole dimensioni con popolazione inferiore a n. 5.000 abitanti e n. 50 dipendenti in servizio, con carenza di personale e improbabile possibilità di rotazione degli incarichi e delle funzioni del personale, sia per infungibilità dei ruoli sia per la professionalità acquisita in settori specifici, tenuto altresì conto che non sono stati rilevati elementi che possano degenerare in rischio corruttivo.

In ogni caso si perseguono gli obiettivi di trasparenza e di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione attraverso la rotazione dei procedimenti nell'ambito dello stesso ufficio, il doppio controllo degli atti anche con il coinvolgimento di personale appartenente ad altre aree, la consulenza del RPCT in materie di interesse di particolare complessità e soggette a possibili fenomeni corruttivi.

La mappatura dei processi

Il punto di partenza per uno svolgimento corretto del ciclo di gestione del rischio è l'identificazione e la definizione di un elenco dei processi svolti dall'organizzazione e riferiti a tutta la sua attività. I processi sono integrati con il piano della performance e le misure trasparenza-anti corruzione. Per quanto riguarda la mappatura dei processi (punto 4 dell'art. 3 c. 1 del DM 132/2022) l'art. 6 del DM 132/2022 stabilisce che ci si deve limitare all'aggiornamento dei processi esistenti all'entrata in vigore del decreto ai sensi dell'art. 1 comma 16 della legge n. 190/2012.

I singoli processi, poi, dovranno essere esaminati nel dettaglio attraverso la descrizione delle attività, delle fasi e delle azioni che li compongono. La mappatura dei processi, per quanto possibile, sarà integrata con gli obiettivi di performance, le misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione. L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

I processi sono stati elaborati:

- partendo dall'esame dei procedimenti già approvati nel precedente PTPCT 2022-2024 con Delibera di Giunta Comunale n. 42 del 28-04-2022;
- tenendo conto dell'elenco delle aree a rischio corruttivo indicate dal DM 132/2022; dai processi ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

In una logica di miglioramento continuo, nei prossimi piani, si procederà ad affinare la metodologia utilizzata fino a pervenire ad un'analisi più dettagliata delle attività e con il massimo coinvolgimento dei funzionari degli uffici al fine di raggiungere alti risultati di compartecipazione e scambio di competenze utili allo scopo prefissato.

Ciascun funzionario funge da referente del RPCT e dell'Assistente RPCT per l'elaborazione, la verifica, il monitoraggio e la trasmissione dei dati di trasparenza e anticorruzione per la successiva pubblicazione nei modi di legge nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale www.comune.teglio.so.it

Le aree di rischio sono state distinte in generali, specifiche e altri servizi:

-quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale) – **rubricate nelle lettere a) b) c) d)** dell'art. 6 comma 1 del DM 132/2022;

-quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. Trattasi di processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici in quanto ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico, e rappresentano l'aggiornamento della mappatura dei processi già esistenti all'entrata in vigore del DM 132/2022 – **rubricate nella lettera e)** dell'art. 6 comma 1 del DM 132/2022;

-quelle denominate "**altri servizi**" quale sottoinsieme che riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dalle autorità statali. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Sono state pertanto individuate, secondo lo schema sopra esposto, le seguenti **Aree di rischio**" per l'Ente ai sensi dell'art. 6 comma 1 del DM 132/2022 lettere a) b) c) d) e):

AREE DI RISCHIO GENERALI

- 1) autorizzazioni/concessioni/provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari prive e con effetto economico diretto e immediato (dell'art. 6 comma 1 del DM 132/2022 lettera a)
- 2) contratti pubblici (dell'art. 6 comma 1 del DM 132/2022 lettera b)
- 3) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi (dell'art. 6 comma 1 del DM 132/2022 lettera c)
- 4) acquisizione e gestione del personale/Concorsi e prove selettive (dell'art. 6 comma 1 del DM 132/2022 lettera d)

5) AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

- 6) affari legali e contenzioso (dell'art. 6 comma 1 del DM 132/2022 lettera e)
- 7) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (dell'art. 6 comma 1 del DM 132/2022 lettera e)
- 8) gestione dei rifiuti (dell'art. 6 comma 1 del DM 132/2022 lettera e)
- 9) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (dell'art. 6 comma 1 del DM 132/2022 lettera e)
- 10) governo del territorio (dell'art. 6 comma 1 del DM 132/2022 lettera e)
- 11) incarichi e nomine (dell'art. 6 comma 1 del DM 132/2022 lettera e)
- 12) pianificazione urbanistica (dell'art. 6 comma 1 del DM 132/2022 lettera e)

ALTRI SERVIZI

- 13) gestione del protocollo
- 14) organizzazione eventi culturali ricreativi
- 15) controlli interni/supporto organi collegiali
- 16) istruttoria delle deliberazioni/funzionamento organi collegiali
- 17) pubblicazione delle deliberazioni
- 18) accesso agli atti, accesso civico
- 19) gestione dell'archivio corrente e di deposito
- 20) gestione dell'archivio storico
- 21) formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi.

Il RPCT, nello svolgimento della propria attività di controllo e sorveglianza, si avvale della collaborazione di un proprio assistente individuato nella dipendente Rosella De Vita nell'ambito delle funzioni svolte nell'Area Informatica e Staff.

I processi sono elencati nelle schede allegate, denominate **"Mappatura dei processi e catalogo dei rischi"** (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dall'Autorità nei suoi vari piani nazionali, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso. Attraverso la gestione del rischio di corruzione vengono poste in essere una serie di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'azione e l'operato dell'Ente al fine di ridurre la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio migliorano la conoscenza dell'azione amministrativa e consentono nel contempo ad alimentare e migliorare il processo decisionale interno favorendo, attraverso l'adozione di idonee misure, il sistema di gestione del rischio sviluppato ciclicamente secondo logica e sequenzialità. In conclusione l'analisi del contesto in cui l'Ente opera, la valutazione e il trattamento del rischio, la consultazione, la comunicazione e il monitoraggio del sistema, consentono di utilizzare l'esperienza acquisita nel tempo adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno. In quest'ottica il Comune di Teglio ha individuato le azioni da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi strategici di contrasto alla corruzione descritti nei paragrafi precedenti.

2.3.6 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

2.3.7 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo. Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019) e delle disposizioni del PNA di aggiornamento 2022, seppur la mappatura allegata appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, nel corso del triennio si provvederà, anche in vista delle sfide digitali e delle risorse ingenti messe a disposizione dello Stato con il PNRR, alla individuazione di ulteriori procedimenti e/o alle loro correzione con espressa considerazione dei possibili fenomeni corruttivi che potrebbero insorgere, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti.

Sono individuate le seguenti tecniche:

- l'analisi di documenti e di banche dati;
- numero di controlli interni effettuati su numero di pratiche/provvedimenti;
- le misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti di illeciti;
- la partecipazione ai corsi anticorruzione.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**", **Allegato A**.

Il catalogo è riportato nella **colonna F dell'Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato sulla base della conoscenza dei procedimenti e delle attività svolte dagli uffici.

Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Scelta dell'approccio valutativo

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

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

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

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

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

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

La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

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

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

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

Come suggerito dall'ANAC sono presi in considerazione i seguenti dati oggettivi:

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

I risultati dell'analisi sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" sopra elencati in possesso dell'ente.

Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. Si è privilegiato un'analisi di tipo qualitativo.

E' applicata una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Sono state tenuto in debito conto le seguenti raccomandazioni dell'ANAC:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, è fatto riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- si è evitato, per quanto possibile, che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; si è cercato di far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M

Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**.

Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

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

La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, assegnando la massima priorità agli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio A++ per ordine decrescente di valutazione, si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Sono altresì previste "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

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

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

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato C1**).

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

Dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**, si è provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna F** ("**Programmazione delle misure**") **dell'Allegato C**.

2.3.9. LE MISURE GENERALI ADOTTATE

1) Il Codice di comportamento

Descrizione della misura

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

Il Codice di comportamento dell'Ente è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 11 dell'08-01-2014.

Il Codice di comportamento è stato reso a suo tempo pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni e in modalità permanente sul sito istituzionale www.comune.teglio.so.it sezione "Amministrazione trasparente" Disposizioni Generali – Codice disciplinare dipendenti pubblici.

Il provvedimento è conforme alla deliberazione ANAC n. 177/2020.

Se ritenuto necessario si potrà prevedere una rivisitazione del Codice di comportamento vigente.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: realizzazione e garanzia del pieno rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: completo e immediato rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: tutti i dipendenti e collaboratori dell'ENTE, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: il RPCT verificherà, anche sulla base di segnalazione dell'Ufficio Personale, che le disposizioni del Codice di comportamento siano pienamente attuate.

VALORI ATTESI: completo e immediato rispetto di ogni disposizione del Codice di comportamento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

2) Conflitto di interessi

Descrizione della misura

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;

- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente con cadenza annuale le dichiarazioni rese dai dipendenti.

Potrebbe essere presa in considerazione, come misura di prevenzione, la somministrazione ad una percentuale dipendenti, da stabilire successivamente, di un apposito questionario informativo.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: autovalutazione da parte del dipendente in merito alla sussistenza di conflitto di interesse nei procedimenti adottati; acquisizione e valutazione delle dichiarazioni rese, anche a campione, da parte dei Responsabili di Area e dal RPCT.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: monitoraggio costante della misura già applicata.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: tutti i dipendenti e i Responsabili di Area per obbligo di presentazione dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse e di astensione; il RPCT per attività di verifica e monitoraggio.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: verifica della misura da parte dei Responsabili di Area e del RPCT.

VALORI ATTESI: piena attuazione della misura.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa con verifica periodica almeno annuale con possibile sviluppo.

3) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Descrizione della misura

Si provvede ad acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

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

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Potrebbe essere presa in considerazione, come misura di prevenzione, la somministrazione ad una percentuale dipendenti, da stabilire successivamente, di un apposito questionario informativo.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: autovalutazione da parte del dipendente in merito alla sussistenza di possibile conflitto di interesse nello svolgimento delle funzioni e ruoli assegnati.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: proseguo dell'attuazione della misura.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi posizione organizzativa per le dichiarazioni; Responsabile del servizio Affari Generali per acquisizione e valutazione delle dichiarazioni rese

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: verifica delle dichiarazioni rese.

VALORI ATTESI: acquisizione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza rese

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa con verifica periodica almeno annuale e possibile sviluppo.

4) Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Descrizione della misura

Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi vigente.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 4/a:

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili inanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento per le opportune verifiche da parte dell'Ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già in parte applicata e le verrà data completa attuazione sin dall'approvazione del presente documento.

MISURA GENERALE N. 4/b:

i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento per le opportune verifiche da parte dell'Ente.

autovalutazione da parte del dipendente in merito alla sussistenza di conflitto di interesse nei procedimenti adottati;

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: autovalutazione da parte del dipendente in merito alla sussistenza di possibile conflitto di interesse nello svolgimento delle funzioni e ruoli assegnati.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: monitoraggio costante della misura già applicata.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: tutti i soggetti contemplati dalla norma vigente in materia.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: verifica delle dichiarazioni rese da parte dei dirigenti per i procedimenti di propria competenza.

VALORI ATTESI: completa attuazione della misura.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5) Incarichi extraistituzionali

Descrizione della misura

L'amministrazione si rifà espressamente alla disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi e al proprio Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 11 dell'08-01-2014, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. Il dipendente, ai sensi del Codice di comportamento comunale non accetta incarichi di collaborazione da soggetti terzi che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente: a) la gestione di un servizio per conto del COMUNE DI TEGLIO conferito dal Settore di appartenenza del dipendente, anche se quest'ultimo non sia stato responsabile delle procedure di affidamento del servizio o abbia avuto direttamente funzioni di vigilanza o controllo sull'attività dell'ente in questione; b) la titolarità di un appalto di lavori sia come capofila che come azienda subappaltatrice, di lavori assegnati da parte del Settore di appartenenza; in ogni altro caso il dipendente interessato ad accettare incarichi di collaborazione, anche a titolo gratuito, si attiene alle norme previste per l'affidamento degli incarichi extraistituzionali vigenti.

MISURA GENERALE N. 5:

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo generale di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura. Si potrà valutare l'adozione di idoneo regolamento interno ad integrazione delle norme già contenute nel Codice di comportamento comunale.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: tutele normative previste dal Codice di comportamento comunale.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: proseguo delle misure previste dal Codice di Comportamento comunale n. 11/2014 art. 4.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: dipendenti e Responsabili di Area/posizione organizzativa.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: rispetto delle norme contenute nell'art. 4 del Codice di comportamento comunale di cui alla Delibera n. 11/2014.

VALORI ATTESI: finalità di regolarità di comportamenti dei dipendenti pubblici secondo quanto previsto dal Codice di comportamento comunale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

6) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Descrizione della misura

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA GENERALE N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: applicazione della norma.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: proseguo delle misure previste.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: Responsabili di Area/posizione organizzativa.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: numero dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage; numero verifiche effettuate.

VALORI ATTESI: regolarità di comportamenti dei dipendenti pubblici secondo quanto previsto dalla norma di riferimento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è in fase di attuazione.

7) La formazione in tema di anticorruzione

Descrizione della misura

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il RPCT in collaborazione con il proprio Assistente nominato provvede ad organizzare la formazione attraverso apposito provvedimento.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: organizzazione corsi formativi.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: entro l'anno di riferimento.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: Assistente RPCT per l'organizzazione dell'attività formativa; Responsabili di Area/posizione organizzativa e tutti i dipendenti quali destinatari della formazione.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: numero partecipanti a un determinato corso su un numero di soggetti interessati.

VALORI ATTESI: risultanze sulle verifiche di apprendimento.

PROGRAMMAZIONE: la misura in parte è già operativa.

8) La rotazione del personale

Descrizione della misura

La rotazione del personale è classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere contemperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

MISURA GENERALE N. 8/a:

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue:

"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica. In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile per assicurare l'attuazione della misura: rotazione procedimenti amministrativi nell'ambito dello stesso ufficio; individuazione dei responsabili del procedimento istruttorio e del procedimento definitivo in soggetti differenti; controllo interno degli atti e controllo di funzionario appartenente ad ufficio diverso da quello competente.

PROGRAMMAZIONE: misura già applicata.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 8/b:

si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già prevista benchè allo stato attuale non si sono verificati eventi che ne hanno chiesto l'applicazione.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: rotazione incarichi/pratiche all'interno degli uffici.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: entro l'anno di riferimento.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: tutti i soggetti destinatari, ovvero Responsabili di Area/posizioni organizzative e relativo personale.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: numero incarichi/pratiche oggetto di rotazione sul totale delle misure di prevenzione prestate, anche con riferimento ad eventuali segnalazioni di illecito pervenute.

VALORI ATTESI: attuazione della misura di rotazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura in parte è già operativa.

9) Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

Descrizione della misura

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate all'indirizzo web:

<https://comunediteglio.whistleblowing.it/#/>

Le relative istruzioni sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata data a suo tempo comunicazione dell'attivazione del servizio. Ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: tutele personali previste dalla norma vigente.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: proseguo delle misure previste.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: tutti i dipendenti, collaboratori interni ed esterni all'Ente.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: numero segnalazioni ricevute.

VALORI ATTESI: monitoraggio della misura e tutela dei segnalanti.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

Altre misure generali

La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 10:

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato con riferimento alle controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli artt. 205 e 206 del d.lgs. 50/2016 e smi.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: applicazione della norma.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: proseguo delle misure previste.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: tutti i dipendenti, collaboratori interni ed esterni all'Ente.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: numero contratti oggetto di inserimento.

VALORI ATTESI: esatta applicazione della norma.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

MISURA GENERALE N. 11:

L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" con Delibera di Giunta Comunale n. 182 del 20-12-2018.

La sottoscrizione del Patto d'integrità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: sancire regole di comportamento volte a prevenire il fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: misura obbligatoria direttamente attuabile.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: Responsabili di posizione organizzativa interessati alle procedure di affidamento per l'elaborazione.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio previsti dal presente Piano

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: i Responsabili hanno l'obbligo di verificare l'attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza; il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà verifiche a campione.

VALORI ATTESI: completa e immediata attuazione della misura.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

MISURA GENERALE N. 12:

l'amministrazione intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: regolamentazione della materia.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: nel triennio.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: tutti i soggetti interni ed esterni portatori di interessi.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: attività di confronto e scambio di informazioni.

VALORI ATTESI: partecipazione pubblica ai processi.

PROGRAMMAZIONE: la misura deve ancora essere attuata.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare:

il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione;

l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;

il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 13:

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 9 del 22-02-2002.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente" in apposita sezione dedicata, oltre che all'albo online; nella sezione "determinazioni/deliberazioni" i provvedimenti compaiono solo nella forma di elenco a norma di quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale allora in forma integrale completa di testo nel rispetto della riservatezza dei dati personali di cui al D.lg.s 196/2003 e ss.mm.ii.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: applicazione di norme e regolamenti.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: proseguo delle misure previste.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: tutti i Responsabili di Area/servizi ed ufficio per l'attuazione; tutti i beneficiari quali soggetti destinatari della misura.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: sovvenzioni elargite.

VALORI ATTESI: monitoraggio ed esatto adempimento della norma

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 14:

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 100 del 09-09-2022.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: applicazione delle norme e regolamenti.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA:

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE:

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: numero segnalazioni ricevute.

VALORI ATTESI: monitoraggio della misura e tutela dei segnalanti.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 15:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito dei controlli interni di gestione dell'ente.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: proseguire nel monitoraggio dei termini procedurali indicati nella normativa e dalle disposizioni regolamenti dell'Ente, anche al fine di assicurare la conclusione dei procedimenti nei termini previsti.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: i termini fissati per la conclusione del procedimento devono essere sempre rispettati. Il monitoraggio sul rispetto dei termini sarà effettuato secondo le previsioni di legge.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: tutti i dipendenti e i Responsabili di posizione organizzativa per quanto di competenza. Segretario nel controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti controllo gestione per il monitoraggio, quale attività del sistema di controllo della performance

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: in monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali verrà effettuato in sede di controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti, controllando anche che le tempistiche di adozione dell'atto siano corrette; in sede di controllo della performance, con la pubblicazione della specifica relazione.

VALORI ATTESI: pieno rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

MISURA GENERALE n. 16

il RPCT e gli uffici preposti al controllo vigilano sulla corretta applicazione di tali prescrizioni secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Con periodicità annuale l'Ente effettua con provvedimento di giunta comunale "un'analisi dell'assetto complessivo delle Società in cui detiene partecipazioni, dirette o indirette" per la conseguente revisione delle stesse.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: monitoraggio sull'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e sulla nomina del Responsabile anticorruzione da parte delle società partecipate dal Comune.

TEMPISTICA PER L'ADOZIONE DELLA MISURA: misura da attuare.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: Responsabili di posizione organizzativa; Responsabile della prevenzione della corruzione.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: verifica sull'attuazione delle misure sopra descritte.

VALORI ATTESI: piena attuazione della misura.

2.3.10. LA TRASPARENZA

La trasparenza e l'accesso civico

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

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con Delibera di Giunta Comunale n. 28 del 16.02.2017. Con il medesimo provvedimento è stato istituito il **Registro delle richieste di accesso**.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

MISURA GENERALE N. 17:

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono informati sul contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata, anche se si prevede l'aggiornamento della regolamentazione della procedura di accesso civico nelle sue varie forme entro il 31-12-2023.

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

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

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

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

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della detenzione, elaborazione e

	trasmissione dei dati per la loro successiva pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F;
H	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E seconda la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

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 secondo le differenti disposizioni normative.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Il responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati individuati è indicato nella colonna H ed è identificato nell'Assistente del RPCT Rag. Rosella De Vita.

L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

L'ufficio Trasparenza è incaricato della gestione della sezione Amministrazione trasparente nella persona dell'Assistente del RPCT.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono tempestivamente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione entro giorni 30 giorni dalla ricezione.

L'Uffici anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il tramite del suo Assistente svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 3 del 27-02-2013.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura, nell'ambito delle risorse umane e tecnologiche a disposizione, conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, tenuto comunque secondo normativa vigente a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

La pubblicazione di dati ulteriori

Si ritiene che la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Allo stato attuale sono pubblicati comunque in "Amministrazione trasparente" dati ulteriori riferiti:

- alla gestione documentale e di conservazione dell'ente;
- piano triennale azioni positive;
- piano triennale delle pari opportunità;
- relazione di inizio e fine mandato;
- transizione digitale.

E' prevista una revisione della sezione dati ulteriori pubblicati con il coinvolgimento diretto dei Responsabili di area e servizi indicati nella colonna G per la segnalazione di informazioni e documenti che ritengano possano assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa nei confronti del cittadino e che effettivamente siano di utilità sociale/informativa.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE "STRUTTURA ORGANIZZATIVA"

Secondo l'art. 4, comma 1, lett. a), del D.M. n. 132/2022, in questa sotto-sezione, rilevante anche ai fini della valutazione del contesto interno influenzante il rischio di corruzione o di scarsa trasparenza, sono illustrati:

- il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
- gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lett. a), del medesimo decreto (Valore pubblico) che elenca le seguenti materie della sottosezione Valore pubblico:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

➤ *Modello Organizzativo* - Essendo il Comune con un numero di dipendenti inferiore a 50 valgono le deroghe di cui all'art.6 del precitato D.M.132/2022.

In base a quanto previsto nel vigente regolamento in materia di uffici e servizi il Comune è organizzato per micro-unità rappresentate dagli uffici/servizi cui sono assegnati i singoli procedimenti amministrativi come individuati con delibera di GM.

L'articolazione organizzativa del Comune persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente. Ciascun ufficio/servizio viene assegnato in forza di delibera ad un responsabile di servizio/titolare di posizione organizzativa.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

In organico non sono presenti Direttore Generale o Dirigenti.

Al vertice delle Aree vi è il *Segretario Generale* a cui compete il coordinamento generale dell'intera struttura organizzativa dell'Ente oltre alle funzioni assegnate per Legge.

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, sono state istituite n. 3 Posizioni Organizzative (con nuovo CCNL 2022 dal 1° aprile 2023 incarichi di elevata qualificazione EQ), ciascuna assegnata ad un responsabile apicale.

Organigramma

I dipendenti alla data attuale sono in tutto n. 19, in aggiunta al Segretario comunale assegnato dal Ministero dell'Interno all'Ente e in convenzione con altri comuni.

La consistenza di personale al 31.12.2022 era pari a numero 16 e a 31.12.2021 a numero 17.

La dotazione organica, nei suoi passaggi deliberativi, è illustrata negli allegati E1-E2-E3 al presente Piano estratta dalla Delibera di Giunta Comunale n. 19 del 16.02.2023.

Tutti i dipendenti sono assunti a tempo indeterminato.

Si rinvia per gli eventuali aggiornamenti all'Organigramma all'apposita sezione di "Amministrazione trasparenza" del sito internet istituzionale dell'Ente.

Con il P.E.G./PRO, annualmente, ciascun titolare di posizione organizzativa ha assegnato il personale ed i mezzi necessari al raggiungimento degli obiettivi annuali di performance. A ciascun responsabile vengono assegnate le unità di personale a cui affidare i singoli procedimenti amministrativi anche se, trattandosi di ente di ridotte dimensioni, il personale è assegnato a diverse funzioni per entrambe le aree secondo necessità.

3.2. SOTTOSEZIONE "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE"

PREMESSE - LAVORO A DISTANZA

Come previsto dall'art. 4, comma 1, lett. b), del D.M. n. 132/2022, nella presente sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale:

- la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

Attraverso questa sezione viene assorbito il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Pola), previsto dall'art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015.

Il Comune, con numero di dipendenti inferiore a 50, era esonerato per Legge dall'obbligo di adozione del Pola ai sensi dell'art. 1, lett. e), del D.P.R. 81/2022, tuttavia l'art. 6 del D.M. 132/2022 obbliga anche i comuni sotto i 50 dipendenti a compilare la presente sottosezione in quanto recita:

"Art. 6 Modalita' semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

[...] 3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere [...] b) [...]

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo."

rinviano espressamente all'applicazione dell'art.4, c. 1, lett. b), dello stesso DM 132/2022 che dispone:

"[...] b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalita' agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che puo' prestare lavoro in modalita' agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalita' agile;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;"

Storia del telelavoro e del lavoro agile

La normativa vigente favorisce forme di impiego flessibile del personale, purché compatibili con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore di dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

Senonché lo scoppio della pandemia da Covid-19 e l'introduzione ad opera della decretazione d'urgenza delle nuove norme in materia di lavoro agile, quale misura di distanziamento sociale, finalizzate a garantire la sicurezza dei lavoratori e a prevenire i contagi derivanti dalla compresenza in ambito lavorativo di più soggetti, hanno rivoluzionato completamente il quadro sopra delineato e hanno prodotto un impatto notevole sull'organizzazione del lavoro.

La sperimentazione in molti comuni delle forme di lavoro a distanza in applicazione delle disposizioni dettate dall'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e degli articoli 18 e seguenti della Legge 22 maggio 2017, n. 81, effettuata nel periodo più stretto del lockdown,

ha dimostrato che tale strumento può essere utilizzato in modo più diffuso anche al di fuori del periodo emergenziale.

A seguito dell'emanazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 e del successivo Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, è stato superato il concetto di lavoro agile "emergenziale" prevedendo che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni sia quella svolta in presenza.

Inoltre, in data 30 novembre 2021 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del succitato decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, le quali sono state recepite contrattualmente nel CCNL Funzioni Centrali 2019/2021, siglato in via definitiva in data 9 maggio 2022.

Il nuovo CCNL 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022, completando il quadro normativo in materia, ha previsto specifiche disposizioni riguardanti il lavoro agile ed il lavoro da remoto (artt. da 63 a 67); quest'ultima tipologia sostituisce la disciplina sperimentale del telelavoro di cui all'art. 1 del CCNL 14/09/2000, che viene disapplicata dall'entrata in vigore del CCNL, fatti salvi gli accordi sottoscritti a tale data e il trattamento economico in godimento, in base alla previgente disciplina, fino alla scadenza dei progetti di cui all'art. 3 del DPR n. 70/1999.

L'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022 prevede l'adozione di un apposito Regolamento, al fine di definire più nel dettaglio tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

Il CCNL non disapplica le Linee guida ministeriali del 30/11/2021, emanate sulla scorta di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del D.M. 8/10/2021, che rimangono quindi attuabili per le parti non incompatibili con il CCNL stesso (*in linea generale, il CCNL prevale sulle linee guida; in quest'ultimo documento, veniva infatti specificato che: "In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi"*); rimane, ad esempio, fermo il criterio della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza.

Successivamente, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, con decreto del 30/6/2022, n. 132, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 7/9/2022, ha introdotto ulteriori disposizioni in materia di lavoro agile nella pubblica amministrazione che vengono recepite nell'ambito della sottosezione "Organizzazione del lavoro agile" della sezione "Organizzazione e capitale umano" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

La Legge di Bilancio 2023, n. 197 del 29/12/2022 (art. 1, comma 306), ha ulteriormente riconosciuto, fino al 31/03/2023, il diritto per i lavoratori "fragili" di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento; resta ferma l'applicazione delle disposizioni dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro, ove più favorevoli. Tale disposizione è consentita solo con riferimento ai soggetti affetti dalle patologie e condizioni individuate con decreto del Ministro della salute (art. 17, comma 2, del D.L. n. 221/2021; vedasi il decreto del Ministero della Salute del 4/2/2022).

Iter per l'approvazione della sottosezione

Per quanto riguarda i pareri preventivi/relazioni sindacali, sulla presente sezione riguardante l'organizzazione del lavoro agile o da remoto sono previsti per Legge:

- confronto con le parti sindacali su "*i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi*" (art. 5, comma 3, lett. l), CCNL 16/11/2022);
- coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali di cui all'art. 7, comma 2, lett. b), da parte dell'Organismo paritetico per l'innovazione (negli enti, comprese le Unioni dei comuni, con più di 70 dipendenti), su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'ente (art. 6 CCNL 16/11/2022), quindi anche sul lavoro agile;
- attività consultiva (pareri) e funzione propositiva (proposte) da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG):
 - **consultiva**, su progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza; sui piani di formazione del personale; sull'orario di lavoro, le forme di flessibilità lavorativa

e gli interventi di conciliazione; sui temi della contrattazione integrativa che rientrano nelle proprie competenze;

- **propositiva**, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne; promuovere e/o potenziare iniziative che attuano le politiche di conciliazione; prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche, mobbing, nell'Amministrazione pubblica di appartenenza; temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa.

CAPO I - LAVORO AGILE

1. Definizione e principi generali

Il lavoro a distanza è disciplinato:

- al titolo VI del CCNL Funzioni Locali sottoscritto nel 2022, agli articoli 63 e ss.
- Per il lavoro agile dalla L. 81/2017;

Il CCNL del 2022 stabilisce:

“Art. 63 Definizione e principi generali

*1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari **requisiti organizzativi e tecnologici** per operare con tale modalità. I **criteri generali** per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto comma 3, lett. l). [...].*

*2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio **Regolamento ed accordo tra le parti**, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.”*

2. Strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

Sebbene la compilazione della sottosezione sia obbligatoria per tutti gli enti, a prescindere dal numero dei dipendenti, il Comune non ritiene di prevedere il lavoro agile o il lavoro da remoto come modello di lavoro stabile, in quanto non sono emerse esigenze organizzative tali da farlo prendere in considerazione.

La prestazione lavorativa è svolta prioritariamente in modalità di lavoro a distanza presso il proprio domicilio e con vincolo di tempo coincidente con l'articolazione oraria giornaliera del lavoro in presenza. In via residuale può essere autorizzata la fruizione della modalità agile senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL.

Tale modalità può essere usufruita dai dipendenti per un solo giorno alla settimana e, in caso di esigenze dell'Amministrazione comunale, dovrà essere garantita la presenza in sede.

La percentuale massima di dipendenti ammessi al lavoro a distanza è di 1 dipendente.

Il Comune, nell'ambito del PNRR, ha presentato la propria candidatura per la concessione di risorse finalizzate al passaggio in Cloud. L'assegnazione di tali risorse costituirà un elemento di promozione delle modalità di erogazione dei servizi in digitale, concorrendo a modernizzare alcuni processi e svecchiare le apparecchiature informatiche di cui dispone l'Ente, creando così condizioni più favorevoli per poter gestire la modalità agile di prestazione lavorativa

L'accordo individuale ha i contenuti di cui allo **schema allegato I**

3. Destinatari

Il CCNL del 2022 stabilisce:

“Art. 64 Accesso al lavoro agile

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano

stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.”

3. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (D.M. 132/2022).

4. Attività escluse

Il CCNL del 2022 stabilisce:

“Art. 64 Accesso al lavoro agile

*2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono **esclusi** i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. “*

L'amministrazione individua le seguenti attività che non possono essere effettuate in lavoro agile:

- attività nelle quali è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;
- attività di polizia locale;
- i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;

5. Condizioni per accedere al lavoro agile

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti (D.M. 132/2022).

Deve essere adottato un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente (D.M. 132/2022).

Il CCNL del 2022 stabilisce:

“Art. 63 Definizione e principi generali

1. [...] Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

“Art. 64 Accesso al lavoro agile

3. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. [...]”

6. Luoghi di lavoro

Il CCNL del 2022 stabilisce:

“Art. 63 Definizione e principi generali

2. [...] La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

“Art. 66 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

5. Per **soppravvenute esigenze di servizio** il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.”

L'amministrazione è tenuta alla verifica della idoneità del luogo ove viene prestata l'attività lavorativa, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno trimestrale.

7. Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza

Il Comune è tenuto a dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile (D.M. 132/2022).

Il Comune è tenuto ad adottare ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta (D.M. 132/2022).

Per le attività a distanza devono essere utilizzate le postazioni di lavoro fornite dall'amministrazione, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere. L'amministrazione deve assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza di cui al periodo precedente.

Deve essere prevista o consentita, nei servizi che lo richiedano, la possibilità di inoltrare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare del dipendente.

In particolare, l'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'amministrazione raggiungibili tramite la rete internet deve avvenire attraverso sistemi di gestione dell'identità digitale (sistemi Multi factor authentication, tra i quali, ad esempio, CIE e SPID), in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato e tramite sistemi di accesso alla rete predisposti sulla postazione di lavoro in dotazione in grado di assicurare la protezione da qualsiasi minaccia proveniente dalla rete (c.d. zero trust network). Alternativamente si può ricorrere all'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'ente, oppure ad accessi in desktop remoto ai server. Inoltre, l'amministrazione, dovrà prevedere sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanza, per la ricerca della documentazione, etc.

Fermo restando quanto indicato in altri punti della presente disciplina, di norma non può essere utilizzata un'utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati. In quest'ultima ipotesi, sono fornite dall'amministrazione puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica.

Il CCNL del 2022 stabilisce:

“Art. 66 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia

impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.”

8. Accordo individuale

Il CCNL del 2022 stabilisce:

“Art. 65 Accordo individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;*
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;*
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;*
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;*
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);*
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;*
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;*
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.*

2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.”

9. Articolazione della prestazione

Il CCNL del 2022 stabilisce:

“Art. 66 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;*
- b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del*

presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.”

10. Diritti e doveri del lavoratore

Il CCNL del 2022 stabilisce:

“Art. 63 Definizione e principi generali

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.

4. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.”

“Art. 66 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. [...]

6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.”

11. Obiettivi e misurazione della performance

Gli obiettivi nel caso di lavoro agile saranno calibrati in relazione a tale particolare modalità di svolgimento delle attività, impiegando nella misurazione della performance, particolari software.

12. Formazione lavoro agile

Il CCNL del 2022 stabilisce:

“Art. 67 Formazione lavoro agile

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.”

Capo II Altre forme di lavoro a distanza

13. Lavoro da remoto

Al lavoro da remoto si applica in quanto compatibile la disciplina del lavoro agile di cui ai precedenti articoli della presente sottosezione.

Il CCNL del 2022 stabilisce:

“Art. 68 Lavoro da remoto

*1. Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti **obblighi di presenza** derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.*

*2. Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle **forme** seguenti:*

a) presso il domicilio del dipendente;

b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.

*3. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi **obblighi** derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i **diritti** previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.*

*4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il **consenso** del lavoratore e, di norma, in **alternanza** con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di **attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni**, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili **controlli automatizzati** sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui all'art. 29 (Orario di lavoro).*

*5. L'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro da remoto secondo i **criteri di priorità** oggetto di confronto.*

*6. L'amministrazione concorda con il lavoratore il **luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa** ed è tenuta alla **verifica della sua idoneità**, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di lavoro prestato presso il domicilio, l'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.*

*7. Al lavoro da remoto di cui al presente articolo si applica quanto previsto dall'art. 65 in materia di lavoro agile (**Accordo individuale**) con eccezione del comma 1 lett. e) dello stesso e dall'art. 66 (**Articolazione della prestazione in modalità agile**) commi 4 e 5.”*

14. Formazione del personale

Il CCNL del 2022 stabilisce:

“Art. 69 Formazione lavoro da remoto

*1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, nell'ambito delle attività del **piano della formazione** saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità da remoto.”*

15. Disposizioni finali sul lavoro da remoto

Ci si riserva per il 2023 di programmare gli aspetti riservati alla fonte unilaterale.

Dalla data di efficacia della presente sottosezione del P.I.A.O. cessano gli effetti di qualsiasi disciplina comunale che si ponga con essa in contrasto.

Il CCNL del 2022 stabilisce:

“Art. 70 Disapplicazione della disciplina sperimentale del telelavoro

1. Dalla data di entrata in vigore della disciplina di cui al presente titolo sono disapplicate le disposizioni previste dall’art. 1 del CCNL del 14.9.2000.

2. Fino alla scadenza dei progetti di cui all’art. 3 del DPR n.70/1999, sono fatti salvi gli accordi di telelavoro sottoscritti alla data di entrata in vigore del presente CCNL e il trattamento economico in godimento, in base alla previgente disciplina.”

3.3. SOTTOSEZIONE "PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE"

Essendo il Comune con un numero di dipendenti inferiore a 50 lo stesso è obbligato a prevedere nel PIAO solo la programmazione delle cessazioni e ciò ai sensi dell'art.6 DM 132/2022.

Le cessazioni previste nel del triennio sono:

- n. 1 Istruttore Amministrativo Servizio Demo-Anagrafico nel 2024;
- n. 1 Istruttore Amministrativo Servizio Contabile Servizio Finanziario nel 2025.

Per la programmazione della copertura dei posti al momento della loro vacanza si rinvia alla lettura del DUP allegato piano triennale del fabbisogno del personale approvato con 19 del 16.02.2023 (allegati al Piano E1-E2-E3-F-G).

Per la presente sottosezione non si ritiene di acquisire il parere del revisore dei conti in quanto non tratta della capacità di spesa del personale né delle assunzioni per cui manca qualsiasi riverbero sul bilancio.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

4.1. PREMESSE

Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni (Enti con meno di 50 dipendenti) - L'ANAC ritiene che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti siano tenuti ad incrementare il monitoraggio a fronte delle semplificazioni introdotte relativamente all'elenco dei processi da individuare.

Pertanto, sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, appare comunque opportuno elaborare tale sezione almeno per le parti salienti del P.I.A.O.:

- al fine di chiudere il ciclo di pianificazione e programmazione e avviare il nuovo ciclo annuale;
- per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. 80/2021 e delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 132/2022 il monitoraggio sarà effettuato:

- secondo le modalità definite dall'ANAC per la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dall'O.I.V. di cui all'articolo 14 del d.lgs. 150/2009/Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del d.lgs. 267/2000 relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance su base triennale.

4.2 MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio; il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

Il Comune può attuare altresì un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare, alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali.

A tal proposito, è importante monitorare i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

Tutte le amministrazioni/enti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico la cui cadenza temporale va indicata nello strumento di programmazione adottato.

Il monitoraggio concerne i processi che coinvolgono la gestione di tali fondi così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del PNRR.

L'attività di monitoraggio è svolta dal RPCT in collaborazione con l'Assistente secondo cadenza periodica annuale e a campionamento indicata dall'ANAC. In ogni caso, il monitoraggio sarà il più possibile costante, al fine di apportare tempestivamente misure correttive e quindi non solo ex post, ma anche in corso d'opera a fronte delle criticità via via riscontrate.

Si eviterà un monitoraggio consistente in mail standardizzate ai responsabili sull'attuazione delle misure oppure in attività di ricezione acritica e passiva dei riscontri forniti dai responsabili senza alcuna ulteriore verifica e/o controllo.

Il RPCT può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Gli indicatori e gli obiettivi (risultati attesi) di base per la verifica delle misure adottate nel triennio sono così individuati:

ACCESSO CIVICO – monitoraggio delle richieste pervenute tutto l'anno – indicatore di realizzazione registro delle richieste di accesso civico pervenute;

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE SITUAZIONI DI ILLECITO – monitoraggio dell'attuazione della misura - entro il 15-12 di ogni anno – indicatore di realizzazione numero segnalazioni pervenute;

FORMAZIONE – realizzazione corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e codice di comportamento – entro il 15-12 di ogni anno – indicatore di realizzazione numero corsi realizzati;

INDICE DI TRASPARENZA – attestazione del Nucleo di Valutazione – per tutta la durata del piano – indicatore di realizzazione valore medio di raggiungimento obiettivo attestato dal Nucleo di Valutazione (pubblicazione, completezza, aggiornamento, apertura formato).

L'ufficio si riserva di dettagliare ulteriormente l'attività di monitoraggio redigendo un "piano di monitoraggio annuale", il quale reca:

- i processi e le attività oggetto di verifica;
- la periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento.

L'attività di monitoraggio e adempimenti conseguenti verranno conclusi entro il 31-12 di ciascuna annualità.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente provvedimento è svolto in autonomia dal RPCT con il supporto dell'Assistente.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

La mancata collaborazione costituisce mancanza dei propri doveri d'ufficio e può essere oggetto di provvedimento disciplinare.

4.3 SINTESI DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO PROGRAMMATO

Il sistema di monitoraggio si attua su più livelli, in cui:

- il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad attuare le misure;
- il secondo è in capo al RPCT.

Monitoraggio di 1° livello - Essendo l'attuazione del monitoraggio su più livelli il monitoraggio di primo livello sarà effettuato in autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure, coincidenti con i referenti.

Il responsabile del monitoraggio di primo livello informa il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere.

Monitoraggio di 2° livello - Il monitoraggio di primo livello va accompagnato da verifiche successive del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione anche mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio. Tali verifiche vanno svolte poi attraverso il controllo degli indicatori e dei target attesi previsti per l'attuazione delle misure all'interno della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO nonché con richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva azione svolta.

Nel monitoraggio di secondo livello, l'attuazione è compito del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o con il coinvolgimento degli altri organi con funzioni di controllo interno (internal audit), laddove presenti, per il corretto svolgimento delle attività correlate all'analisi del rischio, ma anche per tutte le attività legate all'analisi dei processi, al loro disegno ed alla loro mappatura. L'attività di monitoraggio del RPCT può avere tuttavia ad oggetto anche le attività non pianificate di cui si è venuto a conoscenza, ad esempio, a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

I Referenti relazionano periodicamente al RPCT al fine di aggiornarlo sia sullo stato di attuazione/adequazione delle misure di trattamento che sulle attività di controllo interno di primo e/o di secondo livello svolte con relative scadenze sono i responsabili dei vari servizi in collaborazione con i vari responsabili di procedimento.

Nel corso dell'anno ci potranno essere occasioni di confronto tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure, ad esempio, mediante l'uso di sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet).

L'utilizzo di sistemi informatici, anche semplici, può consentire un monitoraggio efficiente e tempestivo, facilitando così anche l'elaborazione dei dati e delle risultanze del monitoraggio stesso.

Può esserci la sola autovalutazione dei responsabili dell'attuazione delle misure nelle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, mentre nelle aree a più alto rischio, questa modalità deve essere utilizzata sempre in combinazione con monitoraggi svolti dal RPCT. Quest'ultimo, a sua volta, si può coordinare con gli organi di controllo interni all'amministrazione/ente rispetto all'attività da verificare.

4.4 STRUMENTI OPERATIVI DEL MONITORAGGIO

Per effettuare il monitoraggio potranno essere scelti i seguenti strumenti:

- *predisporre schede di monitoraggio* in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e i dati da monitorare, al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure riportate all'interno delle mappature, parametrato al target prefissato, nonché gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, le cause (ove conosciute) che li abbiano determinati e le iniziative che si intendono intraprendere per correggerli;
- *realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e audit specifici* con i responsabili delle misure o verificare l'effettiva azione svolta attraverso la consultazione di banche dati, portali, o riscontri documentali;
- *utilizzare strumenti e soluzioni informatiche* idonee a facilitare l'attività di monitoraggio;
- *considerare, tra gli strumenti e le soluzioni informatiche idonei a facilitare l'attività di monitoraggio, la Piattaforma di acquisizione della programmazione anticorruzione e per la trasparenza* messa a disposizione da ANAC. La compilazione della sezione dedicata al monitoraggio consente in particolare di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche), nonché di scaricare un documento di sintesi che costituisce la base per la redazione della relazione annuale del RPCT. In altri termini, il RPCT si avvale delle risultanze del monitoraggio per la predisposizione della relazione annuale da cui

deve emergere una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nella sottosezione e nella sezione anticorruzione del PIAO;

- *raccordare in modo progressivo e graduale gli strumenti del controllo di gestione con quelli del monitoraggio delle misure di piano.*

- *per il monitoraggio sulle misure generali, può essere un'utile base la relazione che i RPCT elaborano annualmente, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno e salvo proroghe di Legge, secondo la scheda in formato excel messa a disposizione da ANAC, eventualmente integrata da parte di ciascuna amministrazione. La scheda consente di evidenziare gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate e di far emergere una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure considerate. La relazione viene trasmessa all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale del Comune. Sulle modalità di redazione della relazione l'Autorità fornisce annualmente indicazioni mettendo disposizione uno schema di Relazione.*

4.5 RESPONSABILI E REFERENTI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Responsabili e Referenti Anticorruzione e Trasparenza

Sono stati individuati i seguenti soggetti ai fini del conseguimento degli obiettivi di contrasto alla corruzione e attuazione del concetto di trasparenza:

RPCT Dott.ssa Mirella Faldetta – Segretario Comunale

Referente RPCT

Rag. Rosella De Vita – Istruttore Amministrativo Contabile Servizio Demografico-Area Informatica e Staff.

Referenti per la trasmissione dei dati destinati alla pubblicazione in "Amministrazione trasparente":

Responsabile Area Demo-Anagrafica-Affari Generali-Istruzione-Sociale e SUAP

Dott. Christian Lino Sertorio

RUP assegnati all'AREA/Servizi

Responsabile Area Edilizia Pubblica e Privata – Area Vigilanza

Dott. Ing. Alan Andreoli

RUP assegnati all'AREA/Servizi

Responsabile Area Economico-Finanziaria-Personale e Tributi

Dott. Ing. Paolo Pedroli – VICESINDACO – per il tramite del personale amministrativo-contabile/RUP appartenenti all'AREA/Servizi.