



# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

## Comune di Pasturo

Piazza Vittorio Veneto, n. 13, 23818 Pasturo (Lc)

Tel. 0341 919705 - Pec [comune.pasturo@pec.regione.lombardia.lc.it](mailto:comune.pasturo@pec.regione.lombardia.lc.it)

(ART. 6, COMMI DA 1 A 4, DEL D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80,  
CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN L. 6 AGOSTO 2021, N. 113,  
D.P.R. N.  
81 E DM N. 132, DEL 30 GIUGNO 2022)

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. , del 09.06.2023

## **PREMESSA**

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

### **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

- 1.1 Analisi del contesto esterno.....
- 1.2 Analisi del contesto interno.....

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

- 2.1 Valore pubblico.....
- 2.2. Performance.....
- 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....

### **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

- 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....
  - 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere – Piano delle azioni positive.....
- 3.2 Organizzazione del lavoro agile.....
- 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....
  - 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

### **4. MONITORAGGIO**

ALLEGATO 1 - Sez. 2.2 Performance

ALLEGATI A-B-C-D - Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

ALLEGATO 2 – Piano delle azioni positive

ALLEGATO 3 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

## Premesse

Nel Piano integrato di attività ed organizzazione, nel prosieguo PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore informativo, 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.

Sinteticamente le finalità perseguite dal PIAO sono esplicitate nell'art. 6, comma 1 del Decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, e mirano a:

- ✓ assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- ✓ migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- ✓ procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;
- ✓ ottenere un migliore coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni interessate.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il Piano che ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, gli obiettivi formativi, annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi di reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando altresì adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche

mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022 ad oggetto *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, rappresenta il provvedimento attuativo delle disposizioni normative contenute nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

All'art. 1 sono indicati gli strumenti programmatori assorbiti dal PIAO, si tratta dei seguenti piani:

a) il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'artt. 6, commi 1, 4, 6 e 6-ter del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

b) il Piano delle azioni concrete di cui all'art. 60bis, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

c) Il Piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le postazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2m comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;

d) il Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

e) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art.

1, commi 5, lett. a) e 60, lett. A) della L. 6 novembre 2012, n. 190;

f) il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della l. 7 agosto 2015, n. 124;

g) il Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Pertanto, tutti i richiami normativi relativi ai suddetti piani devono essere intesi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 ad oggetto: *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* è stato definito il *“Piano tipo”*.

Il PIAO ha l'obiettivo di divenire misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale anche all'attuazione del PNRR.

Viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs. n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza trattati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del *“Piano tipo”*, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 sopra citato. Ai sensi dell'articolo 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni interessate pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale, raggiungibile con al link: <https://piao.dfp.gov.it>.

Il Piano, inoltre deve essere predisposto esclusivamente in formato digitale, ai sensi

dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132.

Per una adeguata lettura del presente piano, seguendo quanto indicato dall'art. 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, si specifica che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso in Sezioni, di cui agli articoli: 3, *“Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione”*; 4 *“Sezione Organizzazione e Capitale umano”* e 5 *“Sezione monitoraggio”*. Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di programmazione amministrativa e gestionale.

Ciascuna sezione del PIAO si sostanzia in un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate secondo quanto stabilite dallo stesso decreto, per il periodo di applicazione del Piano, con particolare riferimento, ove se ne ravvisi la necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Sono espressamente esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Inoltre le pubbliche amministrazioni sono tenute a conformare il proprio Piano alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, secondo l'allegato schema che forma parte integrante del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n.132.

Per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, l'art. 6 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132, prevede modalità semplificate per la redazione del PIAO. In particolare viene stabilito che le stesse *“(...)procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

- 1 *autorizzazione/concessione;*
- 2 *contratti pubblici;*
- 3 *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- 4 *concorsi e prove selettive;*
- 5 *processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del citato Decreto n. 132. Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione. Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.



## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: COMUNE DI PASTURO

INDIRIZZO: Piazza Vittorio Veneto, n. 13, 23818 Pasturo (Lc)

SINDACO: Pierluigi Artana

SITO WEB ISTITUZIONALE: [www.comune.pasturo.lc.it](http://www.comune.pasturo.lc.it)

TELEFONO: +39 0341 919705

E-MAIL: [info@comune.pasturo.lc.it](mailto:info@comune.pasturo.lc.it)

PEC: [comune.pasturo@pec.regione.lombardia.lc.it](mailto:comune.pasturo@pec.regione.lombardia.lc.it)

C.F. e P.I.: 83006950139 - 01268650130

## **Analisi del contesto**

In termini generali attraverso l'analisi del contesto è possibile acquisire dati ed informazioni relativi sia al contesto ambientale in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

Nell'ottica del legislatore nel PIAO, da intendersi quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione in grado quindi di orientare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del piano. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione, aspetto da tempo evidenziato da parte di ANAC. La rappresentazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO. È quindi fondamentale che le amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO.

## 1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno fornisce una visione d'insieme della situazione in cui l'Amministrazione si trova, descrive le caratteristiche socio - economiche, ambientali e culturali del territorio di riferimento e di come le stesse possano incidere sull'attività dell'Amministrazione. L'analisi del contesto può essere in grado di fornire all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, allo stesso modo devono essere tenute in considerazione le relazioni con gli altri attori e stakeholders, in modo da comprendere compiutamente l'impatto che il contesto esterno ha sull'esposizione al rischio corruttivo dell'Ente. Questo processo di analisi consente di:

- a) Valutare il coinvolgimento dei vari soggetti che interagiscono con la Pubblica Amministrazione, sia in forma diretta che indiretta;
- b) Verificare la coerenza dell'organizzazione rispetto alle necessità;
- c) Verificare le opportunità offerte dal contesto di riferimento.

Per l'approfondimento del contesto esterno sono stati presi in considerazione i dati provenienti da

- a) Autorità centrali;
- b) Dalla camera di Commercio delle province di Como e Lecco;
- c) Dati rinvenuti dagli uffici e servizi comunali.

Il dato della popolazione residente nel Comune di Pasturo al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del presente Piano sono sintetizzati nella seguente tabella:

### Risultanze della popolazione:

Risultanze della popolazione legale al censimento del 2011	n. 1.961
Popolazione residente al 31/12/2021	n. 1.927
- di cui:	
<i>maschi</i>	<i>n. 972</i>
<i>femmine</i>	<i>n. 955</i>

- di cui:	
<i>in età prescolare (0/5 anni)</i>	n. 67
<i>in età scuola obbligo (6/16 anni)</i>	n. 234
<i>in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)</i>	n. 227
<i>in età adulta (30/65 anni)</i>	n. 990
<i>oltre 65 anni</i>	n. 409
Nati nell'anno	n. 14
Deceduti	n. 21
nell'anno Saldo naturale	- 7
Immigrati	n. 62
nell'anno Emigrati	n. 60
nell'anno Saldo migratorio	+ 2
Saldo complessivo naturale +/- migratorio	- 5
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 3.900 abitanti	

### Risultanze del territorio

Superficie	ha 2.214
Risorse idriche:	
- laghi	n. 0
- fiumi e torrenti	n. 11
Strade:	
- autostrade	km 0
- strade statali	km 0
- strade provinciali	km 3
- strade comunali	km 9,22
- Itinerari ciclopedonali	Km 1
Strumenti urbanistici vigenti:	
- piano regolatore -PGT -adottato	SI
- piano regolatore -PGT -approvato	SI
- piano edilizia economico popolare - PEEP	NO
- piani insediamenti produttivi -PIP	NO
-altri strumenti urbanistici	NO

## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido	n. 0	Posti n. 0
Scuole dell'infanzia statali	n. 0	Posti n. 0
Scuole dell'infanzia paritarie	n. 1	Posti n. 70
Scuole primarie	n. 1	Posti n. 125
Scuole secondarie di primogrado	n. 0	Posti n. 0
Scuole secondarie di secondogrado (C.F.P. regionale)	n. 0	Posti n. 0
Strutture residenziali per anziani	n. 0	
Farmacie comunali	n. 0	
Depuratori acque reflue (in convenzione conaltri Comuni)	n. 0	
Aree verdi, parchi e giardini	Ettari 0	
Punti luce pubblica illuminazione	n. 285	
Discariche rifiuti	n. 0	
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 2	
Veicoli a disposizione	n. 3	
Altre strutture	n. 0	

## Contesto esterno economico e occupazionale

Dal rapporto Istat 2022 (dati aggiornati <https://www.istat.it>) e dai dati desumibili dagli studi elaborati dalla Camera di Commercio delle province di Como e Lecco (dati aggiornati <https://comolecco.camcom.it>) risulta che:

Realtà occupazionale: nel 2022 la Provincia di Lecco registra un tasso di disoccupazione del 2,8%, marcatamente inferiore al dato regionale (5,1 %) e a quello nazionale (9,5%). L'indagine annuale dell'Istat analizza nel dettaglio l'andamento dei principali indicatori occupazionali su base territoriale.

In particolare, nel 2022 la disoccupazione maschile in provincia di Lecco è risultata pari al 2,3%, mentre quella femminile è più alta, pari al 3,4%, per un totale di circa 4.000 persone in cerca di occupazione, contro i circa 8.100 rilevati nel 2021.

Anche il tasso di occupazione a livello provinciale fa segnare un sensibile incremento rispetto al 2021, essendo cresciuto dal 65,8% al 67,1%.

Sono 143.000 i residenti in provincia che risultano occupati (81.000 uomini e 62.000 donne), di cui 52.000 operanti nel settore industria in senso stretto, 7.000 nelle costruzioni, 18.000 nel commercio e 66.000 in altri servizi.

Il tasso di inattività nella popolazione in età di lavoro è pari al 30,9%, a fronte del 30,4% rilevato nel 2021, con un 23,7% di "non forze lavoro" nella popolazione lecchese maschile e un 38,2% in quella femminile.

Imprenditorialità: e imprese registrate nell'area lariana a fine 2022 sono 72.815: 47.857 a Como e 24.958 a Lecco. La variazione percentuale è negativa in entrambi i territori: -0,8% a Como e -3% a Lecco (nel 2021 il dato si era attestato rispettivamente a +0,8% e +0,3%); la media lariana si attesta a -1,6%, contro il -0,7% regionale e il -0,8% nazionale (nel 2021: Lario +0,6%; Lombardia +0,3%; Italia -0,2%). Nel territorio lecchese, il saldo tra iscrizioni e cessazioni escluse quelle d'ufficio resta positivo (da +86 a +51 aziende). Le iscrizioni sono state 1.300 (-0,9%), a fronte di 1.249 cessazioni (+1,9%).

## 1.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha per oggetto la struttura organizzativa e la mappatura dei processi. Consente di evidenziare se la "mission" dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, anche tenendo conto delle informazioni incardinate nella sottosezione di programmazione "3.2 Organizzazione del lavoro agile", possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo. È da considerarsi un aspetto certamente centrale e determinante per una corretta valutazione del rischio. Secondo l'allegato 1 al PNA 2022, l'analisi del contesto interno riguarda quegli aspetti che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. Costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno. Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Sono tracciati e mappati i processi ritenuti più sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico di cui alla sottosezione di programmazione "Performance". È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico. Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella seguente

figura:

La mappatura dei processi, quindi, 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. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

- ✓ acquisizione e gestione del personale;
- ✓ affari legali e contenzioso;
- ✓ contratti pubblici;
- ✓ controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- ✓ gestione dei rifiuti;
- ✓ gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- ✓ governo del territorio;
- ✓ incarichi e nomine;
- ✓ pianificazione urbanistica;



- ✓ provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- ✓ provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
- ✓ Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, si prevede l’area definita “Altri servizi”.
- ✓ Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a:
  - ✓ gestione del protocollo;
  - ✓ funzionamento degli organi collegiali;
  - ✓ istruttoria delle deliberazioni, etc.

Per la relativa mappatura risulta fondamentale il coinvolgimento dei vari responsabili delle strutture organizzative principali. Nel PNA 2022, per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, sono indicate le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- ✓ processi rilevanti per l’attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall’Unione europea;
- ✓ processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- ✓ processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Alla mappatura dei rischi consegue la fase di valutazione del rischio, che può essere definitiva come quella macro-fase del processo di gestione in cui il rischio viene individuato, identificato e analizzato anche raffrontato da altri elementi di rischio, anche al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative di tipo preventivo e correttivo, c.d. trattamento del rischio, questo processo si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio. L'identificazione del rischio consta nell'individuazione di condotte o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Per individuare gli eventi rischiosi è necessario definire l'oggetto di analisi, utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative. 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. Per stimare l'esposizione ai rischi l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo oppure una combinazione 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.

Ai fini della mappatura dei processi si è fatto riferimento agli indicatori contenuti nel PNA 2019, Allegato n. 1) Per il dettaglio relativo ai processi mappati, quale parte integrante del presente Piano si rimanda all'allegato 1 della sottosezione prevenzione rischi corruttivi e trasparenza mentre per quanto concerne l'organizzazione interna, tale aspetto è trattato nella sezione 3 (Organizzazione e capitale umano)

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

### **2.1 VALORE PUBBLICO**

La presente sottosezione deve essere redatta dalle Amministrazioni con un numero di dipendenti superiore a 50, così come previsto dall'articolo 6, rubricato "*Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*", del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco (2019 -2024) si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (Dup) adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 27.12.2022, che qui si ritiene integralmente riportata.

## 2.2. PERFORMANCE

La performance è definibile come il contributo che un individuo, una pluralità di individui, un ambito organizzativo, un'organizzazione nel suo complesso apportano, attraverso la loro azione, al raggiungimento della mission, degli obiettivi operativi, nonché della quantità e qualità dei servizi erogati. Tale ambito programmatico viene predisposto secondo logiche di performance management, di cui al Capo II del D.lgs. n. 150/2009, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Sebbene le indicazioni contenute nel c.d. *“Piano tipo”* non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per le amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50, alla luce degli orientamenti ANCI (nota al D.L. n. 36 del 11.07.2022) e dei plurimi pronunciamenti delle sezioni regionali della Corte dei Conti, ex multis Deliberazione n. 73/2022 Corte dei Conti, Sez. Regionale Veneto, secondo la quale, *“L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”* si ritiene opportuno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione. Pertanto si allegano alla presente le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2023/2025, con particolare riferimento all'annualità corrente. (**Allegato 1**).

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### Premesse

Nell'ambito del quadro normativo e metodologico posto dalla normativa di settore e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (nel prosieguo, solo "Piano" o "PTPCT") descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Pasturo, in ottemperanza all'art. 1, commi 8-9 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nell'ordinamento dalla legge n. 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra due livelli: uno nazionale ed uno "decentrato": la strategia a livello nazionale si realizza attraverso il Piano nazionale anticorruzione adottato da ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), detto piano costituisce un atto di indirizzo per le Pubbliche amministrazioni per la redazione dei propri rispettivi PTPCT. A livello decentrato, invece, ogni amministrazione o ente definisce il piano da adottare ogni anno e valido per il triennio successivo, poiché ogni amministrazione presenta specificità ordinamentali e dimensionali nonché caratteristiche proprie di natura socio - economico, ambientale e organizzativa, occorre tenere conto di tutti i fattori di contesto rifuggendo da logiche di standardizzazione o di mera riproposizione nel tempo.

In altri termini il Piano è un documento programmatico nel quale, previa individuazione delle attività dell'Ente ove è più elevato il rischio che si verificano fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, sono indicati gli interventi e le misure organizzative finalizzate a prevenire il predetto rischio e a minimizzarne gli effetti. Questo obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori che, in questa direzione, vengono ritenute funzionali.

Il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è ora definito

all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) in conformità a quanto disposto dall'art. 6, commi 1 e 2, lett. d), del D.L. 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”*. In attuazione della norma richiamata il Piano triennale per la prevenzione e per la trasparenza (PTPCT) non costituisce più un autonomo strumento di programmazione, ma è integrato nel PIAO. La disciplina del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e delle misure di trasparenza è stata elaborata tenuto conto di quanto previsto dallo schema di Piano nazionale anticorruzione (PNA), di cui all'art. 1, comma 2, lett. b) della l. 6 novembre 2012, n. 19, approvato dal Consiglio dell'Anac con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 (pubblicato con avviso nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n.24 del 30 gennaio 2023).

Da una prospettiva strettamente operativa, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio corruttivo nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Pasturo. Il presente Piano è coerente con gli obiettivi fissati nei documenti di programmazione, ivi compreso, il piano di misurazione e valutazione della performance. L'adozione del PTPC costituisce un atto dovuto, pena l'applicazione della sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, prevista dall'art. 19, comma 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 11 agosto 2014, n. 114. I PTPCT devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione, nel sito istituzionale dell'amministrazione o dell'ente nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, gli stessi, unitamente alle eventuali modifiche e aggiornamenti.

## PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI

### 1. Definizioni

Ai fini del presente Piano, si intendono:

- a) per **“corruzione”** si intendono tutte le condotte, assunte nell’ambito dell’attività amministrativa, in cui si riscontri un utilizzo improprio del potere attribuito, volto al percepimento, direttamente o indirettamente e indipendentemente dal luogo, di un indebito vantaggio personale (sia di natura economica che non economica). Le fattispecie rilevanti sono, quindi, significativamente più ampie di quelle disciplinate agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale e ricomprendono non solo tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, sia rilevato un malfunzionamento dell’Amministrazione dovuto all’utilizzo, per fini privati, delle funzioni attribuite.
- b) per **“prevenzione della corruzione”** si intende il sistema degli interventi organizzativi (misure) più idonee al contenimento del rischio corruttivo comprensivo di quelle condotte non imparziali potenzialmente prodromiche allo sviluppo di fatti corruttivi in senso proprio.
- c) per **“Piano nazionale anticorruzione 2019 e Piano nazionale anticorruzione 2022”** si intendono rispettivamente il Piano approvato in data 13 novembre 2019, dall’Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (di seguito PNA 2019) e lo schema di Piano nazionale anticorruzione del 2022 approvato dall’ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023.
- d) per **“Responsabile anticorruzione”** il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Pasturo è individuato dall’organo di indirizzo, ai sensi dell’art. 1, comma 7, l. 190/2012, nella figura del Segretario comunale.
- e) per **“processo di gestione del rischio”**, il processo di gestione del rischio della corruzione descritto nell’allegato 1 al PNA 2019;

- f) per “**attività a maggior rischio**”, le attività svolte dalle strutture a maggior rischio corruzione individuate da questo Piano e le attività esposte ad un valore di rischio “alto”;
- g) per “**soggetto competente**” il dipendente al quale è assegnata l’attività istruttoria, il responsabile competente all’adozione dell’atto conclusivo del procedimento e a rendere i pareri di legittimità in ordine ai provvedimenti, nonché il componente della commissione chiamata ad esprimere una valutazione o assumere una decisione;
- h) per “**interessato**”, la persona fisica o giuridica che presenta domanda di partecipazione ad una procedura concorsuale e, in generale, domanda di conclusione di un procedimento.
- i) i)per “**domanda**”, la manifestazione di volontà del soggetto interessato presentata al fine dell’emanazione di un provvedimento conclusivo di un processo.

## 2. Obiettivi strategici

Questo Piano definisce quali obiettivi prioritari per l’implementazione del sistema di prevenzione della corruzione nel triennio 2023-2025:

- a) **rafforzare** il collegamento tra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni del PIAO, soprattutto segnatamente alla sezione performance, ciò in funzione del raggiungimento e della realizzazione di fini di valore pubblico;
- b) la progressiva **razionalizzazione** e rimappatura dei processi secondo criteri di **concentrazione**, **ottimizzazione**, **significatività** e di rilevanza economica, avendo particolare riguardo ai processi che coinvolgono risorse stanziare nell’ambito del PNRR;
- c) **implementazione** delle misure in tema di trasparenza anche nell’ottica di conseguire un maggior raccordo con le misure di prevenzione;
- d) **rafforzamento e razionalizzazione** del sistema di monitoraggio dell’attuazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e sull’attuazione degli obblighi di trasparenza;
- e) il **rafforzamento della vigilanza** sugli interventi gestiti con risorse del PNRR, sviluppando allo scopo rapporti tra RPCT e le competenti strutture che curano gli aspetti attuativi, su di un



piano di confronto reciproco e maggiore sinergia.

### 3. Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rinvia ai contenuti dell'apposita sezione del PIAO

### 4. Soggetti coinvolti e rispettivi compiti

L'approccio integrato al sistema di gestione del rischio corruttivo chiama in causa diversi attori ai quali sono attribuiti specifici ruoli, compiti e responsabilità. In particolare:

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):** viene individuato ai sensi dell'art. 7, comma 1, l. 190/2012; negli Enti locali è di norma il Segretario comunale, anche nel Comune di Pasturo è il Segretario pro tempore. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo 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) 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 (salvo proroghe), 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);

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

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente: *"stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate 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"* (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

**Organo di indirizzo, (nell'Ente locale, la Giunta Comunale):** è chiamato a valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione e a curarne nel tempo l'efficace realizzazione. Inoltre, l'organo di indirizzo nomina il RPCT, tenendo conto delle competenze e dell'autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni connesse al ruolo, infine promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando percorsi di sensibilizzazione

verso l'etica pubblica rivolti a tutto il personale.

**I responsabili delle unità organizzative:** sono chiamati a valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative, partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento e il monitoraggio delle misure. Inoltre, nello specifico:

- a) assumono la responsabilità delle misure di propria competenza recate nel PTPCT, adoperandosi fattivamente perché siano create le condizioni necessarie per l'efficace attuazione;
- b) curano la propria formazione in tema di prevenzione della corruzione e promuovono la formazione del personale assegnato ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa improntata sull'integrità;
- c) tengono conto in sede di misurazione della performance, del reale contributo apportato dai dipendenti in tema di prevenzione della corruzione;
- d) propongono misure specifiche in tema di prevenzione e gestione del rischio.

**I Referenti per la Prevenzione e il monitoraggio:** svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione e gli forniscono supporto in tutte le attività di competenza dello stesso, affinché possa avere elementi conoscitivi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, oltre che nella fase di monitoraggio. In considerazione dell'esigua consistenza dell'organico non è attualmente possibile dotare il RPCT di una stabile struttura di supporto.

**Nucleo di Valutazione:** offre, nell'ambito delle proprie specifiche competenze, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. Favorisce, inoltre, l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

**Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:** hanno il generale dovere di collaborare attivamente con il Responsabile, partecipando al processo di gestione del rischio e osservando le misure contenute nel PTPC. Segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o al responsabile dei procedimenti disciplinari, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower") e la L. 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Osservano il codice di comportamento e segnalano eventuali di conflitto di interesse, anche solo potenziale, nell'ambito delle attività da svolgere. Informano il proprio Responsabile del servizio ora accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

**I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione, quali collaboratori, consulenti, fornitori e altri soggetti esterni :** osservano le misure nel PTPCT e segnalano le situazioni di illecito, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190 del 2012).

## **PARTE SECONDA - IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO**

### **1. Analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno. In questa fase, l'Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

### **2. Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno si prefigge essenzialmente due obiettivi:

- il primo è quello di evidenziare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare, e quali, e in che misura, tra queste possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

- il secondo è misurare come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione;

Operativamente l'analisi si sviluppa in due fasi sequenziali: a) la raccolta dei dati reputati rilevanti e b) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo. Quanto al primo aspetto l'amministrazione si avvale di dati e informazioni secondo una molteplicità di fonti descrittive del contesto socio economico e culturale: tali dati possono rinvenire dall'interno della struttura ( per esempio: dati dei servizi comunali, canale del whistleblowing, consuntivazione delle azioni di monitoraggio) oppure da altri organismi e enti (ISTAT, Centri di studio e ricerca, Organi di polizia, Ministeri, etc. ). Con riguardo all'analisi del contesto esterno in relazione a:

- Territorio;

- Popolazione;

- Dati economici ed occupazionali;

- Condizione socio economica delle famiglie;

si rinvia all'apposita sezione del PIAO e alla parte descrittiva del Documento Unico di programmazione (DUP) 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 27.12.2022.

### **3 Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi

che influenzano la vulnerabilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'analisi del contesto interno è incentrata:

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

L'organizzazione interna dell'Ente risente, negativamente, della progressiva diminuzione delle unità di personale, situazione comune nel panorama degli Enti locali, i quali hanno subito una politica ormai ultradecennale di contenimento della spesa, fattore che costituisce un'oggettiva difficoltà. Situazione alla quale si cerca di sopperire con misure organizzative idonee a rispondere ai crescenti obblighi e adempimenti, di carattere formale e sostanziale, pur a fronte di una riscontrabile carenza di unità.

Il contesto interno è descritto nella sezione n. 3 "Organizzazione e capitale umano" del PIAO oltre che nel DUP, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 27.12.2022.

#### **4. La mappatura dei processi e l'analisi dei rischi corruttivi**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo le indicazioni fornite da ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe involgere anche questi processi. Inoltre, sempre secondo l'Autorità anticorruzione, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

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

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

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento alla globale attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per svariate ragioni non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

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

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;



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

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

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

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, all'uopo, secondo gli indirizzi formulati nel PNA, potrebbe essere costituito un gruppo composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali articolazioni organizzative, coordinati

dal RPCT. I processi vengono sinteticamente descritti (mediante l'indicazione dell'input, vale a dire le attività costitutive del processo, e dell'output finale) e, infine, imputati all'unità organizzativa deputata, e quindi responsabile, del processo stesso.

L'Autorità anticorruzione attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un *“requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”*.

Ai fini del corretto inquadramento dell'intera attività, è opportuno preliminarmente definire il concetto di *“processo”*, vale a dire *“un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”*.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- fase 1: identificazione,
- fase 2: descrizione,
- fase 3: rappresentazione.

## **Identificazione**

L'identificazione è il primo gradino per lo svolgimento della *“mappatura”* dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti.

La lista dei processi, individuati secondo le modalità sopra descritte, aggregata in base alle *“Aree di rischio”* *“generali”* e *“specifiche”* cui si riferiscono è riportata nell'allegato A1 *“Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”*.

Va sottolineato che per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. La legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici. Quindi, assumono particolare rilievo i processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

### **Descrizione**

Successivamente alla fase di identificazione dei processi, l'attività di "mappatura" procede con la loro descrizione, ovvero l'individuazione, attraverso alcuni elementi cruciali delle loro modalità di svolgimento. Tale fase riveste particolare importanza, poiché è attraverso essa che si possono individuare le eventuali criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, tali da influire sul rischio che si manifestino eventi corruttivi.

La descrizione dei singoli processi individuati secondo le modalità sopra descritte è riportata nell'allegato A 1

"Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" che riporta in sintesi i seguenti elementi:

- Input,
- Attività,
- Output.

### **Rappresentazione**

La fase finale della “mappatura” dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nelle precedenti fasi. Tale fase è esemplificata e riassunta nell’**allegato A** “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” .

## 5. Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (c.d. trattamento del rischio)”. Tale “macro-fase” a sua volta si compone di tre sub-processi: identificazione, analisi e ponderazione.

### Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o eventi, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. L’autorità anticorruzione attribuisce importanza a questa fase, poichè *“un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”*. In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale, i responsabili degli uffici, in virtù dell’approfondita conoscenza delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Per l’individuazione è necessario definire preliminarmente l’oggetto di analisi, impiegare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative e descrittive, individuare i rischi e in ultimo, formalizzarli nel PTPCT. In esito alla mappatura l’oggetto di analisi può essere l’intero processo, ovvero le singole attività che compongono il processo. Secondo l’Anac *“tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti” e inoltre “L’analisi svolta per processi, e non per singole attività, è ammissibile per le amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche*

*risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni criticità".* Il Comune di Pasturo, tenuto conto del ristretto perimetro organizzativo e delle risorse a disposizione, applica un'analisi per processi; una analisi più dettagliata, qualora ritenuta necessaria, potrà essere effettuata in corso d'esercizio o nei due seguenti esercizi. Cambio di metodologia che potrà essere applicato all'attività nel suo complesso o a singoli processi ritenuti più sensibili, e che dovrà essere accompagnato da un accrescimento di competenze specialistiche in materia da parte di tutti i responsabili coinvolti.

### **Tecniche e fonti informative:**

Ogni amministrazione nell'identificare gli eventi rischiosi utilizza una pluralità di tecniche e prende in considerazione il più ampio numero di fonti informative. Le tecniche applicabili sono molteplici, e possono essere tra loro combinate al fine di raggiungere un risultato ottimale, queste possono derivare per esempio da: analisi di dati e documenti, esame delle risultanze di attività di monitoraggio e di segnalazioni ricevute, confronti con amministrazioni dotate di caratteristiche simili (c.d. benchmarking), incontri con il personale.

Ogni amministrazione, anche sulla base delle dimensioni e delle risorse a disposizione, stabilisce le tecniche da adottare indicandole nel PTPCT. L' Anac propone a titolo esemplificativo una gamma di fonti informative utilizzabili, e sono: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Nel presente piano sono stati utilizzate principalmente le seguenti metodologie:

- risultati del contesto interno ed esterno;
- attività degli uffici e dei servizi;
- le risultanze della mappatura;
- esiti dei controlli interni di regolarità amministrativa degli atti;
- il riscontro della presenza/assenza di note o rilievi da parte degli Organi di Controllo.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia *“importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti”* e che siano *“specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”*. A seguito dell’approvazione del PNRR – Next generation EU –, introdotto con Regolamento (UE) 2021/241 del 12 febbraio 2021 (Recovery and Resilience Facility - Regolamento RFR) la mappatura dei processi deve essere integrata con specifico riferimento al processo di acquisizione di lavori, beni e servizi all’interno della progettualità del PNRR, tenuto conto anche del regime normativo speciale e derogatorio che viene applicato ad alcuni aspetti attuativi per questa tipologia di interventi.

## **Analisi del rischio**

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

I fattori abilitanti sono definibili come gli elementi e le circostanze che in un contesto agevolano il verificarsi di condotte o fatti corruttivi; i fattori abilitanti sono molteplici, multiformi e possono combinarsi tra di loro. L'Autorità anticorruzione propone i seguenti esempi, sui quali viene quindi esplicitamente richiamata l'attenzione delle amministrazioni che devono predisporre il PTPCT:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli), verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### **Stima del livello di rischio**

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario *"evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione"*. L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato. Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo

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

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici. Secondo l'ANAC, *“considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”*. L'ANAC ritiene che *“i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione, ciò anche con riferimento al principio di gradualità che impone di tenere conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse a disposizione. L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, che sono comunque ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori suggeriti dall'ANAC nel PNA2019 sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT. In particolare l'analisi del rischio si è svolta secondo due diverse tipologie di indicatori:

- PROBABILITA'

- IMPATTO

### **Indicatori di probabilità**

**1. Rilevanza degli interessi “esterni”** quantificati in termini di entità del beneficio economico o di



altra natura ottenibile dai soggetti destinatari del processo:

alto: il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari;

medio: il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari;

basso: il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante;

**2. Discrezionalità:** focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti, esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite;

Alto: Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare;

Medio: Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare;

Basso: Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare;

**3. Trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

Alto: il processo è oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;

Medio: il processo è oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;

Basso: Il processo non è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;

**4. Presenza di "eventi c.d. sentinella"** per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari

avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame:

Alto: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno;

Medio: Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni;

Basso: Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni;

5. **Segnalazioni/Reclami pervenuti** con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio:

Alto: Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso dell'ultimo anno;

Medio: Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni;

Basso: Nessuna segnalazione e/o reclamo;

5. Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa:

Alto: Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati;

Medio: Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati;

Basso: Nessun rilievo o rilievi di natura formale;

## **Indicatori di impatto**

1. Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente:

Alto: Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente;

Medio: Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne;

Basso: Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio;

2. Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa):

Alto: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti;

Medio: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili;

Basso: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli.

3. Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione:

Alto: Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione;

Medio: Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione;

Basso: Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione;

4. Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione:

Alto: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo;

Medio: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo;

Basso: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in sia dal punto di vista economico sia organizzativo di poco conto o nullo;

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio è 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”* (PNA 2019 Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC indica 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 C.p.); procedimenti per responsabilità contabile;

-ricorsi in tema di affidamento di contratti);

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

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

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (PNA 2019, Allegato 1). La rilevazione delle informazioni è stata effettuata dal RPCT avvalendosi di informazioni richieste ai responsabili dei servizi, si è fatto quindi ricorso alla metodologia dell'autovalutazione, proposta da ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pagina 29), le analisi sono state compiute secondo il principio della prudenza e sono sostenute dai dati oggettivi in disponibilità dell'Ente. I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominata "Analisi dei rischi" (Allegato B). Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione").

### **Misurazione del rischio**

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che *"sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi"*. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

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

- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”. Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo. Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità e aver proceduto alla elaborazione del loro valore complessivo di probabilità e impatto (vedi “Analisi dei rischi” - Allegato B – A1) si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

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++

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

### **La ponderazione**

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

rischio. Scopo della ponderazione è quello di *“agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”*.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione. *“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”*.

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

L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e *“procedere in ordine via via decrescente”*, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto. In questa fase, ai fini del presente Piano si è ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ALTO, procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione ALTO

### **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. L’individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “fulcro” del PTPCT.

Il percorso sin qui effettuato è propedeutico alla identificazione e progettazione delle misure di risposta che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT. In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l’organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

## **PARTE TERZA - INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE**

La prima fase del trattamento del rischio ha l’obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi preventiva. In questa fase, dunque, l’amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati e descritti, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. L’obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l’elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi. Il PNA, a scopo orientativo, suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":



- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"

Una determinata misura può avere una portata "generale" ma può essere nel contempo "specificata", è per esempio il caso di una misura di trasparenza. L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare. Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

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

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se

L'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

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

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento scollegato dalle caratteristiche organizzative;

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder. In questa fase il RPCT, secondo le indicazioni fornite nel PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche.

### **Programmazione delle misure**

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa. Secondo il

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

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

- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi, è necessario indicare dei precisi riferimenti temporali, ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, e a quelli che sono chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente le azioni programmate nei tempi previsti;

- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare inerzie e duplicazioni;

- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure. Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Alla luce di quanto sopra e in base alla struttura e alla conoscenza dell'attuale RPCT delle dinamiche interne ed esterne sono state individuate alcune misure di carattere generale, e alcune misure specifiche puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (**Allegato C**).

## Misure di ordine generale

### 1. La formazione

La formazione dei dipendenti è ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per

l'azione preventiva. Per garantire un'adeguata formazione pertinente al presente Piano e assicurare una generale diffusione della cultura della legalità, l'Amministrazione si impegna ad attivare specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, in materia di legalità, integrità, trasparenza e pubblicità. Trattasi di una misura finalizzata a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo che punta ad esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno della corruzione. La formazione si articola in due livelli: uno di tipo generale rivolto a tutti i dipendenti e riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale). Un altro di livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e ai funzionari addetti a processi e attività nelle c.d. aree di rischio, esso riguarda: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

## **2. Generale obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi**

Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento ad un'accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto, alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico. La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il

dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, i rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c. Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che *«il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza»*.

In altri termini, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto. Il D.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art.14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il

comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'Amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio". Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del D.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'Amministrazione (art. 14 co. 3 del D.P.R. 62/2013). Pertanto, nei casi in cui il dipendente debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018).

L'Autorità ha anche prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica. Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, si è ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Delibera n. 321 del 28 marzo 2018). La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del D.Lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque

titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

**MISURA 1:** Ogni dipendente comunica tempestivamente al Segretario Comunale l'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale. Il dipendente sarà assegnato ad altro incarico mentre al consulente o collaboratore esterno sarà revocato l'incarico

**MONITORAGGIO:** entro 30 giorni verifica dell'effettiva astensione/revoca

**RESPONSABILE:** RPCT

### 3. Rotazione del personale

L'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure è in grado di ridurre il rischio che possano crearsi particolari rapporti e situazioni tra amministrazione e utenti, con il conseguente consolidarsi di situazione di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali o comunque condizionate. Va premesso che l'adozione della misura dell'adozione del principio di rotazione non può assumersi come valore assoluto, specie negli Enti di piccole dimensioni, come il Comune di Pasturo, ove la struttura organizzativa nonché la consistenza dell'organico non consente l'applicazione integrale della misura. Come riconosciuto infatti dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2016 approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, il Comune di Pasturo può essere classificato come amministrazione di piccole dimensioni e in cui non sempre è possibile realizzare la misura della rotazione. D'altronde la consistenza del personale in servizio difficilmente permette l'adozione di tale misura anche in considerazione della necessità di garantire l'efficienza e la funzionalità degli uffici e non pregiudicare il buon esito dell'azione amministrativa. La rotazione, infatti, può non applicarsi:

- a) per le figure infungibili cioè per quei profili professionali per i quali è previsto il possesso diplomi o lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa, ovvero per i quali sia

richiesta una specifica qualificazione professionale non altrimenti reperibile nella struttura organizzativa dell'ente;

- b) qualora esista l'elevato rischio di compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la dispersione professionale per quelle figure che hanno conseguito conoscenze approfondite o specialistiche ed estese e il cui allontanamento e la cui rotazione potrebbe compromettere la funzionalità dei servizi.

L'allegato 2 del PNA 2019, suggerisce agli Enti che si trovano nell'impossibilità di applicare il principio di rotazione quale misura general preventiva, di operare scelte organizzative che possano avere analoghi effetti, implementando allo scopo modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, avendo altresì cura di favorire la trasparenza dei processi mediante per esempio la standardizzazione e l'eliminazione di spazi di interpretazione. In particolare, le misure alternative suggerite da ANAC sono:

- a) prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- b) attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;
- c) programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità;
- d) prevedere la doppia sottoscrizione degli atti;
- e) realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio.
- f) Accanto alla rotazione ordinaria si pone l'ipotesi di rotazione "straordinaria", la quale è espressamente prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". È importante chiarire che detta misura di prevenzione, che va disciplinata nel PTPCT o attraverso autonomo regolamento, non si associa in alcun modo alla rotazione



“ordinaria”. L’ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- g) reati presupposto per l’applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall’art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- h) momento del procedimento penale in cui l’Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p. Ciò in quanto è proprio con quell’atto che incardina un procedimento penale.

**MISURA 1** Come misure alternative garantire maggior trasparenza tramite la standardizzazione della modulistica, specie per le richieste di autorizzazione, con la descrizione della normativa di settore da applicare al fine di ridurre gli spazi di incertezza interpretativa e favorire la massima trasparenza. Inoltre in quest’ottica assicurare la piena tracciabilità dei processi. Favorire la compartecipazione nei processi, specie in quelli considerati a maggior rischio, anche con la previsione di doppie sottoscrizioni. Inoltre, applicazione del principio di rotazione nel caso di ingiustificata inosservanza del presente Piano

**MONITORAGGIO:** Già operante

**RESPONSABILE:** RPCT

#### 4. Codice di comportamento

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). L’amministrazione applica il Codice disciplinare dei dipendenti del comparto regioni ed enti locali

aggiornato al CCNL 11.04.20008. L'Amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento rispetto ai contenuti dell'art. 54, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 4, comma 1, lettera a ) della l. 29 giugno 2022, n. 79. Il procedimento e la relativa adozione del nuovo codice sarà avviata ed ultimata nel corso del secondo semestre del 2023.

## **5. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.**

La Legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma (16- ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. L'articolo stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. Si evidenzia inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, individuate all'art. 1 co. 2 del D.Lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53 co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel D.Lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013. Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

a. nei contratti individuali di lavoro del personale assunto è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di

contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o in economia, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato e autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritari o negoziali per conto della pubblica amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c. verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

d. i Responsabili di Servizio, negli schemi di contratto da sottoscrivere con gli appaltatori, devono inserire il seguente testo: " Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165 del 2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

#### **MISURA 1:**

a) nei contratti individuali di lavoro del personale assunto, è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b) all'atto delle dimissioni, la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

**MONITORAGGIO:** all'atto dell'assunzione / dimissioni;

**DESTINATARIO:** Responsabile del personale

#### **MISURA 2:**

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o in economia, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato e autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritari o negoziali per conto della pubblica amministrazione provinciale per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Nel caso di inosservanza verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento.

**MONITORAGGIO:** all'atto di affidamento/concessione.

**DESTINATARI:** i Responsabili dei servizi interessati.

## **6. Elaborazione della disciplina degli incarichi extra-istituzionali**

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'articolo 53 comma 3-bis del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

I divieti, di cui alle lettere precedenti, non si applicano in presenza di attività d'ufficio completamente priva di contenuti discrezionali, tali da non incidere sull'effettività del contenuto dell'atto. Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

**MISURA 1** Informativa circa il divieto di assumere incarichi e di svolgere attività occasionali da parte dei dipendenti senza previa autorizzazione dell'Amministrazione

**RESPONSABILE RPCT**

## **7. Formazione di Commissione, assegnazione Uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, introdotto dall'art. 46 della L. 6.11.2012 n. 190, sono adottate specifiche misure in materia di mansioni ed attività precluse al personale dipendente. In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

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

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato o coloro che, anche se non dipendenti del Comune, vengono individuati quali componenti di commissione, sono tenuti a comunicare al Responsabile di Servizio l'eventuale condanna anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

**MISURA 1:** il Responsabile di Servizio acquisisce il certificato del casellario di ogni componente.

**MONITORAGGIO:** in fase antecedente alla nomina della commissione

**RESPONSABILE DELLA MISURA:** I Responsabili di Servizio

## **8. Segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti comunali e da parte dei cittadini**

Anac con la delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 - ha emanato il "Regolamento sull'esercizio del

potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del D.Lgs.165/2001" (c.d. whistleblowing) ed è entrato in vigore a partire dal 4 dicembre 2018. Si tratta del documento, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 269 del 19 novembre 2018, che disciplina il potere sanzionatorio dell'Autorità nei confronti dei soggetti che hanno in qualsiasi modo discriminato i "whistleblowers", ovvero coloro che hanno segnalato delle irregolarità o reati all'interno di un'Amministrazione. Secondo quanto previsto dall'art. Secondo l'art. 54 bis del D.Lgs 165/2001, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala o denuncia condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Il Regolamento precisa che sono «misure discriminatorie», tutte le misure individuate all'art. 54-bis comma 1 primo periodo, adottate in conseguenza della segnalazione di reati o irregolarità di cui allo stesso comma 1, aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del segnalante come definito al comma 2, dell'art. 54-bis. Sempre sulla base dell'art. 54 bis, l'ANAC in caso di misure discriminatorie l'Anac applica una sanzione amministrativa pecuniaria al responsabile, prevista anche nel caso venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. Sono comunque accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a. la tutela dell'anonimato;
- b. il divieto di discriminazione;
- c. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La disciplina in materia è stata in tempi molto recenti oggetto di riforma, in particolare il D.lgs. 10

marzo 2023, n. 24, di attuazione della direttiva UE 2019/1937 che regola la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità delle pubbliche amministrazioni o degli enti privati, ha ampliato il perimetro applicativo della disciplina introducendo le c.d. segnalazioni esterne, dando quindi facoltà ai soggetti segnalanti di rivolgere ad ANAC, oltre ai consueti canali, le proprie segnalazioni.

Il Comune di Pasturo ha previsto diverse possibili alternative per effettuare le segnalazioni:

1. è possibile inviare la segnalazione alla casella mail [segretario@comune.pasturo.lc.it](mailto:segretario@comune.pasturo.lc.it) alla quale potranno scrivere non soli i dipendenti ma anche i cittadini, le imprese, le altre Istituzioni, tutti gli stakeholder segnalando casi di illeciti concreti o potenziali, nella consapevolezza che, a norma del c. 51, art. 1, della L. 190/2012: *“Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l’identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato. L’adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica per provvedimenti di competenza, dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. La denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni”*.

Alla casella suddetta avrà accesso esclusivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Inoltre, come reso noto dall'ANAC, la segnalazione potrà essere inviata direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Con la determina n. 6 del 28 aprile 2015 l'ANAC ha pubblicato le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” e ha reso disponibile, a supporto delle pubbliche amministrazioni, il Modello per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico.



<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

E' prevista, in alternativa al canale telematico, la presentazione di segnalazioni in formato cartaceo, allo scopo è presente uno schema - tipo nella sezione Amministrazione trasparente, la stessa potrà essere consegnata in busta chiusa al Responsabile per la prevenzione della Corruzione.

Ad oggi si dà atto che non sono giunte segnalazioni.

#### **Altre misure:**

#### **Patti di integrità negli affidamenti**

L'Ente attua l'art. 1 comma 17 della Legge 6.11.2012 n. 190 e si impegna a prevedere una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Il mancato rispetto costituisce causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

#### **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. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo interno dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **Ricorso a gare telematiche, rotazione del RUP e check list per tipologia di affidamento**

Il PNA 2022, quale misura di semplificazione, trasparenza e presidiare con misure di prevenzione della corruzione per tutti gli affidamenti, suggerisce di:

- a) Fare ricorso a gare telematiche;
- b) Prevedere la rotazione e la formazione di RUP e del personale a vario titolo preposto le attività di verifica e di controllo degli appalti;
- c) Impiego di ceck list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che

permettono di attuare un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale, nonché ad un successivo controllo e supervisione da parte di altri soggetti.

## TRASPARENZA

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, 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.

Il principio di trasparenza si attua:

a) attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

b) l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato. Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 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. 14 marzo 2013, n. 33 (accesso civico generalizzato).

### MISURA 1:

Uno degli obiettivi strategici di questa amministrazione è quello di consentire a chiunque il rapido esercizio del diritto di accesso civico attuata mediante

- controllo sulla puntualità e completezza delle informazioni pubblicate a norma del d.lgs. 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente" - già operante

-miglioramento delle informazioni sull'accesso civico e del registro sulle richieste di accesso ( registro che contiene

l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione con dati relativi al richiedente oscurati) - corso del 2023

**Reponsabili:** RPCT e Responsabili dei servizi

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 dicembre 2016, n. 1310,

Le tabelle recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello; Colonna B: denominazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;  
Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni per tempestivamente si considerano i 30 giorni come termine di legge del procedimento amministrativo;

Tutti i dati dovranno essere pubblicati dall'area di competenza. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge 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, in indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

## **EFFICACIA DEL PIANO**

Il presente piano entra in vigore con l'efficacia della deliberazione della Giunta che lo approva. Il PTPC è a tutti gli effetti atto di pianificazione a scorrimento ed è quindi sottoposto ad aggiornamento annuale o infrannuale, qualora ne ricorra la necessità.

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012 e le linee guida successivamente contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

## **ALLEGATI**

ALLEGATO A) - Modello di Registro dei Rischi

ALLEGATO B) - Analisi dei rischi

ALLEGATO C) - Individuazione e programmazione delle misure

ALLEGATO D) - Misure di trasparenza

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello della stesura del presente Piano

<b>GIUNTA</b>		<b>IL SINDACO</b> <b>Artana Pieruigi</b>	
Sindaco: Artana Pierluigi			
Vicesindaco: Ticozzi Ettore			
Assessore: Orlandi Massimiliano			
<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>			
<b>AREA AMMINISTRATIVA, DEMOGRAFICA E SERVIZI SOCIALI</b>	<b>AREA TECNICA</b>	<b>AREA ECONOMICO FINANZIARIA</b>	<b>AREA VIGILANZA</b>
<i>Responsabile: Giuseppe Invernizzi</i>	<i>Responsabile: Dott. Ing. Davide Maroni</i>	<i>Responsabile: Cristina Invernizzi</i>	<i>Responsabile: Artana Pierluigi</i>
Affari generali e segreteria protocollo e archivio	Edilizia privata Lavori pubblici e manutenzioni	Ragioneria Contabilità e statistiche del personale Patrimonio e inventario	Vigilanza polizia amministrativa
cultura, biblioteca, informatica supporto al servizio personale	Protezione Civile Servizi cimiteriali e ambiente Urbanistica		albo pretorio notifiche mercato
servizi demografici e URP	Tecnico manutentivo lavori in economia autista mezzi leggeri e pesanti necroforo	Tributi	
servizi sociali e istruzione			

La struttura è ripartita in 4 Aree:

- 1- Area Amministrativa, Demografica e servizi sociali;
- 2- Area Tecnica;
- 3- Area Economico - finanziaria;
- 4- Area Vigilanza - polizia locale;

La dotazione organica effettiva prevede:

- a) n. 7 dipendenti, due dei quali titolari di posizione organizzativa (ora incarico di Elevata qualificazione, ex C.C.N.L. 16 novembre 2022). Il Responsabile dell'area vigilanza è il Sindaco.
- b) n. 1 dipendenti non in dotazione organica ma in convenzione con altri Enti, e nello specifico:
  - funzionario tecnico titolare di incarico di responsabilità per area tecnica.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questa. In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

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

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, 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 comunali;

- 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; (234);
- 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;
- j) 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;
- k) i servizi in materia statistica

### 3.1. OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano delle Azioni Positive è previsto dal D. Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”, all'art. 48, comma 1, (attualmente assorbito nel PIAO – cfr. art. 1 comma 1 lett. d) DPR 81/2022), quale strumento necessario per assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e l'equilibrio di genere. In base all'art. 42 del D. Lgs. 198/2006, le azioni positive sono quelle misure consistenti nella rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro; in particolare, per quanto di competenza dell'Ente, alle lettere d) ed f) del secondo comma, vengono indicate quali possibili azioni positive quelle dirette a:

- ✓ superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- ✓ favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Comune di Pasturo ha da tempo adottato e periodicamente aggiornato il Piano di Azioni Positive, quale strumento utile per dare attuazione ai principi fissati dal Codice per promuovere una effettiva uguaglianza tra uomini e donne nel lavoro, per il triennio 2023/2025 il relativo Piano è stato adottato con deliberazione della Giunta Comunale, n. 104 del 16.12.2022 (Allegato 2). L'Ente, considerata anche l'esiguità dell'organico, è sprovvisto di C.U.G. (Comitato unico di garanzia), verranno valutate le condizioni per la sua costituzione nel corso del 2023.



### 3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono riportati gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro anche da remoto, come il lavoro agile o il telelavoro; obiettivi che devono essere definiti e adottati dall'amministrazione coerentemente con gli istituti in materia stabiliti dalla Contrattazione Collettiva Nazionale ed in particolare:

- a) le condizionalità e i fattori abilitanti che consentano il lavoro agile e da remoto, in termini organizzativi, di piattaforme e standard tecnologici nonché delle relative competenze professionali;
- b) gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale;
- c) il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa alla struttura e al mantenimento dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati e/o al miglioramento della performance, in termini di efficienza e di efficacia, come per esempio qualità percepita del lavoro agile, riduzione dei tassi di assenza, customer satisfaction).

Inoltre, la proroga del diritto a svolgere la prestazione in modalità di lavoro agile sino al 30 giugno 2023 è riservata ai dipendenti pubblici e privati affetti da patologie e condizioni elencate nel decreto del Ministero della salute del 4 febbraio 2022, adottato ai sensi dell'art. 17, comma 2, del D.l. 221/2021; previsto dalla legge 197/2022 al comma 306 dell'articolo 1, che rinvia espressamente al decreto del dicastero della Salute che indica il novero *“delle patologie con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità in presenza delle quali ...la prestazione lavorativa è normalmente svolta in modalità agile”*.

L'Ente si è dotato dello strumento del Piano di organizzazione del lavoro agile (POLA), al quale si rimanda, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 18.05.2021.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e ss. mm. ii., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzione in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- a) obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- b) Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle

strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Piano triennale del fabbisogno di personale approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 103 del 16.12.2022 allegata al presente (Allegato 3).

### 3.3.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Un'organizzazione moderna non può prescindere da un adeguato investimento nelle attività formative e di aggiornamento, in questa direzione si collocano le nuove disposizioni contrattuali (C.C.N.L. 2019/2021) che valorizzano la formazione all'interno del più ampio quadro del processo di riforma e di modernizzazione della Pubblica Amministrazione.

All'interno di questa sottosezione sono individuate:

a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, individuate nella:

- ✓ formazione in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;
- ✓ formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ✓ formazione in materia di trasparenza e privacy;
- ✓ formazione specialistica rivolta nello specifico ai vari settori, privilegiando i temi di particolare rilevanza innovativa quali PNRR, Contratti e appalti pubblici, dematerializzazione dei processi e transizione digitale;

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

- ✓ ricorso attraverso soggetti specializzati esterni, al finanziamento delle attività di formazione si provvede con risorse interne nel rispetto della disciplina contrattuale e dei limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse potranno essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione ed eventuali canali di finanziamento esterno: comunitari, nazionali, regionali e locali nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118, della L. 388/2001;

c) Misure volte ad incentivare e favorire a percorsi e qualificazione del personale (laureato e non):

- ✓ applicazione degli istituti e della normativa in materia di diritto allo studio;

d) Obiettivi e risultati attesi dai processi di formazione:

- ✓ riqualificazione e potenziamento delle competenze al fine del miglioramento dei servizi da erogare all'utenza e dei risultati della performance;
- ✓ livello di formazione specializzazione dei dipendenti per accrescere le competenze all'interno delle aree con miglioramento dei risultati della performance.

#### 4. MONITORAGGIO

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 non include il monitoraggio fra le sezioni obbligatorie per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene comunque utile provvedere ad elaborare tale sezione poiché utile sotto molteplici profili:

- a) chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e successivo avvio di un nuovo ciclo annuale;
- b) per finalità legate all'erogazione degli istituti premianti;
- c) quale strumento di verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi ovvero quale indicatore per l'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- d) alla verifica del buon andamento dell'azione amministrativa e dei processi ad essa sottesi e per consentire, ove necessario, di intraprendere eventuali misure organizzative.

Il monitoraggio della sottosezione "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC. Il monitoraggio dell'attività dell'Ente, sarà effettuato annualmente e ad ampio spettro, anche in occasione della redazione del DUP, in particolar modo della declinazione annuale della sezione operativa. In tale occasione, in considerazione dei target prefissati nella sezione Valore Pubblico, verrà altresì monitorato l'avanzamento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione.

