

Comune di Subbiano
(Provincia di Arezzo)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) SEMPLIFICATO
TRIENNIO 2023 – 2024 – 2025**

ANNUALITA' 2023

Indice

Sezione 1 - Scheda anagrafica del Comune

Sezione 2 - Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE

Indirizzo	Via Verdi, 9 – 52010 Subbiano (AR) Sede temporanea: Via Garibaldi – 52010 Subbiano (AR)
Telefono	0575/421711
PEC	c.subbiano@postacert.toscana.it
Partita IVA	00274760511
Codice Fiscale	00274760511
Codice catastale	I991
Sito internet	www.comune.subbiano.ar.it
Sindaco	Ilaria Mattesini
Numero dipendenti al 31/12/2022	26
Numero di abitanti al 31/12	6344

SEZIONE 2

PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

PERFORMANCE

L'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n. 150 richiede alle Amministrazioni Pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

In base all'art. 10 comma 1 del suddetto Decreto, le Amministrazioni Pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, il Piano delle Performance, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale titolare di Posizione Organizzativa e i relativi indicatori.

Il Piano della Performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto 150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

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

Il vigente sistema di gestione della performance è stato approvato con Delibera G.C. n. 126 del 26/11/2022 ed ha per oggetto:

1. la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance organizzativa di ente");
2. la valutazione della performance con riferimento alle strutture dell'Ente ("performance organizzativa di struttura");
3. la valutazione della performance dei singoli dipendenti (Segretario generale, posizioni organizzative e personale dipendente) ("performance individuale").

La valutazione della performance è calcolata:

- a) per i titolari di posizione organizzativa secondo il seguente schema:

Parametri		Peso %
1	Performance organizzativa di struttura (livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati) (Paragr.9.2 lett.a)	35
2	Performance organizzativa di struttura (benessere organizzativo)(Paragr. 9.2 lett.b)	5
3	Competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative (Paragr.9.3 lett.c)	

		40
4	Performance organizzativa di ente (Paragr.9.1)	20
TOTALE		100

b) per il personale privo di apicalità, secondo il seguente schema:

Parametri		Peso %			
		Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
1	Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati	65	55	45	35
2	Competenze professionali e comportamenti organizzativi	15	25	35	45
3	Performance organizzativa di ente	20	20	20	20
TOTALE		100	100	100	100

a) per il segretario comunale, secondo il seguente schema:

- i. Performance organizzativa dell'ente (peso 20%);
- ii. Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati al segretario (peso 40%);
- iii. Capacità di adempiere a ruolo e funzioni (peso 40%).

In caso di mancata assegnazione di obiettivi, secondo il seguente schema:

- iv. Performance organizzativa dell'ente (peso 30%);
- v. Capacità di adempiere a ruolo e funzioni (peso 70%).

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

La Performance organizzativa di Ente viene collegata:

- a) nella misura del 50%: allo stato di attuazione complessiva dei programmi e degli obiettivi, desunta dal monitoraggio riguardante lo stato di attuazione del Peg/Piano Performance;
- b) nella misura del 50%: allo stato di salute economico-finanziaria e al grado di trasparenza ed efficienza generale dell'ente, sulla base dei seguenti indicatori:

i. Stato di salute economico-finanziaria:

Rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale SI/NO

Rispetto degli equilibri di bilancio SI/NO

Rispetto tempi medi di pagamento SI/NO

Assenza disavanzo di amministrazione SI/NO

Saturazione dei limiti di indebitamento SI/NO

Utilizzo anticipazioni di tesoreria SI/NO

Anticipazioni di tesoreria non rimborsate a fine esercizio SI/NO

ii. Trasparenza ed efficienza generale

Aggiornamento del sito internet ADEGUATO/NON ADEGUATO

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di trasparenza ed anticorruzione SI/NO

Rapporto dipendenti/popolazione al di sotto dei valori validi per gli enti che hanno dichiarato il dissesto finanziario SI/NO

Numero corsi di formazione cui ha partecipato il personale dipendente

Approvazione annuale del Piano delle Azioni Positive SI/NO

Allo scopo di formulare le valutazioni di performance organizzativa di Ente, il N.I.V. acquisisce tutti i dati necessari presso le singole strutture competenti, che detengono le relative informazioni.

Sulla base dei dati acquisiti e rielaborati in funzione valutativa, il N.I.V. esprime un giudizio motivato, assegnando alla *Performance di Ente* uno dei seguenti punteggi:

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE	
Descrizione	Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati
Performance di Ente di basso livello	0
Performance di Ente di medio livello	60
Performance di Ente di medio - alto livello	80
Performance di Ente di elevato livello	100

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

La valutazione tiene conto degli esiti delle valutazioni riferite ai titolari di posizione, con riferimento a:

- a) grado di conseguimento degli obiettivi assegnati, con il PEG/Piano Performance, alla struttura;

b) benessere organizzativo.

PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVE

La valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa è fondata sui risultati che emergano con riferimento : a) alla performance organizzativa di ente; b) alla performance organizzativa della struttura di cui il titolare di posizione organizzativa è responsabile (livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati e benessere organizzativo); c) alle competenze professionali, ai comportamenti e alle capacità organizzative

Titolari di posizione organizzativa - Performance organizzativa di struttura (livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati – Peso 35%) – Art.9.2 lett.a) del Sistema di Misurazione.

Ai titolari di posizione organizzativa sono assegnati obiettivi da parte della Giunta Comunale, in sede di approvazione del PEG/Piano della performance.

In fase di consuntivazione, in esito al monitoraggio e alle verifiche effettuate, il N.I.V., attribuisce, secondo la metodologia disciplinata dal Sistema di Valutazione, percentuali di conseguimento degli obiettivi, riconducibili alle seguenti misure:

1	Obiettivo totalmente raggiunto	100%
2	Obiettivo parzialmente raggiunto	percentuale di raggiungimento
3	Obiettivo non conseguito	0%

Il livello di conseguimento degli obiettivi è oggettivizzato tenendo conto dei parametri correlati agli indicatori assegnati e del rispetto del cronoprogramma.

Il punteggio correlato a ciascun obiettivo si ottiene moltiplicando il livello di conseguimento per il peso percentuale assegnato in fase di approvazione del Peg/ Piano Performance ”. Il risultato ottenuto viene definito "*percentuale di raggiungimento conseguita*".

Il punteggio relativo al parametro “obiettivi”, ossia il punteggio complessivo per tutti gli obiettivi assegnati, viene calcolato sommando le “percentuali di raggiungimento conseguite”.

Di seguito viene illustrata tabella di esemplificazione:

SCHEDA 1 titolari di posizione VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DALLA GIUNTA COMUNALE – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Peso 35%) - Art.9.2 lett.a)			
Obiettivi assegnati	Peso % (a)	Grado di raggiungimento % (b)	Incidenza © = (a x b)

Obiettivo n. ... – Descrizione: Risultati attesi: Eventuali Impatti attesi: - esterni - interni Indicatori: Tempistica:			

TOTALE INCIDENZA	
-------------------------	--

Valutazione in merito al grado di conseguimento degli obiettivi gestionali specifici assegnati alla posizione organizzativa.....

porzione di indennità connessa al grado di raggiungimento degli obiettivi:

(totale incidenza) x 35%=

Con riferimento alla scheda che precede (Scheda 1 – Titolari di posizione), la valutazione finale scaturisce dalla media ponderata dei singoli risultati . Per ciascun obiettivo, l’incidenza (colonna c) scaturisce dal prodotto tra il peso dell’obiettivo e il suo grado di conseguimento. La somma dei valori di colonna c è il valore dell’incidenza complessiva. La porzione di indennità di risultato legata a tale ambito di valutazione è ottenuta moltiplicando l’incidenza complessiva (Totale incidenza) per il peso del 35% attribuito a tale ambito di valutazione.

Titolari di posizione organizzativa – Performance organizzativa di struttura (Benessere organizzativo) (Peso 5%) – Articolo 9.2 lettera b).

Il benessere organizzativo è rilevato attraverso apposita indagine annualmente curata dal N.I.V., volta a rilevare i giudizi espressi da tutti i lavoratori con riferimento al proprio superiore gerarchico e al grado di condivisione del sistema di valutazione. Il N.I.V. provvederà annualmente a distribuire a ciascuno dei funzionari apicali, questionari da consegnare ai dipendenti dei rispettivi settori.

Valutazione in merito al benessere organizzativo della struttura interessata.....

porzione di indennità connessa al grado di raggiungimento degli obiettivi:

(totale punteggio) x 5%=

Titolari di posizione organizzativa – Competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative (Peso 40%) – Art. 9.3 lett. c)

SCHEDA 2 Titolari di posizione- VALUTAZIONE DELLE CAPACITA' ESPRESSE DAL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA NELLA GESTIONE DEL PROPRIO SETTORE (Peso 40% - Tabella di cui al paragrafo 9.3 lett.c)	
Descrizione	Il punteggio deve essere espresso in centesimi
Capacità di rendere operativa la programmazione delle proprie attività, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del Settore, per seguire con efficacia la progressiva evoluzione del lavoro.	
Capacità di gestione delle risorse economiche e dei mezzi tecnici affidati e introduzione di soluzioni che consentano risparmi di tempo e/o di spesa oppure miglioramenti nella quantità e qualità dei servizi erogati.	
Capacità dimostrata di gestire innovazioni tecnologiche e semplificazioni procedurali curandone la gestione operativa.	
Rispetto di norme, procedure e disposizioni. Eventuale impatto sulla qualità dei servizi resi (ove la circostanza possa ricorrere)	
Professionalità nel motivare, coinvolgere, far crescere professionalmente e valutare il personale affidato, stimolando un clima organizzativo favorevole alla produttività attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro e una corretta applicazione degli istituti previsti dal contratto di lavoro.	

Partecipazione al coordinamento e all'integrazione sia tra i diversi Uffici/Servizi/Lavoratori del proprio Settore, sia nei rapporti interstrutturali con gli altri Settori, al fine di agevolare la fluidità dei procedimenti produttivi.	
--	--

TOTALE PUNTEGGIO	
-------------------------	--

<p>Valutazione complessiva sulle capacità organizzative della posizione organizzativa.....</p> <p>Porzione d'indennità connessa alle capacità espresse nella direzione del Settore:</p> <p>(totale punteggio)..... x 40%=.....</p>

Con riferimento alla precedente Scheda 2.3, di seguito vengono dettagliati i criteri e i parametri di valutazione che devono guidare l'attività del N.I.V. nell'attribuzione di punteggio a ciascuno degli aspetti che costituiscono oggetto di valutazione. La valutazione dovrà comunque essere corredata da adeguata documentazione di supporto e da esaurienti argomentazioni, a dimostrazione degli esiti valutativi.

Capacità dimostrata nella programmazione delle proprie attività e di gestione del proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del Settore.	
Punteggio massimo o molto elevato	Ha rispettato sistematicamente tutte le scadenze e i tempi programmati, dimostrando la massima flessibilità nel gestire brillantemente anche eventi non preventivati.
Punteggio elevato o medio	Ha rispettato la maggior parte delle scadenze e dei tempi programmati, dimostrando buona flessibilità nel gestire eventi non preventivati
Punteggio medio o medio-basso	Ha rispettato in misura sufficiente le scadenze e i tempi programmati, gestendo con difficoltà eventi non preventivati.
Punteggio basso, molto basso o minimo	Ha rispettato solo in minima parte le scadenze e i tempi programmati e non ha saputo gestire eventi non preventivati

Capacità dimostrata nell'assolvere ad attività di controllo, connesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione

Punteggio massimo o molto elevato	Si è impegnato nell'eliminare gli sprechi di risorse economiche, esercitando su di esse un costante e attento monitoraggio; le sue iniziative hanno portato a frequenti e significativi risparmi di tempo e/o di denaro
Punteggio elevato o medio	Si è adoperato nel ridurre al minimo gli sprechi di risorse economiche, ottenendo risparmi di tempo e/o di denaro
Punteggio medio o medio-basso	E' riuscito a contenere i costi entro i limiti assegnati al suo Settore; occasionalmente ha suggerito soluzioni innovative che hanno permesso risparmi di tempo e/o di denaro
Punteggio basso, molto basso o minimo	Non ha esercitato alcun controllo sulle risorse economiche affidate al suo Settore

Capacità dimostrata nel gestire e promuovere innovazioni tecnologiche e/o semplificazioni procedurali	
Punteggio massimo o molto elevato	Ha promosso o mantenuto rilevanti innovazioni tecnologiche e/o semplificazioni procedurali, elaborando o realizzando o mantenendo razionalizzazioni dei processi lavorativi.
Punteggio elevato o medio	Ha promosso o mantenuto innovazioni tecnologiche e/o semplificazioni procedurali, curandone la diffusione nell'ambito della propria struttura.
Punteggio medio o medio-basso	Ha applicato innovazioni tecnologiche e semplificazioni procedurali messe a disposizione dall'Ente; esegue gli snellimenti procedurali previsti dalla normativa vigente.
Punteggio basso, molto basso o minimo	Ha gestito l'attività propria e dei suoi collaboratori secondo prassi consolidata, senza favorire l'introduzione di innovazioni tecnologiche e/o di semplificazioni procedurali.

Capacità di rispettare e far rispettare norme, regole e vincoli dell'organizzazione, senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità del servizio	
Punteggio massimo o molto elevato	Nell'osservare scrupolosamente norme, procedure e disposizioni, ha elaborato e realizzato miglioramenti della qualità dei servizi resi (all'interno e all'esterno dell'ente)
Punteggio elevato o medio	Nell'osservare attentamente norme, procedure e disposizioni, ha individuato alcuni specifici progetti di miglioramento della qualità dei servizi resi (all'interno e all'esterno dell'ente)
Punteggio	Ha rispettato norme, procedure e disposizioni, dimostrando sufficiente

medio o medio-basso	consapevolezza dell'esigenza di miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi
Punteggio basso, molto basso o minimo	Pur rispettando rigidamente norme, procedure e disposizioni, non si è mostrato attento alle problematiche connesse al miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi

Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i propri collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro, nonché mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro	
Punteggio massimo o molto elevato	E' riuscito a responsabilizzare al meglio i propri collaboratori sul raggiungimento dei risultati, curando un'equilibrata ripartizione dei carichi di lavoro e creando un clima organizzativo favorevole all'ottimizzazione del lavoro
Punteggio elevato o medio	Ha saputo guidare il proprio personale, anche nel superare specifiche difficoltà, attraverso un proficuo uso degli strumenti di gestione del personale
Punteggio medio o medio-basso	Pur riuscendo a coniugare le attitudini dei collaboratori e le mansioni loro attribuite, li ha gestiti senza investire sul loro potenziale professionale e sulla loro crescita motivazionale
Punteggio basso, molto basso o minimo	Non ha dedicato la necessaria attenzione alla crescita professionale e motivazionale dei collaboratori, né si è impegnato a rimuovere le difficoltà da loro incontrate nello svolgimento del lavoro

Contributo all'integrazione tra i diversi Uffici e Settori	
Punteggio massimo o molto elevato	Si è impegnato nella ricerca costante di forme di integrazione, al fine di costituire una rete stabile di attività coordinate, sia all'interno del proprio Settore sia nei rapporti interstrutturali con gli altri Settori, per il miglior andamento dei processi amministrativi
Punteggio elevato o medio	Ha individuato e realizzato soluzioni per il coordinamento e l'integrazione sia all'interno del proprio Settore sia nei rapporti interstrutturali con gli altri Settori, e, in funzione di ciò, organizza il lavoro della struttura diretta
Punteggio medio o medio-basso	Si è adattato allo svolgimento di attività finalizzate a migliorare il processo di integrazione sia all'interno del proprio Settore sia nei rapporti interstrutturali con gli altri Settori, pur non rivestendo, nel loro ambito, un ruolo di promotore
Punteggio basso, molto basso o	Si è reso poco disponibile a partecipare ad attività volte al miglioramento dell'integrazione e del coordinamento sia all'interno del proprio Settore sia

minimo	nei rapporti interstrutturali con gli altri Settori
---------------	---

Titolari di posizione organizzativa – Performance organizzativa di ente (Peso 20%) – Articolo 9.1

Valutazione della performance organizzativa di ente sulla base dei criteri di cui all'articolo 9.1 del sistema di valutazione:

Performance di Ente di basso livello	0
Performance di Ente di medio livello	60
Performance di Ente di medio - lato livello	80
Performance di Ente di elevato livello	100

Valutazione della Performance organizzativa di ente.....
Porzione di indennità connessa alla Performance organizzativa:
(Totale punteggio)..... x 20%=.....

Titolari di posizione organizzativa – Valutazione finale scaturente delle valutazioni di cui alle schede precedenti

In esito ai risultati emersi, riportati nelle schede 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4 relative ai Titolari di Posizione organizzativa, si propone la seguente misura dell' indennità di risultato per la posizione organizzativa sig./sig.ra:	
Performance organizzativa di struttura - Grado di conseguimento degli obiettivi specifici assegnati (da 0 a 35)	
Performance organizzativa di struttura – Benessere organizzativo (da 0 a 5)	
Comportamenti organizzativi (da 0 a 40)	
Performance organizzativa di ente (da 0 a 20)	
TOTALE	

Il Piano Performance 2023 è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.14 del 14/02/2023. Gli obiettivi di performance vengono **allegati** al presente documento, **numerati dal n.1 al n.22.**

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

Il Piano Anticorruzione del Comune di Subbiano si propone l'obiettivo fondamentale di promuovere, all'interno dell'Ente, la cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza traducendoli in termini concreti con azioni di prevenzione e di contrasto al fenomeno della "corruzione".

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

La Legge n. 190/2012 pone un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Il collegamento tra le disposizioni della l. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla l. 190/2012. In particolare nell'art. 1, comma 8-*bis* della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte del Nucleo di Valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Comune di Subbiano ha approvato il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2023-2025 con **deliberazione GC n.4 del 24/01/2023**. La Giunta ha evidenziato che la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si attua secondo i seguenti principi guida: principi strategici, principi metodologici, principi finalistici (PNA 2019). Principi strategici

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: PTPCT 2021-2023 Comune di Subbiano 4 l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici

1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi. Il documento 2023-2025 è stato redatto in coerenza con il quadro normativo di riferimento, così come modificato ed implementato dai recenti interventi del legislatore e dalle linee guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) e, in continuità con i precedenti Piani adottati dal Comune di Subbiano, si pone l'obiettivo di superare la logica di mero adempimento, potenziando una prospettiva di orientamento al risultato ed al miglioramento continuo, mediante la messa in campo delle necessarie misure di prevenzione oggettive e soggettive non più generali, ma specifiche e frutto delle esperienze concrete dell'Amministrazione.

SOGGETTI COINVOLTI

1. **Consiglio Comunale**, organo di governo con funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo. Ai sensi dell'art. 42 commi 1 e 3 del D.lgs.267/2000 (TUEL), ha competenza limitatamente ai criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché di partecipazione, nei modi disciplinati dallo statuto, alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco. Nell'esercizio di tali competenze può valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'Amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione.

2. **Giunta Comunale**, organo di governo.

- adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali;

- nell'esercizio delle proprie competenze in ordine alla definizione degli atti generali di macro organizzazione, di determinazione delle dotazioni organiche e di disciplina dell'ordinamento degli uffici e servizi, crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività, assicurando al medesimo un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- esercitando le proprie competenze in materia di Piano della formazione e di Regolamento sulla valutazione della performance del personale dipendente promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica.

3. **I responsabili di Area.**

- valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi (PEG) delle proprie unità organizzative;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio;
- curano la propria formazione in materia di anticorruzione e quella dei dipendenti assegnati e curano la diffusione di una cultura organizzativa basata sulla integrità;
- attuano le misure programmate nel PTPCT di propria competenza e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tengono conto in sede di valutazione della performance del reale contributo dato da ciascun dipendente all'attuazione del processo di gestione del rischio e del grado di collaborazione con il RPCT.

4. **Il Responsabile della protezione dei dati (RPD).** Dal 25 maggio 2018 è pienamente applicabile in tutti gli stati membri il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla loro libera circolazione (GDPR). Il regolamento, pur confermando concetti già noti nell'ordinamento italiano introduce alcune rilevanti novità tra cui meritano una particolare attenzione le seguenti:

- l'istituzione di una nuova figura quale il responsabile della protezione dei dati che, per il Comune di Subbiano, è stato individuato con decreto sindacale n. 1 del 05/01/2021 nel l'Avv. Guido Paratico con studio professionale associato in Via San martino, 8/B – 46049 Volta Mantovana (Mantova), in forza di stipulazione del contratto di servizio con la persona giuridica Etruria P.A. s.r.l., 50053 Empoli, viale R. Reali n. 20/22;
- un nuovo approccio incentrato sulla responsabilizzazione dei soggetti che trattano i dati, in ragione del quale il Comune di Subbiano, con Deliberazione di Giunta n. 186 del 22 maggio 2018, ha individuato nei Dirigenti i sub- titolari dei trattamenti afferenti al proprio assetto organizzativo.

Il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). Supporta il RPCT per questioni inerenti il rapporto fra privacy e pubblicazioni in Amministrazione trasparente e nei casi in cui le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali. Il Consiglio comunale provvederà nel corso del 2021 ad approvare il regolamento sulla protezione dei dati personali adottato in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679.

5. **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA),** Ing. Jr. Laura Paolucci nominata con deliberazione della Giunta comunale n. 133 del 24/12/2013 la quale deve provvedere all'aggiornamento

annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). L'ing. Jr Laura Paolucci è stata nominata RASA in qualità di Responsabile dell'U.O. n. 3, alla quale afferisce il Servizio Contratti Pubblici cui sono affidate le funzioni in materia di acquisizione di beni, servizi e lavori.

6. **Nucleo di valutazione.** Svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 3/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.
7. **Ufficio Procedimenti Disciplinari.** Istituito con deliberazione della Giunta comunale n. 47 del 21/04/2018, provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari.
8. **Dipendenti dell'ente.** Partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT.
9. **Collaboratori dell'ente.** Osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente in cui l'Amministrazione comunale opera, con riferimento ad esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. L'analisi del contesto esterno consente inoltre di evidenziare come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi del contesto esterno prevede:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

L'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.) oltre che dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento, alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Per il Piano 2023-2025 si utilizzano come riferimento per l'analisi del contesto esterno le seguenti fonti esterne, che sono state selezionate fra le molte disponibili in quanto ritenute le più autorevoli o comunque utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo nel territorio in cui opera il Comune di Subbiano:

1. Report ISTAT ***“La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie”*** pubblicato il 12 ottobre 2017;
2. Relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate annualmente dal Ministero dell'Interno al Parlamento¹;

3. Rapporto dell'ANAC *“La corruzione in Italia (2016-2019): Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”* 2 del 17 ottobre 2019;
4. Sesto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana, anno 2021, redatto a cura della Scuola Normale Superiore di Pisa su incarico della Regione Toscana, pubblicata sul sito istituzionale della Regione.

L'indagine condotta dall'ISTAT *“La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie”*, report pubblicato il 12 ottobre 2017, l'ISTAT evidenzia una serie di quesiti nell'indagine sulla sicurezza dei cittadini negli anni 2015-2016 per studiare il fenomeno della corruzione. Lo studio ha stimato che il 7,9 % delle famiglie italiane, nel corso della propria vita, sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o simili, in cambio di servizi o agevolazioni (2,7 % negli ultimi 3 anni, 1,2 % negli ultimi 12 mesi). Inoltre il 13,1% dei cittadini (7% in Toscana) conosce direttamente qualcuno fra parenti, amici, colleghi o vicini a cui è stato richiesto denaro, favori o regali per ottenere facilitazioni in diversi ambiti e settori ed ammonta al 25,4% la popolazione che conosce persone che sono state raccomandate per ottenere privilegi. Tra le famiglie che hanno acconsentito a pagare, l'85,2% ritiene che sia stato utile per ottenere quanto desiderato. In pochi denunciano: tra coloro che hanno ricevuto richieste di denaro o altra utilità la quota di famiglie che hanno denunciando l'episodio è solo del 2,2%, la quasi totalità non lo ha fatto (95,7%), il resto preferisce non rispondere o non ricorda.

Dall'indagine ISTAT emerge poi che le famiglie che si sono rivolte agli uffici pubblici, nel 2,1% dei casi hanno avuto richieste di denaro, regali o favori. Circa il 5,2% degli occupati infine ha assistito a scambi di favori o di denaro considerati illeciti o inopportuni nel proprio ambiente di lavoro.

Per l'analisi del contesto esterno ci sia avvale delle risultanze della *Relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica*, presentate annualmente dal Ministro dell'Interno al Parlamento che, per quanto riguarda la Regione Toscana e la provincia di Arezzo, descrivono la capacità di penetrazione della criminalità economica nel tessuto produttivo locale.

Il Rapporto ANAC del 17 ottobre 2019 *“La corruzione in Italia 2016-2019. Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”* trae dall'analisi dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nel triennio 2016-2019 alcuni dati utili riguardanti il fenomeno della corruzione, analizzando i fattori che ne agevolano di più la diffusione. Innanzitutto emerge che il settore degli appalti pubblici è il più colpito (113 casi su 152: 74%) dai provvedimenti della magistratura. In particolare il settore dei lavori pubblici (61 casi su 113), il settore legato al ciclo dei rifiuti (33 casi su 113) e quello sanitario (19 casi su 113). Il restante 26% dei casi ricade invece in ambiti di vario tipo: procedure di concorso, concessioni edilizie ecc.

Dal rapporto ANAC emerge anche il carattere radicato e diffuso della corruzione, che si manifesta in casi spesso meno eclatanti ovvero in casi nei quali la funzione pubblica viene svenduta per contropartite anche di scarsa rilevanza economica, o di natura non economica (si pensi a posti di lavoro, a prestazioni professionali o a “benefit” di vario genere).

Molto dettagliato e utile ai fini del presente piano, è poi il *Sesto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana anno 2021*. Si tratta di un prodotto di ricerca indubbiamente importante per l'analisi del contesto esterno del Comune, in quanto fornisce una base informativa particolarmente estesa e oggettiva che include le principali fonti istituzionali (Istat, Banca d'Italia, DIA, ANAC, Banca dati dell'Osservatorio regionale sui contratti pubblici, Sitat, stampa, materiale giudiziario) e propone una approfondita analisi delle principali linee di tendenza degli indicatori relativi ai fenomeni di infiltrazione mafiosa e corruzione in Toscana, favorendo la mappatura dei rischi e l'individuazione di segnali di allarme. Nel rapporto sono in particolare evidenziate alcune linee evolutive della criminalità Toscana, che di seguito si riassumono:

- 1) nel corso del 2021 sono emersi nuovi elementi che segnalano un elevato rischio rispetto ad un radicamento organizzativo tradizionale delle mafie nazionali in Toscana, sebbene al momento siano state più sporadiche le tracce di una presenza organizzativa stabile;
- 2) E' emersa una presenza pulviscolare di soggetti e investimenti criminale, forme organizzative reticolari e tendenzialmente poco strutturate e una forte vocazione imprenditoriale che si esprime nel mercato attraverso attività di riciclaggio;
- 3) I gruppi criminali tendono ad assumere una matrice sempre più policriminale delle attività economiche promosse, con una elevata diversificazione degli investimenti nei mercati leciti ed illeciti e si evidenzia l'elevato rischio rispetto a dinamiche di trapianto organizzativo in Toscana di gruppi di criminalità organizzata;
- 4) Dall'analisi di un campione di casi riguardanti forme organizzate di criminalità straniera in Toscana, risulta l'elevata internazionalizzazione dei mercati illeciti e la progressiva formazione di gerarchie criminali all'interno della stessa con protagonisti gruppi misti a prevalente origine albanese, cinese e nigeriana;
- 5) Il fenomeno della tratta di esseri umani presenta contorni diversificati nel territorio toscano a cui corrispondono molteplici canali di sfruttamento: dalla prostituzione al lavoro forzato, da attività illegali coatte all'accattonaggio conto terzi, dai matrimoni forzati a quelli servili. Emerge, inoltre, che la diffusione del Covid-19 ha avuto effetti diversificati sulle donne migranti con aggravio dei rischi per la loro salute e della situazione economica;
- 6) Il traffico di stupefacenti costituisce il principale business illegale sul territorio toscano e presenta una sempre maggiore internazionalizzazione e una struttura di mercato a crescente frammentazione degli attori con conseguente elevata competizione criminale;
- 7) La criminalità economica è presente in molti settori dell'economia legale con prevalenza degli investimenti nel settore privato in particolare nei settori immobiliare, costruzioni ed estrazioni e rifiuti. Di rilevanza anche gli episodi che riguardano il settore manifatturiero;
- 8) L'elevata incidenza della criminalità economica in Toscana è ad oggi la principale vulnerabilità rispetto a possibili infiltrazioni mafiose soprattutto nel settore privato per via della perdurante crescita della domanda di capitali e di compravendite di attività economiche in difficoltà finanziarie;
- 9) Incremento di circa il 46% del numero dei beni confiscati nell'anno 2021 rispetto all'anno precedente. Con riferimento alle province toscane, quella di Arezzo è la seconda in Toscana per numero di beni sotto confisca (14%) a parità con Pistoia (14%), mentre la prima provincia per beni sequestrati è risultata Siena (15%). Rispetto al precedente censimento, si osservano incrementi significativi nelle province di Siena (+197%) e Grosseto (+ 178%).
- 10) Rispetto all'attività di riciclaggio la Toscana è l'ottava regione in Italia, tuttavia è l'unica regione in Italia, fatta eccezione per Valle d'Aosta e Trentino Alto Adige, a presentare un rischio medio alto e superiore in tutte le province del territorio regionale per quanto concerne il rischio legato all'uso relativo del contante;

L'analisi condotta sui fenomeni corruttivi in Toscana per l'anno 2021 rivela diversi fattori di criticità legati alle fasi dell'emergenza sanitaria da Covid-19, e alle ricadute negative a livello socio-economico della stessa.

Rispetto alle statistiche giudiziarie emerge una complessiva, seppur limitata, diminuzione delle iscrizioni di procedimenti per delitti contro la pubblica amministrazione ed un posizionamento della Toscana all'11° posto su scala nazionale, con un valore al di sotto della media nazionale registrata nello stesso anno. Anche per i reati di concussione e corruzione il dato toscano è al di sotto della media nazionale, mentre per il reato di peculato la Toscana risulta la 2° regione in Italia, dopo il Molise, e prima delle regioni del Centro-Sud;

Dall'analisi condotta emerge che sono quintuplicati i fenomeni di corruzione generica ed un incremento delle vicende che hanno per oggetto la turbativa d'asta. L'area più sensibile al rischio corruzione si conferma

l'attività contrattuale pubblica, con un'incidenza maggiore nel settore degli appalti per opere pubbliche. Il ruolo degli attori pubblici – spesso figure tecniche, dirigenti, componenti delle commissioni aggiudicatrici – è quello di non interferire, oppure trasmettere informazioni confidenziali o di fornire servizi di “protezione”.

Nel 2021 nel caso toscano gli imprenditori dominano la scena quali attori privati indicando lo slittamento del baricentro negoziale degli scambi occulti a favore di professionisti ed imprenditori, con una presenza frequente di figure professionali con competenze tecniche che spaziano in ambito giuridico-notarile, contabile-finanziario, ingegneristico-architettonico, ecc, quali soggetti aventi in ruolo cruciale.

Dagli episodi analizzati emerge che il 29,4% delle vicende emersi presenta i tratti tipici della corruzione sistemica in quanto caratterizzati da un numero ampio di attori coinvolti e un elevato radicamento dei meccanismi di regolazione delle pratiche occulte. Nel 48,5% dei casi si tratta di corruzione consuetudinaria, ossia praticata regolarmente entro ambiti circoscritti.

La provincia con più episodi è quella di Firenze (metà degli episodi registrati), mentre Arezzo e Pisa contano un numero esiguo di casi, circa uno ogni 2-3 anni, le restanti province toscane hanno una media di circa un caso l'anno;

Secondo l'analisi dei fattori di rischio è necessario porre particolare attenzione all'affluire delle risorse provenienti dal PNRR: su scala ancora più ampia, e in un arco temporale più esteso, si andranno a ripresentare le medesime condizioni di emergenza istituzionalizzata dell'ultimo biennio, legate in particolare all'esigenza di completare la realizzazione dei progetti, opere e investimenti, rendicontandone le spese.

Si ricorda inoltre che in occasione del convegno dal titolo “Legalità per lo sviluppo. La condivisione delle regole come fattore di crescita del territorio”, che ha avuto luogo presso la sede della Prefettura di Arezzo il 31 ottobre 2015, è stato stipulato il **“Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale tra la Prefettura di Arezzo, la Provincia di Arezzo, la camera di commercio di Arezzo e i comuni della provincia di Arezzo”**, sottoscritto dal Sindaco del Comune di Subbiano in forza della deliberazione della Giunta comunale n. 125 del 28/10/2015. L'attuazione del suddetto protocollo si configura come specifica misura di prevenzione di durata continuativa che i Responsabili del Comune di Subbiano sono tenuti a realizzare. Preme evidenziare come il protocollo in questione sia scaduto nel corso del 2019 e attualmente in attesa di essere rinnovato.

Il 13 maggio 2022 è stato siglato tra la Provincia di Arezzo e la Guardia di Finanza di Arezzo un protocollo d'intesa per garantire un presidio di legalità a tutela delle risorse del PNRR.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, pur non essendo a conoscenza di fenomeni legati alla criminalità organizzata, è ben presente sul territorio il fenomeno dei reati predatori (furti nelle abitazioni), spaccio di sostanze stupefacenti e un discreto incremento di reati ambientali. Non si segnalano fenomeni corruttivi nelle istituzioni pubbliche ed all'interno dell'ente.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e 12 Consiglieri. La Giunta è composta dal Sindaco e n. 4 Assessori.

La struttura organizzativa del Comune è articolata nelle seguenti 5 Aree:

a) Area 1

Servizi:

- i. Protocollo
- ii. Messaggi notificatori
- iii. Demografici-elettorali
- iv. Politiche sociali

- v. Scuola
- vi. Politiche giovanili
- vii. Pari opportunità
- viii. Sport
- ix. Tributi

b) Area 2

Servizi:

- i. Rapporti istituzionali
- ii. Segreteria
- iii. Cultura
- iv. Turismo e promozione del territorio
- v. Personale organizzazione
- vi. Formazione professionale
- vii. Bilancio
- viii. Controllo di gestione
- ix. Società partecipate

c) Area 3

Servizi:

- i. Lavori pubblici, interventi manutentivi, servizi cimiteriali
- ii. Impianti sportivi e gestione strutture sportive
- iii. Erp
- iv. Assicurazioni e sinistri
- v. Protezione civile
- vi. Servizi pubblici locali
- vii. Servizi informatici
- viii. Patrimonio

d) Area 4

Servizi:

- i. Polizia locale
- ii. Polizia commerciale
- iii. Agricoltura, caccia e pesca

e) Area 5

Servizi:

- i. Edilizia privata
- ii. Urbanistica
- iii. Ambiente
- iv. Toponomastica
- v. Attività produttive

La struttura, così come sopra delineata, è stata da ultimo adottata con l'approvazione del nuovo funzionigramma (deliberazione GC n.10 del 31/01/2023).

Al vertice di ciascuna struttura sono posti dipendenti di categoria D, titolari di posizione organizzativa. Tutto il personale del Comune non risulta essere ad oggi, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012. Non risultano pendenti

procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti per fatti correlati ad eventi corruttivi, né sono pervenute segnalazioni di *whistleblowing*.

Il personale in servizio nel Comune alla data del 01/01/2023 è pari a n.27 dipendenti (di cui n.5 titolari di posizione organizzativa), oltre ad un dipendente collocato in aspettativa non retribuita per mandato amministrativo (Sindaco del Comune di Subbiano).

Nel Comune non è presente all'interno una struttura specifica, dedicata ai controlli amministrativi, alla performance, alla trasparenza e anticorruzione.

Nel corso del 2022 non sono pervenute al RPC segnalazioni o fenomeni rilevanti ai fini dell'analisi del rischio di corruzione.

Le maggiori criticità rilevate nell'espletamento dei servizi sono quelle generalmente riscontrabili nella gran parte dei piccoli Comuni italiani: la sempre più evidente necessità di assicurare, in modo diffuso ed articolato, un adeguato livello professionale di tipo specialistico ai singoli uffici, in termini di competenze e conoscenze in ragione della crescente complessità del contesto giuridico-amministrativo e del crescente numero di adempimenti amministrativi, al quale si cerca di fare fronte promuovendo attività di formazione sui settori di specifica competenza, anche e soprattutto mediante ricorso a servizi continuativi di aggiornamento on line. Tuttavia, la sempre più limitata disponibilità in termini di risorse economiche va di pari passo con una sempre maggiore rigidità delle regole poste a presidio del rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica, e ciò rende difficile soddisfare le fondamentali esigenze della struttura organizzativa.

Per la comprensione del contesto interno, riferimenti utili sono contenuti all'interno della Sezione Strategica e Operativa del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 7 del 17/01/2023. Con il DUP viene effettuata un'analisi delle condizioni interne, con indicazione degli obiettivi strategici di mandato 2019-2024 e una specifica analisi degli indirizzi gestionali.

PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale del contesto interno, è la cosiddetta *mappatura dei processi*, ovvero l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è quello di esaminare gradualmente l'intera attività svolta dall'amministrazione al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

La realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.).

Un costante monitoraggio dei rischi e una valutazione sulla efficacia delle misure di trattamento sono attività necessarie per l'individuazione, attraverso il processo di revisione, di nuove aree critiche rispetto alle precedenti valutazioni di rischio, o, ancora, per la verifica dell'efficacia delle misure adottate. L'attività di mappatura rimarrà quindi in continua evoluzione, anche al fine di rendere la definizione operata pienamente rappresentativa degli effettivi processi decisionali, in maniera trasversale tra le diverse Strutture dell'Ente.

Giova ricordare che il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA 2015 tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. Nel PNA 2019 se ne fornisce la definizione: *“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)”*.

Si tratta di un concetto organizzativo che, ai fini dell'analisi del rischio, ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

Nel PNA 2019, l'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022) è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il PNA 2022 alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il PNA 2022 è articolato in due Parti.

Nella parte generale l'ANAC ha inteso dare rilievo alle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 e che, al pari dei presidi anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio.

Inoltre, con riferimento alla mappatura dei processi, è indicato, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti, dando indicazioni per realizzare un efficace monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni e valorizzando il coordinamento fra il RPCT e chi all'interno del Comune gestisce e controlla le risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

La parte speciale si concentra sui contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo e a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. L'Autorità ha offerto alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi.

La mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente è riportata nella tabella di cui all'allegato A al PTPCT 2023-2025 approvato con deliberazione GC n.4 del 24/01/2023, nuovamente **allegata al presente documento sub n.23**.

IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

Identificazione e valutazione dei rischi, progettazione di misure organizzative, monitoraggio, programmazione in materia di trasparenza

Valutazione e trattamento del rischio

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

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

Identificazione

L'attività di identificazione degli “eventi rischiosi” ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Tale fase costituisce un momento cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere a sua volta l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'attività di identificazione, coordinata dal RPCT, è espletata dai vari responsabili degli uffici che, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

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

L'oggetto di analisi

Oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la “mappatura”, l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

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

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

Data la dimensione organizzativa contenuta del Comune di Subbiano, l'analisi è stata svolta per singoli processi, senza scomporre gli stessi in singole attività.

Tecniche e fonti informative:

Per identificare gli eventi rischiosi è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”. Le fonti utilizzate per l’identificazione del rischio sono le seguenti:

- i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno ;
- le risultanze della mappatura dei processi;
- incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- gli esiti del monitoraggio svolto e delle attività del Nucleo di valutazione;
- il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni limitrofe, simili per tipologia e complessità organizzativa;
- le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento.

Identificazione dei rischi:

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”.

I rischi di corruzione individuati sono stati raccolti e descritti sinteticamente nell’allegato denominato “**Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi**” (Allegato A alla deliberazione GC n.4/2023 – **Allegato n.23 al presente documento**). Il registro è riportato nella colonna G.

Analisi del rischio

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

- 1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “*fattori abilitanti*” della corruzione ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro e possono riguardare: 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.

- 2- stimare il *livello di esposizione al rischio dei processi* e delle attività. 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. L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:
- a) scegliere l'approccio valutativo (qualitativo, quantitativo, misto);
 - b) individuare i criteri di valutazione;
 - c) rilevare i dati e le informazioni;
 - d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Scelta dell'approccio valutativo

Nella elaborazione del presente Piano, il RPCT ha scelto un approccio di analisi di tipo qualitativo. L'approccio qualitativo prevede che l'esposizione al rischio sia 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. Secondo l'ANAC infatti *“considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”*.

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possano 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 è quindi necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

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

Gli indicatori sono:

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

Rilevazione dei dati e delle informazioni

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda denominata **“Analisi dei rischi”**, allegata sub B alla deliberazione GC 4/2023, nuovamente **allegata al presente documento sub n.24**. Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (“Motivazione”) nelle suddette schede. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente.

Misurazione del rischio

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo, applicando una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA 2019 (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda denominata **“Analisi dei rischi”**, allegata sub B alla deliberazione GC 4/2023, nuovamente **allegata al presente documento sub n.24**. Nella colonna denominata **“Valutazione complessiva”** è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

La ponderazione

La ponderazione rappresenta l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è 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:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. 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”.

Definizione essenziale nel presente ambito è quella di “rischio residuo”, consistente 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.

Nel presente PTPCT è stato deciso di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale. Tuttavia sono state previste misure di trattamento per tutti gli oggetti di analisi.

Trattamento del rischio

Il Trattamento del Rischio è l'attività attraverso la quale, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi, si identificano gli interventi correttivi e le modalità più idonee, a prevenire i rischi.

Le misure possono essere classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

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

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT. È pur vero, tuttavia, che in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione si può articolare il trattamento del rischio in due fasi:

1. Individuazione delle misure di prevenzione idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta;
2. Programmazione delle modalità della loro attuazione.

Individuazione delle misure

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- 1) presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possano 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. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale

dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo).

- 3) Sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure è 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 indipendente dalle caratteristiche organizzative; per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come le 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.

Programmazione delle misure

Consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa. Per ogni misura è opportuno che siano chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

- a) 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.
- b) Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo al fine di consentire ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- c) Responsabilità connesse all'attuazione della misura: volendo responsabilizzare 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 singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.
- d) Indicatori di monitoraggio e valori attesi: per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Il RPCT del Comune di Subbiano approvato con deliberazione GC n.4/2023, descrive in corrispondenza degli allegati C e C1, rispettivamente **l'Individuazione e Programmazione delle misure e l'Individuazione delle principali misure per aree di rischio**. I medesimi documenti vengono nuovamente allegati al presente PIAO sub n.25 e n.26.

Trasparenza sostanziale e accesso civico

Trasparenza

La nozione di “*trasparenza*”, già introdotta nell’ordinamento dall’art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nell’ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l’efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell’attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. La trasparenza è la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto del cosiddetto “accesso civico”.

Con decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (c.d. *Freedom of Information Act*) recante «*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» sono state apportate numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Ai sensi dell’art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: “**La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.**”

La trasparenza, così intesa, “*concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino*”.

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

Gli obblighi di pubblicazione ed i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 sono indicati nella tabella -

Allegato D al PTCPCT approvato con deliberazione GC n.4/2023. La stessa viene nuovamente **allegata** al presente PIAO sub **n.27**.

Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, 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**).

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

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

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

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, *“non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”*. Chiunque può esercitarlo, *“anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato”* come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, l'amministrazione si è dotata del registro degli accessi.

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

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico.

Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, *“è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”*.

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che *“la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di ***adeguatezza, pertinenza e limitazione*** a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di ***esattezza e aggiornamento*** dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato *“Qualità delle informazioni”* che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

La pubblicazione sul sito istituzionale di una moltitudine di informazioni provenienti dalle diverse unità organizzative, rende necessaria la previsione di forme accurate di controllo sull'esattezza, pertinenza e non eccedenza dei dati pubblicati, in particolare quando possono contenere dati personali e sensibili. Al tal fine si raccomanda di porre particolare cura anche nella redazione dell'oggetto degli atti in generale, in modo che lo stesso sia comprensibile, attinente al contenuto, sintetico e formulato in modo che non contenga dati personali e in nessun caso dati sensibili.

L'attività di controllo è affidata ai responsabili di posizione organizzativa che dispongono la pubblicazione dei dati o che detengono, per competenza, i dati pubblicati. Compete anche al Nucleo di valutazione, per i dati di sua pertinenza.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Comunicazione

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Il sito istituzionale dell'Ente è stato oggetto di una complessa operazione di trasformazione/aggiornamento effettuata negli ultimi mesi dell'anno 2020 nel rispetto delle nuove Linee guida di design emanate da Agid con l'obiettivo di definire regole comuni per la progettazione di interfacce, servizi e contenuti, di migliorare e rendere coerente la navigazione e l'esperienza del cittadino, e di contribuire a ridurre la spesa della PA nella progettazione e realizzazione di un nuovo prodotto che permetta elevata usabilità e reperibilità, anche da parte delle persone disabili, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità. Il nuovo sito istituzionale contiene tutto ciò che è obbligatoriamente previsto dal D.lgs. n. 33/2013 ma contiene anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino (ad esempio le riprese video in streaming delle sedute del Consiglio comunale, oppure le notizie pubblicate nella sezione "ultime notizie" presenti nella home page).

La legge 18 luglio 2009, n. 69, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni. L'art. 32, comma 1 della suddetta legge dispone infatti che *"a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

Il Comune di Subbiano ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio on-line nei termini di legge, in particolare rispettando i principi di eguaglianza e di non discriminazione, applicando i requisiti tecnici di accessibilità di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4, nonché i criteri tecnici e le regole di protezione dei dati personali disciplinati dalle specifiche "Linee guida" deliberate dal Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio"). Il relativo link è ben indicato nella home-page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on-line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home-page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

Modalità attuative

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

La tabella allegata alla deliberazione GC n.4/2023 (Allegato D) denominata **"Misure di trasparenza"** ripropone i contenuti dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310. Rispetto a quanto previsto dalla deliberazione 1310/2016, la tabella di questo piano è composta da sette colonne, anziché sei. E' infatti stata aggiunta la **"Colonna G"** (a destra) contenente l'indicazione dell'ufficio

responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne. La tabella viene nuovamente **allegata** al presente PIAO **sub n.27**.

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

Ciascun Responsabile di posizione organizzativa dovrà predisporre le azioni necessarie affinché all'interno della propria struttura, in relazione ad ogni singolo obbligo di pubblicazione, i dati siano:

- individuati: riconoscere procedimenti e processi che generano dati da pubblicare (es. tasso di assenza del personale);
- elaborati: raccogliere i dati e trattarli/aggregarli in modo da ottenere il dato finale da pubblicare nella forma richiesta (tabella, file ecc.);
- aggiornati: assicurare la coerenza dei dati pubblicati nel corso del tempo;
- verificati per quanto attiene l'usabilità: prestare attenzione alle modalità di pubblicazione richieste (open data, xml ecc).

Al fine di assolvere ai doveri sopra indicati, i Responsabili possono avvalersi dell'attività di inserimento manuale (per i dati e le informazioni che non sono pubblicati mediante flusso informatico automatico) di dipendenti comunali assegnati ai servizi di competenza.

Organizzazione

I referenti per la trasparenza sono gli stessi Responsabili di posizione organizzativa indicati nella colonna F della medesima **Tabella allegata sub n.27**.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione Trasparente”.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune di Subbiano avviene con modalità decentrata con autenticazione degli utenti che procedono agli inserimenti.

Il Comune di Subbiano privilegia forme automatiche di raccolta e pubblicazione dei dati attraverso l'uso di programmi informatici che ne permettono l'estrazione dalle banche dati dell'Ente e con un diretto collegamento con la sezione degli Open Data. Tale modalità consente un aggiornamento diretto e tempestivo dai dati al momento della loro produzione. Vi sono tuttavia dei documenti (ad esempio i documenti di bilancio) che vengono pubblicati con modalità manuale da parte del responsabile dell'Ufficio.

al fine di rispettare il corretto bilanciamento tra il principio di trasparenza e il diritto alla tutela della privacy. Anche i regolamenti continuano ad essere pubblicati nella suddetta sezione del sito istituzionale, nel testo vigente, aggiornato tempestivamente a cura della unità organizzativa competente al rilascio del visto di regolarità tecnica sull'atto di approvazione o modifica.

Il Nucleo di Valutazione svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando all'organo di indirizzo politico, e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili di posizione organizzativa indicati nella colonna G della medesima **Tabella allegata sub n.27**, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

A conclusione del presente paragrafo, si evidenzia che il Nucleo di Valutazione ha condotto capillari controlli riguardanti le pubblicazioni, la trasparenza, la completezza documentale, l'aggiornamento e il formato di ciascun documento. Gli esiti della verifica sono stati presentati al protocollo comunale n.5842 del 07/06/2022. Il Nucleo ha relazionato il risultato positivo delle verifiche, evidenziando che l'Amministrazione:

- *ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";*
- *ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPCT i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art.10 del d.lgs. 33/2013;*
- *non ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione AT, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente;*

Il Nucleo ha inoltre attestato *"la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nell' allegato 2.1 rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione/ente.*

Nella medesima documentazione presentata, con riferimento alle eventuali criticità, il Nucleo ha riscontrato le seguenti criticità: *"a) mancanza del CV e delle attestazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse nella sezione collaboratori e consulenti – b) mancanza dei provvedimenti adottati da ANAC in materia di vigilanza e controllo dell'anticorruzione nella sezione Altri Contenuti"*.

Altri contenuti del PTPCT

Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

- 1- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- 2- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

- l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

- l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) **consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009** a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;
- il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, **[cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]**”.

I Responsabili apicali di struttura hanno il compito di provvedere alle esigenze formative.

Nel corso del 2022 è stata completata la formazione anticorruzione avviata nell'esercizio 2021.

Il Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*”.

Sono poi intervenuti ulteriori provvedimenti normativi: le linee guida ANAC n. 277/2020 e l'art. 4 del D. L. 30 aprile 2022, n. 36, coordinato con la legge di conversione 29 giugno 2022, n. 79, recante: «Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).», che dispone che il codice di comportamento deve contenere una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

Questo ente dispone di proprio Codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta comunale 135 del 24/12/2013.

Il Codice dovrà essere aggiornato alla luce delle Linee Guida sopra citate .

Criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal Piano Nazionale Anticorruzione (versione 2015) una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia nell'intesa raggiunta tra Governo Regioni ed Enti locali, in sede di Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013, si è dato atto che in una struttura amministrativa caratterizzata da ridotte dimensioni con organizzazione di tipo elementare, tale rotazione può non essere possibile in considerazione della infungibilità delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza di salvaguardare la continuità e il buon andamento dell'attività amministrativa.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede infatti quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”.

Il Comune di Subbiano è ente locale con una popolazione residente di circa 6.400 abitanti e l'esiguità della dotazione organica e la infungibilità delle figure apicali e delle singole specifiche professionalità, non consentono la rotazione dei responsabili di posizione organizzativa.

Si evidenzia, peraltro, che nel corso dell'anno 2020 è stata operata una complessiva riorganizzazione e redistribuzione del personale con creazione di una ulteriore unità organizzativa con a capo un responsabile reclutato ai sensi dell'art. 110 del Tuel. La giunta comunale con deliberazione n. 39 del 22/05/2020 ha ridefinito l'assetto organizzativo dell'ente unitamente alla distribuzione complessiva delle funzioni fra le strutture di massima dimensione secondo un principio di organicità ed omogeneità funzionale. In tal modo si è operata una parziale ma significativa rotazione delle posizioni organizzative anche per effetto dell'avvicendamento del personale a seguito di pensionamenti.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione comunale si impegna a valutare nel breve periodo la possibilità di rinforzare la strategia di prevenzione attraverso specifici interventi formativi e, laddove possibile, una parziale fungibilità degli addetti nei processi a più alto rischio di corruzione. La rotazione sarà comunque assicurata, a cura dei Responsabili di posizione organizzativa, nella nomina dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale e nelle commissioni di gara per gli affidamenti di appalti e concessioni, in modo da evitare la ripetitività nell'individuazione dei componenti delle stesse.

Ricorso all'arbitrato

L'ente deve applicare, per ogni ipotesi contrattuale, le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti (misure in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse)

L'ente deve applicare la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente ha intrapreso intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

L'ente al fine di garantire adeguate misure di regolamentazione in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, procederà ad acquisire dai componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, apposita dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili o loro familiari stretti, nonché di insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi. Analoghe dichiarazioni dovranno essere rese dai soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende o istituzioni.

Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

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

A tal fine l'ufficio Personale richiede, all'atto del conferimento dell'incarico, che l'interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato. La dichiarazione è condizione per l'efficacia del conferimento dell'incarico.

Divieto di svolgere attività incompatibili in corso di rapporto lavorativo e a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico, anche successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. Esiste, pur con vari temperamenti, un generale divieto di cumulo degli impieghi e di svolgimento di attività extralavorative. Inoltre, ai dipendenti cessati dal servizio che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, è precluso lo svolgimento, per un certo periodo, di attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

I funzionari apicali titolari delle posizioni organizzative a capo di ciascun settore/area/servizio, nell'esercizio dei poteri ad esso attribuiti in materia di gestione del personale assegnato, e di coordinamento e direzione delle prestazioni lavorative, secondo quanto previsto dall'art.107 del T.U.E.L., hanno il compito di vigilare sul corretto adempimento da parte dei lavoratori appartenenti alla propria struttura, degli obblighi normativi previsti in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi. A tali funzionari spetta inoltre la competenza, con riferimento ai provvedimenti di autorizzazione o di diniego, rispetto ad eventuali istanze presentate dai lavoratori con orario di lavoro superiore al 50% dell'orario a tempo pieno. In tali casi, è compito dei titolari di posizione di ciascuna area accertare l'effettiva insussistenza di impedimenti di tipo organizzativo, e verificare che l'esercizio di tali attività, che devono necessariamente caratterizzarsi per la saltuarietà e non continuità, non comporti conflitto di interessi e non sia tale da far trascurare i doveri d'ufficio o da ledere la capacità di prestare regolare ed efficiente servizio nell'ambito dei compiti e degli incarichi assegnati ai lavoratori in relazione al profilo professionale ricoperto.

Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

1. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
3. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

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

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "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") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);
2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni;
- quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Il nuovo articolo 54-bis, delinea una "protezione generale ed astratta" che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. Pertanto al whistleblower sono accordate le seguenti garanzie:

1. la tutela dell'anonimato

2. il divieto di discriminazione
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso

1. La tutela dell'anonimato

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:

- nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria
- nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. Il comma 9 dell'art. 54-bis precisa quindi che è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele e la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante".

2. Il divieto di discriminazione

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione in quanto il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

- al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente/responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente/responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all'U.P.D. L'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione. L'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica. L'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione. L'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.. Il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
 - ✓ un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - ✓ l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - ✓ il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

3. Sottrazione al diritto di accesso

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190/2012.

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che*

sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)”.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “*negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara*”.

In occasione del convegno dal titolo “Legalità per lo sviluppo. La condivisione delle regole come fattore di crescita del territorio”, che ha avuto luogo presso la sede della Prefettura di Arezzo il 31 ottobre 2015, è stato stipulato il “**Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale tra la Prefettura di Arezzo, la Provincia di Arezzo, la camera di commercio di Arezzo e i comuni della provincia di Arezzo**”, sottoscritto dal Sindaco del Comune di Subbiano in forza della deliberazione della Giunta comunale n. 125 del 28/10/2015. L'attuazione del suddetto protocollo si configura come specifica misura di prevenzione di durata continuativa che i Responsabili del Comune di Subbiano sono tenuti a realizzare. Preme evidenziare come il protocollo in questione sia scaduto nel corso del 2019 e attualmente in attesa di essere rinnovato.

Per tale motivazione L'allegato E alla deliberazione GC n.4/2023 riporta il testo del “Patto di Integrità” che deve essere imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione del presente. Il medesimo documento viene **nuovamente allegato al presente PIAO sub n.28.**

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica da parte del Segretario Comunale in sede di esercizio dei controlli successivi a campione di regolarità amministrativa

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Taluni parametri di misurazione dei termini procedurali dovrebbero essere utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei dirigenti/responsabili e del personale dipendente.

Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Il regolamento per la concessione di patrocini, contributi economici e altre agevolazioni, è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 52/2013

Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente .

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

Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

E' già stato precisato che il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

- l'analisi del contesto;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento;
- infine, la macro fase del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PTPCT, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

Il PNA ha stabilito i principi che soggiacciono al processo di gestione del rischio suddividendoli in strategici, metodologici e finalistici.

Tra i “metodologici”, il PNA ricomprende il principio del “Miglioramento e apprendimento continuo”.

Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, “nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19).

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di “disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione” sia necessario che il PTPCT “individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT” (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20).

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

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

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

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

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Ai sensi delle Linee Programmatiche del Ministro della Pubblica Amministrazione del 09/03/2021, sono stati individuati quattro assi su cui si struttura il programma di Governo per rinnovare la Pubblica amministrazione:

A come Accesso

B come Buona amministrazione

C Come Capitale Umano

D come Digitalizzazione

Con “**Capitale Umano**” si intende nello specifico la formazione (con competenze tecnico-specialistiche, soprattutto gestionali, organizzative, relazionali), la valorizzazione (dove la valutazione della performance assume un ruolo cruciale, con il coinvolgimento di cittadini e *stakeholders*), l’organizzazione del lavoro (attraverso una gestione programmata del lavoro agile, attraverso nuove interazioni tra pubblico e privato e grazie a modelli basati su team multidisciplinari, che introducano modalità più agili e innovative di collaborazione tra competenze diverse, particolarmente rilevanti per velocizzare la gestione delle procedure complesse) e la responsabilità di tutti i dipendenti.

Ai sensi dell’art. 6 ter comma 1 D.Lgs. 165/2001 sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all’insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti.

L’attuale struttura organizzativa è stata da ultimo approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 10 del 31/01/2023. La struttura prevede un’articolazione nelle seguenti 5 aree:

f) Area 1

Servizi:

- x. Protocollo
- xi. Messaggi notificatori
- xii. Demografici-elettorali
- xiii. Politiche sociali
- xiv. Scuola
- xv. Politiche giovanili
- xvi. Pari opportunità
- xvii. Sport
- xviii. Tributi

g) Area 2

Servizi:

- x. Rapporti istituzionali
- xi. Segreteria
- xii. Cultura
- xiii. Turismo e promozione del territorio
- xiv. Personale organizzazione

- xv. Formazione professionale
- xvi. Bilancio
- xvii. Controllo di gestione
- xviii. Societa' partecipate

h) Area 3

Servizi:

- ix. Lavori pubblici, interventi manutentivi, servizi cimiteriali
- x. Impianti sportivi e gestione strutture sportive
- xi. Erp
- xii. Assicurazioni e sinistri
- xiii. Protezione civile
- xiv. Servizi pubblici locali
- xv. Servizi informatici
- xvi. Patrimonio

i) Area 4

Servizi:

- iv. Polizia locale
- v. Polizia commerciale
- vi. Agricoltura, caccia e pesca

j) Area 5

Servizi:

- vi. Edilizia privata
- vii. Urbanistica
- viii. Ambiente
- ix. Toponomastica
- x. Attivita' produttive

Al vertice di ciascuna struttura sono posti dipendenti di categoria D, titolari di posizione organizzativa

Di seguito vengono evidenziate le figure professionali assegnate a ciascun settore. Si precisa che, alla data di approvazione della citata deliberazione n.10/2023, non era ancora stato recepito il nuovo sistema di classificazione introdotto da C.C.N.L. 2022, di cui verranno di seguito illustrate le linee essenziali. Le indicazioni che seguono fanno pertanto riferimento al sistema di classificazione previgente.

PERSONALE ASSEGNATO ALL' AREA 1:

- N. 1 categoria D – Apicale
- N.1 categoria D Tempo parziale 30 h fino al 31/05/2023 – Tempo pieno dal 01/06/2023
- N.1 categoria D in condivisione con Area 2;
- N.4 categoria C
- N.1 categoria C in aspettativa per mandato politico
- N.1 cat.B • N.1 cat.B tempo parziale 18h

PERSONALE ASSEGNATO ALL' AREA 2:

- N.1 categoria D – Apicale
- N.1 categoria D in condivisione con Area 1;
- N.2 categoria C

PERSONALE ASSEGNATO ALL' AREA 3:

- N.1 categoria D - Apicale
- N.1 categoria D in condivisione con Area 5;
- N.2 categoria C
- N.1 categoria C in condivisione con area 5;
- N.4 categoria B

PERSONALE ASSEGNATO ALL' AREA 4:

- N.1 categoria D – Apicale – Gestione associata con Comune di Capolona
- N.1 categoria D
- N.2 categoria C

PERSONALE ASSEGNATO ALL' AREA 5:

- N.1 categoria D – Apicale
- N.1 categoria D – Tempo parziale 27 h
- N.1 categoria D in condivisione con area 3
- N.1 categoria C in condivisione con Area 3

Con decorrenza 1^a aprile 2023, è entrato in vigore il nuovo sistema di classificazione del Personale, come da disposizioni di cui al Titolo III del C.C.N.L. 16/11/2022. Con determinazione n.12 del 22/03/2023, l'Amministrazione, recependo la disciplina di contrattazione nazionale, ha modificato l'inquadramento del personale in applicazione dell'art.13 del C.C.N.L. 2023, secondo le seguenti tabelle di trasposizione e reinquadramento automatico:

Inquadramento fino al 31.03.23	Inquadramento dal 01.04.23
Dipendenti di categoria A	Area degli operatori
Dipendenti di categoria B	Area degli operatori esperti
Dipendenti di categoria C	Area degli istruttori
Dipendenti di categoria D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione

Area	Profili professionali
Area degli operatori	Ausiliario – Esecutore (non presenti)
Area degli operatori esperti	Collaboratore Amministrativo – Collaboratore Contabile – Collaboratore professionale – Collaboratore tecnico- manutentivo
Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo – Istruttore Contabile – Istruttore di polizia locale – Istruttore tecnico
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario amministrativo – Funzionario contabile – Funzionario tecnico – Funzionario Edilizia – Urbanistica – Assistente sociale

ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017.

L'obiettivo, come meglio specificato anche dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 contenente le Linee Guida con le regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate e promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, è quello di promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori e a realizzare una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle Amministrazioni Pubbliche quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa. Conseguentemente, la fase di attuazione sperimentale del lavoro agile, avviata dalla legge n. 124 del 2015, è stata dichiarata chiusa.

Il Decreto 8 ottobre 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" chiarisce che il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e dispone, all'art. 1 comma 3, che la sua disposizione venga autorizzato solo limitatamente ad alcune condizionalità, ovvero:

- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81,
- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Trattandosi di un Comune di ridotta dimensione, il rapporto della popolazione con gli uffici comunali è molto stretto; la presenza di una fetta della popolazione anziana limita fortemente il ricorso alla digitalizzazione, pertanto l'Amministrazione è stata restia all'attivazione e all'implementazione del lavoro da remoto, anche in piena emergenza sanitaria.

Il Comune, attraverso una serie di provvedimenti, ha comunque recepito le disposizioni emergenziali in materia di lavoro agile, prevedendo, nel corso del periodo emergenziale, modalità di espletamento dello smart working, fatta eccezione per gli uffici preposti a servizi esterni e per la polizia municipale.

Con l'entrata in vigore del C.C.N.L. 2022, la disciplina del lavoro agile di cui 81/2017 è stata superata, in quanto demandata alla contrattazione aziendale.

Il Comune non ha ancora adottato una regolamentazione del lavoro agile, che costituirà oggetto delle relazioni sindacali finalizzate alla stipula del Contratto integrativo 2023.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Le nuove linee di indirizzo in materia sono state emanate con decreto 22/07/2022 dal Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze. Rispetto alle linee di indirizzo di cui al D.M. 8 maggio 2018, viene aggiornata e integrata la componente normativa correlata agli aspetti qualitativi della programmazione e all'individuazione delle competenze che investono i profili professionali. Nulla è stato invece innovato con riferimento agli aspetti finanziari e di gestione degli organici.

Il personale in servizio al 31 dicembre 2022 è quello precedentemente enucleato nel paragrafo riguardante la "Struttura organizzativa".

Il piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 137 del 28/1/2022, successivamente integrata e modificata con deliberazione adottata nella medesima seduta di approvazione del presente PIAO (proposta GC n.48 del 16/05/2023).

Di seguito vengono individuate la capacità assunzionali dell'Ente, sulla base dei criteri di cui al D.P.C.M. 17/03/2020, emanato in attuazione dell'art.33 comma 4 del D.L. 34/2019:

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	Subbiano
POPOLAZIONE	6344
FASCIA	e
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,90%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022		1.051.642,51	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	4.776.725,64	4.779.987,41	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	4.553.542,06		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	5.009.694,52		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022		201.838,00	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		22,97%	

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	1.051.642,51	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	1.231.522,19	
INCREMENTO MASSIMO	179.879,68	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	854.956,26	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2023	25,00%	
INCREMENTO ANNUO	213.739,07	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2016-2019	-	Art. 5, comma 2
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023	213.739,07	

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	1.068.695,33	TETTO DI SPESA 2023
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	1.231.522,19	
DIFFERENZA	-162.826,87	DEVE ESSERE < 0 = A 0

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

E' prevista una possibile cessazione per collocamento a riposo nell'arco del triennio 2023-2025. Rispetto a tale eventualità, la Giunta rimanda ad un secondo momento qualunque decisione in merito alla possibile sostituzione.

La pianificazione assunzionale prevede la proroga fino alla scadenza del mandato amministrativo, di un Funzionario (ex Istruttore Direttivo cat.D) assunto ai sensi dell'art.110 comma 1 del D.Lgs. n.267/2000, in servizio presso l' Area 5.

Infine, con la più recente modifica della programmazione dei fabbisogni, l' esecutivo ha stabilito lo slittamento al 01/09/2023 della data di trasformazione da *part time* a *full time* del rapporto di lavoro dell'unica figura di assistente sociale presente nell'organico comunale.

Formazione del personale

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell' Amministrazione Digitale

Corsi specifici da individuare a cura dei Responsabili di settore, con il coordinamento dell' Ufficio del Personale

La formazione sarà attuata, oltre che attraverso la partecipazione a seminari e webinar, anche attraverso il ricorso a servizi esterni di aggiornamento continuativa on line

