



**COMUNE DI BUGGIANO**  
PROVINCIA DI PISTOIA

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2023 – 2025**

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

**APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA N 112 DEL 13/10/2023**

# SOMMARIO

<b>Premessa .....</b>	<b>6</b>
<b>Riferimenti normativi.....</b>	<b>6</b>
<b>Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025.....</b>	<b>8</b>
<b>SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>8</b>
2.1 VALORE PUBBLICO .....	8
2.2 PERFORMANCE.....	9
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	10
PIANO TRIENNALE PER LA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2023-2025 .....	11
1. <i>CONTENUTI GENERALI.....</i>	<i>11</i>
1.1 <i>PNA, PTPCT e principi generali.....</i>	<i>11</i>
1.2 <i>Ambito soggettivo .....</i>	<i>13</i>
1.3 <i>Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....</i>	<i>13</i>
1.4 <i>I compiti del RPCT .....</i>	<i>14</i>
1.5 <i>Gli altri attori del sistema .....</i>	<i>16</i>
1.6 <i>L'approvazione del PTPCT.....</i>	<i>17</i>
1.7 <i>Obiettivi strategici .....</i>	<i>18</i>
1.8 <i>PTPCT e performance .....</i>	<i>19</i>
2. <i>ANALISI DEL CONTESTO.....</i>	<i>20</i>
2.1 <i>Analisi del contesto esterno .....</i>	<i>21</i>
2.2 <i>Analisi del contesto interno .....</i>	<i>26</i>
2.2.1 <i>La struttura organizzativa .....</i>	<i>26</i>
2.2.2 <i>Funzioni e compiti della struttura.....</i>	<i>28</i>
2.3 <i>La mappatura dei processi .....</i>	<i>29</i>
3. <i>VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....</i>	<i>32</i>
3.1 <i>Identificazione del rischio.....</i>	<i>36</i>
3.2 <i>Analisi del rischio .....</i>	<i>38</i>
3.3 <i>Misurazione del rischio .....</i>	<i>40</i>
3.4 <i>Trattamento del rischio.....</i>	<i>42</i>
3.4.1 <i>Individuazione delle misure .....</i>	<i>43</i>
3.4.3 <i>Individuazione delle misure per il trattamento del rischio e programmazione delle misure .....</i>	<i>44</i>
4. <i>TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO, MISURE.....</i>	<i>45</i>
4.1 <i>Trasparenza.....</i>	<i>45</i>
4.2 <i>Accesso civico e trasparenza .....</i>	<i>46</i>
4.3 <i>Trasparenza e privacy .....</i>	<i>47</i>
4.4 <i>Comunicazione .....</i>	<i>49</i>
4.5 <i>Modalità attuative degli obblighi di pubblicazione.....</i>	<i>49</i>
4.6 <i>Organizzazione dell'attività di pubblicazione.....</i>	<i>51</i>
4.7 <i>Pubblicazione di dati ulteriori.....</i>	<i>51</i>

5. ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT E RELATIVE MISURE.....	52
5.1 Formazione in tema di anticorruzione.....	52
5.2 Il Codice di comportamento .....	53
5.3 Criteri di rotazione del personale.....	54
5.4 Ricorso all'arbitrato e clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione .....	57
5.5 Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti (incarichi extraistituzionali).....	57
5.6 Attribuzione degli incarichi dirigenziali. Inconferibilità e incompatibilità.....	58
5.7 Divieto di svolgere attività incompatibili (pantouflage) a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.....	58
5.8 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici .....	59
5.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower) .....	60
5.10 Patti di Integrità e Protocolli di legalità .....	65
5.11 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	66
5.12 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti .....	66
5.13 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....	67
5.14 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.....	68
5.15 Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT.....	68
5.16 Vigilanza su enti controllati e partecipati.....	69
5.17 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione o concessione.....	70
5.18 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile .....	70
5.19 Rapporti con i portatori di interessi particolari.....	70
5.20 Conflitto di interessi (si rimanda anche ai precedenti punti 2.3 e 2.6).....	71
5.21 Utilizzo delle check-list per gli appalti.....	73
5.22 Verifica delle autocertificazioni nei procedimenti di gara e/o-affidamento.....	73
<b>SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>75</b>
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	75
INFORMAZIONI SULLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	76
PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE .....	80
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	80
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	81
RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022 .....	82
PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE .....	83
RIMODULAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE E STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO.....	88
FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	91
<b>SEZIONE 4 MONITORAGGIO.....</b>	<b>94</b>

# **ALLEGATI AL PIAO**

## **SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE**

All. n. 1 Piano Obiettivi/Performance 2023-2025 approvato con D.G. 38 DEL 14/04/2023

All. n. 2 Integrazione al Piano Obiettivi/Performance 2023-2025 come da PTPCT 2023-2025

## **SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### ALLEGATI AL PTPCT 2023-2025:

#### **AREA DI RISCHIO GOVERNO DEL TERRITORIO**

A1 Mappatura CIL

A2 Mappatura CILA

A3 Mappatura PAC

A4 Mappatura PIANO ATTUATIVO

A5 Mappatura POC

A6 Mappatura PSC

A7 Mappatura PUC

A8 Mappatura SCIA

A9 Mappatura Variante POC

A10.Mappatura Variante PSC

#### **AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)**

B1 Mappatura appalti affidamenti 2023/2025;

B2 Misure;

B3 Registro Rischi;

B4 Fattori Abilitanti;

B5 Misure Antiriciclaggio;

#### **AREA DI RISCHIO GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

C1 Mappatura Ragioneria

C2 Mappatura Tributi

#### **AREA DI RISCHIO PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

D1 Mappatura Segreteria e Anagrafe

#### **AREA DI RISCHIO ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E ALLA PROGRESSIONE DEL PERSONALE)**

E1 Mappatura personale

#### **AREA DI RISCHIO Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

F1 Mappatura processi Polizia Municipale

#### **AREA DI RISCHIO SERVIZI ALLA PERSONA**

G1 Mappatura Servizi alla Persona

#### **H. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (GRIGLIE DELLA TRASPARENZA)**

H1 Tabella degli obblighi di pubblicazione per la sotto-sezione “Bandi di gara e contratti”, come aggiornata dall’allegato n.9 al PNA 2022

## **I. PATTO DI INTEGRITA'**

### **SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO**

All. n. 3 Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2023

#### **SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

All. n. 4 Piano Triennale dei fabbisogni del personale

## **PREMESSA**

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano delle Azioni Positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli

obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, è il 31 gennaio di ogni anno o entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione in caso di differimento dei termini di approvazione dello stesso da parte dello Stato.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In ottemperanza alla sopra richiamata normativa, per il Comune di Buggiano che ha una dotazione organica inferiore a 50 dipendenti (n. 34 al 31/12/2022), la redazione del PIAO è avvenuta in modalità semplificata.

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

## SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di BUGGIANO

Indirizzo: PIAZZA MATTEOTTI, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00361500473

Sindaco: Daniele Bettarini

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 34

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 8.785

Telefono: 0572 31711

Sito internet: [www.comune.buggiano.pt.it](http://www.comune.buggiano.pt.it)

E-mail: [info@comune.buggiano.pt.it](mailto:info@comune.buggiano.pt.it)

PEC: [certificata@comune.buggiano.pt.it](mailto:certificata@comune.buggiano.pt.it)

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### **2.1 - VALORE PUBBLICO**

A norma dell'Art. 6, comma 3, del D.M. 132 del 30/06/2022, l'elaborazione di questa sottosezione del PIAO non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ciò premesso, si precisa che i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici, sono declinati nel il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 licenziato con deliberazione consiliare n. 21 del 09/05/2023.

L'elaborazione del DUP, da parte degli enti locali, è prevista:

- dall'allegato 4/1 – principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Paragrafo 4.2), del d.lgs 118/2011;
- dall'art. 170 del d.lgs 267/2000 e smi novellato dallo stesso d.lgs 11/2011 di “armonizzazione dei sistemi contabili” degli enti locali.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2023/2025). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione realizzata dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione.

Pertanto, si rinvia ai contenuti della Sezione Strategica (SeS) e della Sezione Operativa (SeS) del DUP relativo al triennio 2023-2025 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 21 del 09/05/2023.

## **2.2 - PERFORMANCE**

A norma dell'Art. 6, comma 3, del D.M. 132 del 30/06/2022, l'elaborazione di questa sottosezione del PIAO non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti, tuttavia per effettuare efficacemente una programmazione pluriennale collegata al bilancio, è necessario definire gli obiettivi operativi ed esecutivi.

Per tale motivazione l'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 14/04/2023, nelle more dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2023-2025 e del PEG 2023-2025, ha approvato il Piano degli Obiettivi 2023-2025, al fine di consentire la continuità dell'azione amministrativa, stabilendo l'impiego delle risorse a disposizione per il perseguimento di risultati concreti, improntati al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e ad una crescente qualità dei servizi forniti al cittadino.

Il piano degli obiettivi, redatto sulla base delle proposte che tutte le aree hanno presentato all'Amministrazione, è risultato poi coerente con gli obiettivi contenuti nel DUP 2023-2025 e con il PEG 2023-2025, approvati rispettivamente con delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 09/05/2023 e con Deliberazione di Giunta n. 56 del 09/05/2023 il piano degli obiettivi in essere.

Gli obiettivi programmati, concreti, oggettivi e misurabili, sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione.

Il piano degli obiettivi costituisce anche piano della performance, elemento indispensabile per il controllo della gestione e sul quale si fonda gran parte della valutazione annuale della struttura, dei funzionari, e degli apporti individuali alla performance dell'Ente.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune è stato approvato delibera della Giunta comunale n. 102 del 02/08/2012.

Secondo quanto stabilito dall'art. 5 del DL 95/2012, convertito in Legge 07/08/2012 n. 135 (c.d. Spending Review), il personale Responsabile di Posizione Organizzativa deve essere valutato considerando anche il contributo assicurato alla performance complessiva dell'amministrazione, secondo una logica a cascata. Il raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, infatti, richiede il raggiungimento degli obiettivi delle unità organizzative, che, a sua volta, dipende dal raggiungimento degli obiettivi dei gruppi \ uffici \ servizi, che infine dipende dal raggiungimento degli obiettivi da parte dei singoli dipendenti".

A ciascun obiettivo è assegnato un valore che misura il peso o la priorità dello stesso secondo l'Amministrazione. Il Responsabile che realizzi pienamente tutti gli obiettivi assegnati otterrà il 100% della retribuzione di risultato predeterminata. Il Responsabile che realizzi solo parzialmente gli obiettivi riceverà una retribuzione di risultato proporzionata al valore di realizzazione.

Alla luce del PTPCT 2023-2025 che recepisce le più recenti indicazioni del PNA 2022 ad integrazione degli obiettivi indicati nel piano della performance 2023-2025, come approvati con delibera di Giunta Comunale n. 38 del 14 aprile 2023, in allegato il documento che riporta gli obiettivi da includere nella programmazione per gli anni 2023-2024-2025, a modifica/integrazione di quelli approvati nella precedente deliberazione, unitamente al prospetto riepilogativo delle nuove pesature del piano obiettivi nel suo complesso e dei pesi attribuiti ai dipendenti.

### **Allegati:**

All. 1 Piano Obiettivi/Performance 2023-2025 approvato con D.G. 38 DEL 14/04/2023.

All. 2- Integrazione al Piano Obiettivi/Performance 2023-2025 come da PTPCT 2023-2025

## **2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Ai sensi dell'Art. 6, comma 1, del D.M. n. 132 del 30/06/2022, per gli Enti con meno di 50 dipendenti la compilazione di questa Sottosezione prevede la mappatura dei processi di cui all'art. 3, comma 1, lett. c) n. 3 dello stesso decreto, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto in parola, ai sensi dell'art. 1, comma 16 della L. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo.

Per contrastare i rischi corruttivi, in applicazione delle disposizioni della L. n. 190/2012, e dei piani nazionali dei PP.NN.AA., approvato dall'ANAC, l'amministrazione comunale ha deliberato annualmente il Piano anticorruzione sull'applicazione delle normative per l'attuazione della trasparenza amministrativa tramite la tenuta della sezione del sito web istituzionale denominata "Amministrazione trasparente", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e come delineata dalla deliberazione ANAC n. 1310/2016. Con propria deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, l'ANAC ha approvato, dopo un lungo periodo istruttorio, il nuovo PNA 2022 con 13 allegati che costituisce la nuova pietra miliare per l'aggiornamento dei piani delle pubbliche amministrazioni già approvati per il triennio 2022-2024.

L'Ente ha quindi elaborato il PIANO TRIENNALE PER LA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2023-2025 che recepisce le novità introdotte da ANAC con il PNA 2022/2024.

# PIANO TRIENNALE PER LA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA 2023-2025

## 1. CONTENUTI GENERALI

### 1.1 PNA, PTPCT e principi generali

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna di ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e 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.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati vari PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (Deliberazione n. 1064, ancora oggi di riferimento) ed il PNA 2022 in data 17 gennaio 2023 (Deliberazione n. 7)

Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1 commi 14 e 44).

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: *principi strategici, principi metodologici, principi finalistici* (PNA 2019).

#### ***Principi strategici:***

##### Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:

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).

##### 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.

##### 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:***

### 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.

### 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.

### 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.

### 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.

### 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:***

### 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.

### 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.

## 1.2 Ambito soggettivo

Alla luce del quadro normativo, e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

## 1.3 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art.1, c.7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è il Segretario generale pro tempore dell'Ente, attualmente nella persona della Dott.ssa Grabau Francesca, *nominata con atto Giunta Comunale n. 67 del 30/05/2023*.

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuite funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

Secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all' "accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa del "riesame" delle domande rigettate (art. 5 comma 7 del d.lgs. 33/2013).

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di

performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza e che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste responsabilità dirigenziale e disciplinare per omesso controllo del RPCT, se non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Il responsabile deve poter dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

#### **1.4 I compiti del RPCT**

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

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, c.8, legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (art.1, c.10, lett.a, legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (art.1, c.14, legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (art.1, c.10, lett. a, legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art.1, c.8, legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (art.1, c.10, lett.c e 11, legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (art.1, c.10, lett.b, della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (art.1, c.14, legge 190/2012);

- entro il 15 dicembre di ogni anno, o comunque entro la data comunicata di anno in anno da ANAC, trasmette all'OIV, se nominato, o al Nucleo di valutazione, e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicarsi nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV, o al Nucleo di valutazione, informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art.1, c.8-bis, legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV (o Nucleo di valutazione) le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art.1, c.7, legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art.1, c.7, legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (art.1, c.7, legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, par. 5.3, pag.23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art.43, c.1, D.Lgs. n. 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, c. 1 e 5 del D.Lgs. n. 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 par. 5.2, pag.21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 par. 5.2. pag.22);
- può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 par.5.2, pagina 17);

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV (Nucleo di valutazione), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, c.1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Si ricorda che per il Comune di Buggiano il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), è il Responsabile del Servizio Associato Lavori Pubblici e Patrimonio/ Settore Progettazione e Pianificazione, Architetto Antonio Del Tozzotto.

## **1.5 Gli altri attori del sistema**

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

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

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

### **L'organo di indirizzo politico deve:**

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

### **I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:**

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

### **Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:**

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

### **Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:**

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

#### **Il personale dipendente deve:**

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.
- tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

### **1.6 L'approvazione del PTPCT**

La legge 190/2012 impone ad ogni pubblica amministrazione l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) e ne prevede, inoltre, la pubblicazione in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal D.L. 9.6.2021, n.80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito in L.6.8.2021, n.113.

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni pubbliche, di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione. Si tratta di un documento di programmazione unitario che, per gli enti fino a 50 dipendenti, viene adottato in forma semplificata, così come definita nel D.M. per la pubblica amministrazione n.132 del 30.6.2022.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art.6 del citato D.L. n.80/2021, è stato emanato il D.P.R. 24.06.2022, n.81, *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, pertanto, in ossequio a tale mutato scenario, l'Anac ha adottato il nuovo e aggiornato PNA 2022 (Delibera n.7 del 17.01.2023) che costituisce atto di indirizzo per le amministrazioni pubbliche.

Nel corso degli anni l'ente ha approvato il Piano triennale Prevenzione e corruzione e trasparenza, con Delibera G.C. n. 12 del 30.01.2014.

Successivamente il PTPCT è stato aggiornato con i seguenti atti:

- delibera di G.C. n. 5 del 29.01.2015 con la quale è stato approvato il PTPC per il triennio 2015-2017;
- delibera di G.C. n. 115 del 27.10.2016 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale anticorruzione 2016-2018;
- deliberazione di G.C. n. 11 del 31.01.2017 con la quale è stato approvato il PTPC e per la trasparenza per il triennio 2017-2019;
- deliberazione di G.C. n. 8 del 30.01.2018 con la quale è stato approvato il PTPC e per la trasparenza per il triennio 2018-2020;
- deliberazione di G.C. n.10 del 14.02.2019 con la quale è stato approvato il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021”;
- deliberazione di G.C. n. 8 del 30.01.2020 con la quale è stato approvato il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022”;

- deliberazione di G.C. n. 37 del 22.04.2021 con la quale è stato approvato il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023”;
- deliberazione di G.C. n. 31 del 29.04.2022 con la quale è stato approvato il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024”;

## 1.7 Obiettivi strategici

Il comma 8 dell’art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli “obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione”.

Il primo obiettivo che va posto è quello del “**valore pubblico**” secondo le indicazioni del D.M. n. 132/2022 (art. 3), “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*”.

L’obiettivo della creazione di *valore pubblico* può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni *del e per* la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO ed in coerenza con quest’ultimo strumento di programmazione, in particolar modo per la parte dedicata alla performance.

L’Amministrazione ritiene che elevati livelli di trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti, dei funzionari pubblici, anche onorari, e degli operatori rappresentino la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi (art. 10, c.3, del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012, al fine dello sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico.

Secondo l'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”.

Pertanto, l’Ente intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

### **1 - il completamento delle mappature dei processi e delle attività dell'ente:**

partendo da quelli riconducibili alle aree ritenute a maggior rischio corruttivo di cui all’art.1, c.16, della L.190/2012, previa definizione dei procedimenti amministrativi. **Tale obiettivo dovrà essere completato entro il triennio 2023/2025.** Nel corso del triennio di validità del presente PTPCT la relativa mappatura dei processi, delle attività e dei procedimenti riferibili alle aree che siano valutate di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico (pag.14 degli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 approvati dall’Anac il 2.2.2022) dovrà essere costantemente monitorata. A tale fine il RPCT coordinerà i responsabili che dovranno, ognuno per i propri settori, procedere al completamento della suddetta mappatura dei processi e delle attività ed ai relativi monitoraggi intermedi; partendo, come detto, da quelli riconducibili alle aree ritenute a maggior rischio corruttivo e proseguendo, “*con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti*” con l’esame dell’intera attività svolta dall’amministrazione per poter identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, siano potenzialmente esposte ad eventi rischiosi;

### **2 - la gestione del "sistema trasparenza":**

la trasparenza, infatti, rappresenta un obiettivo atto a rendere possibile la reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’intera amministrazione. Nel corso di vigenza del PTPCT l’RPCT ed i responsabili dovranno provvedere al "popolamento", "presidio" e

"monitoraggio" della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale dell'ente. A tale proposito i Titolari d'Area potranno nominare un proprio referente.

Nel DUP 2023-2025, approvato con Deliberazione C.C. n. 21 del 09/05/2023 e nella parte denominata "SEZIONE STRATEGICA", l'Amministrazione ha, infatti, elencato, tra i principi dell'azione amministrativa cui ispirarsi, proprio la "trasparenza".

### **3 - il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico:**

come normato dal D.Lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. A tal fine l'Ente ha istituito il Registro degli accessi con la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa.

### **4 - monitorare l'integrazione del presente PTPCT con la "Programmazione della trasformazione digitale dei servizi dell'ente"**

così come richiesto dalle recenti normative in materia di innovazione tecnologica, transizione digitale e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

## **1.8 PTPCT e performance**

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL) (delibera Consiglio comunale n. 22 del 09 maggio 2023);
- piano esecutivo di gestione (artt. 169 e 108 del TUEL). approvato con delibera di Giunta Comunale n. 56 del 09/05/2023 (successivamente modificato con delibere G. C. n. 75 del 27/06/2023, n. 88 del 25/07/2023, n. 98 del 28/08/2023 e n. 104 del 19/09/23);
- piano dettagliato degli obiettivi, per il comune di Buggiano il piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009) (delibera Giunta Comunale 38 del 14 aprile 2023);
- Il PEG è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il DUP

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, approvato con delibera Giunta Comunale n. 38 del 14 aprile 2023 si segnalano i seguenti obiettivi gestionali e di performance, fissati nel Piano della performance da realizzare nel triennio 2023/2025, utili al conseguimento degli obiettivi strategici anche in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e di trasparenza e di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa, ricordando che "Gli obiettivi strategici previsti in materia di anticorruzione e trasparenza da realizzare nel triennio 2023/2025 saranno valutati sia nell'ambito della performance organizzativa, sia nell'ambito della performance individuale;

## **OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE/SETTORI DELL'ENTE:**

ad integrazione degli obiettivi indicati nel piano della performance 2023-2025, come approvati con delibera di Giunta Comunale n. 38 del 14 aprile 2023, si riportano gli obiettivi da includere nella programmazione per gli anni 2023-2024-2025, a modifica di quelli approvati nella precedente deliberazione, unitamente al prospetto riepilogativo delle nuove pesature del piano obiettivi nel suo complesso. In apposito allegato si riportano gli obiettivi aggiornati.

- **Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza**

Nell'ambito della valutazione della performance, tra le misure di prevenzione della corruzione, dovrà essere dato ampio spazio alla *formazione obbligatoria*, non solo da parte del personale apicale ma che da parte di tutto il resto del personale appartenente a ciascuna Area/Settore.

In altre parole, il personale apicale dovrà definire priorità e fabbisogni reali e strategici per l'Amministrazione e, al fine del miglioramento delle competenze del personale stesso, dovrà effettuare una programmazione mirata in tema di *formazione*, dando atto del raggiungimento degli obiettivi e dei target prefissati, così come promosso dal PNRR in funzione della transizione digitale, ecologica e amministrativa (Direttiva Ministro P.A. Zangrillo del 23/03/2023).

Il miglioramento delle competenze del personale, da attuarsi attraverso tale pianificato percorso di formazione, dovrà vertere sulle materie della prevenzione della corruzione, della trasparenza, della privacy, dell'antiriciclaggio, del codice dei contratti pubblici (per i RUP e loro collaboratori).

Infine, dovranno essere contemplati obiettivi legati al *monitoraggio* delle misure anticorruzione e trasparenza, anche attraverso un uso ispirato alle check list Anac o a quelle dei Pubblici Ministeri per quanto riguarda il controllo degli affidamenti.

Indicatore: ultimazione delle operazioni sopra descritte nel triennio di vigenza del presente piano.

*Peso:* 15 punti su 100

- **Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi attraverso modalità interattive**

Sarà data attuazione ad un progetto specifico da avviarsi ON-LINE, anche a livello complessivo di Ente, al fine dello sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i Cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi ed al fine della modernizzazione e del miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali oltre che in termini di efficienza nell'impiego delle risorse.

*Indicatore:* ultimazione delle operazioni sopra descritte entro nel triennio di vigenza del presente piano

*Peso:* 5 punti su 100

- **Tempestività nei pagamenti:**

Si tratta di rispettare i tempi di pagamento dei debiti commerciali previsti dalle vigenti disposizioni. In pratica si tratta di garantire il pagamento nei termini (di norma 30 giorni) delle fatture ricevute e scadute nell'anno. La verifica dell'obiettivo sarà eseguita con riferimento all'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, comma 859, lett. b), della legge 30 dicembre 2018 n. 145, così come elaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali del MEF-PCC.

Nelle more dell'aggiornamento del sistema di valutazione della performance, che verrà integrato prevedendo specifici obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento cui sarà attribuito un peso non inferiore al 30% nel riconoscimento della retribuzione del risultato, l'obiettivo della "Tempestività dei pagamenti" viene inserito nel piano della performance tra gli obiettivi dell'Ente comune a tutti i settori.

*Indicatore:* *Indice di ritardo annuale dei pagamento non superiore a 0*

## 2. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

## 2.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, individuare e descrivere le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione, favorendo il verificarsi di fenomeni corruttivi; da tale analisi deve quindi emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo ed il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

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

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione può utilizzare dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, 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.).

Particolare importanza rivestono i 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, nonché più specificamente ai 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).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee.

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare:

- interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità;
- i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT;
- informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Il Comune di Buggiano ha una popolazione di 8.785 abitanti al 31.12.2022 ed una superficie di 16,1 km<sup>2</sup>.

Il territorio comunale si sviluppa al centro della Valdinievole in un territorio parzialmente collinare. Il contesto esterno negli ultimi anni è divenuto complesso e preoccupante. La Provincia di Pistoia è interessata da infiltrazioni della criminalità organizzata, soprattutto con riferimento ad alcuni comuni della Valdinievole. Il territorio provinciale è stato interessato da alcuni procedimenti, anche di rilievo, riguardanti ipotesi di corruzione e turbativa d'asta, il Comune di Buggiano pur interessato da tali eventi non è stato coinvolto direttamente nelle indagini e nei procedimenti conseguenti. Rimane tuttavia un

contesto esterno rischioso che esige particolare attenzione soprattutto nei procedimenti di affidamento dei contratti pubblici.

## La popolazione

<b>Analisi demografica</b>
Popolazione legale al censimento (2011) n. 8.735
Popolazione residente al 31 dicembre 2022 Totale Popolazione n. 8.785 di cui: Maschi n. 4.239 Femmine n. 4.546 Nuclei familiari n. 3.902
Popolazione al 1.1.2022 Totale Popolazione n. 8.810 Nati nell'anno n. 52 Deceduti nell'anno n. 102 Saldo naturale n. -50 Immigrati nell'anno n. 480 Emigrati nell'anno n. 455 Saldo migratorio n. +25
Popolazione al 31.12.2022 Totale Popolazione n. 8.785 di cui: In età prescolare (0/6 anni) n. 381 In età scuola obbligo (7/14 anni) n. 563 In forza lavoro 1 <sup>a</sup> occupazione (15/29 anni) n. 1.291 In età adulta (30/65 anni) n. 4.445 In età senile (oltre 65 anni) n. 2.105
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n° 11.000

## Il contesto del territorio e delle infrastrutture

Di seguito vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le infrastrutture del Comune di Buggiano.

TERRITORIO E STRUTTURE
SUPERFICIE: Km 16,1

STRADE:
Autostrade km. 0,530
Provinciali km. 8,250
Regionali km 3,2

### Le strutture dell'Ente territoriale

Per quanto riguarda le infrastrutture della comunità, nell'attuale consistenza, vengono riportati i dati distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

<b>Immobili</b>	<b>numero</b>
<b><u>Gestione diretta</u></b>	
Palazzo Comunale - sede Piazza Matteotti, 1	1
Biblioteca Comunale - Piazza del Grano	1
Palazzina Polizia Municipale – Piazza Mercato Foraggi, 18	1
Magazzino Comunale – Via Pistoiese, 48	1
Palazzo Pretorio – Piazza Pretorio, 1 - Buggiano Castello	1

<b>Immobili</b>	<b>numero</b>
<b><u>In Gestione a terzi</u></b>	
Palestra Comunale – Piazza A. Moro, 1	1
Campo Sportivo “Silvio Bonelli” – Via Ponte Buggianese	1
Stadio Comunale “Alberto Benedetti” – Via Pirolo	1
Cimitero Comunale – Località Borgo a Buggiano	1
Cimitero Comunale – Località Stignano	1
Cimitero Comunale – Località Colle di Buggiano	1
Cimitero Comunale – Località Malocchio	1
Banco Alimentare – piano terra della Palazzina della Polizia Municipale con accesso indipendente	1
Locali adibiti ad Uffici SPI (Sindacato Pensionati Italiani) – Piazza Mercato del Bestiame	1
Ex Macelli – Via Stignano	1
Caserma dei Carabinieri – Via Santamaria 5, Loc. Santamaria	1
Asilo Nido d’Infanzia “Via il Ciuccio” – Piazza Mercato del Bestiame	1

<b>Strutture scolastiche</b>
Scuola Secondaria di Primo Grado “C. Salutati” – Piazza A. Moro

Scuola Primaria “A. Cavalcanti” – Piazza A. Moro
Scuola dell’infanzia “Carozzi-Sannini” – Corso Indipendenza
Scuola dell’infanzia “La Giostra” – Via Pittini, Loc. Pittini

RETI
RETE FOGNARIA
DEPURATORE
ILLUMINAZIONE PUBBLICA
STRADE COMUNALI
STRADE PROVINCIALI
AUTOSTRADE

### L’economia insediata

L'economia è incentrata sulla floricoltura, sulla piccola impresa di produzione di beni specifici e sulla produzione di semilavorati, sulla piccola impresa edilizia e manifatturiera, cui si affiancano alcune attività artigianali nei settori della carta, dei tessuti, del legno e della lavorazione dei minerali non metalliferi. Per quanto attiene ai servizi, accanto a quelli ordinari, come l'ufficio postale, ed a quelli bancari (sono presenti le filiali di due istituti di credito: Monte dei Paschi di Siena, Banca di Pescia e Cascina-Credito Cooperativo) sono presenti anche servizi di trasporto pubblico, che oltre a facilitare la mobilità da/per i territori limitrofi, rende il territorio comunale facilmente raggiungibile. La presenza della stazione di Borgo a Buggiano, sulla linea che collega Firenze a Lucca e Viareggio, assume particolare rilievo anche per lo sviluppo dei servizi turistici offerti dalle strutture presenti nel territorio comunale.

Le strutture scolastiche si limitano alle classi dell'obbligo.

Per la pratica dello sport il territorio sul territorio sono presenti oltre ad impianti sportivi di proprietà comunale (campi sportivi e palazzetto, centro polivalente), e strutture private, mentre le strutture sanitarie oltre ai normali servizi ambulatoriali e di pronto intervento includono anche un centro di riabilitazione convenzionata con il Servizio Sanitario.

Secondo la relazione n. 31 del mese di novembre 2022 sull’economia della Toscana, redatta dalla Sede di Firenze della Banca d’Italia con la collaborazione delle Filiali di Arezzo e Livorno, nella prima parte del 2022 l’attività economica in Toscana ha continuato a crescere, sebbene con segnali di rallentamento dovuti al consistente aumento dei costi energetici, ascrivibile allo scoppio del conflitto in Ucraina, e al persistere delle strozzature sulle catene di approvvigionamento.

Nei primi tre trimestri del 2022 l’attività industriale è risultata ancora in espansione, pur mostrando segnali di indebolimento a partire dal secondo trimestre con l’inasprirsi dei rincari energetici seguiti al conflitto tra Russia e Ucraina. Il fatturato è aumentato, soprattutto per le imprese di maggiori dimensioni, e nel primo semestre anche la produzione industriale ha proseguito a salire, recuperando i livelli precedenti la pandemia.

L’espansione della domanda ha continuato a incidere favorevolmente sul commercio estero: le esportazioni toscane, che già nel 2021 erano ritornate sui livelli pre-crisi, sono aumentate, sebbene a un ritmo inferiore rispetto all’anno precedente e alla media del Paese.

In base alla rilevazione condotta da Confindustria Toscana Nord su un campione di imprese manifatturiere delle province di Lucca, Pistoia e Prato (quasi un quarto del valore aggiunto regionale), nel complesso la produzione è aumentata, rispetto agli analoghi periodi dello scorso anno, del 6,1 per cento nel primo trimestre e del 3,7 nel secondo.

## La criminalità e la corruzione

In adempimento a quanto previsto dall'ANAC già con determinazione n. 12 del 28/10/2015, è necessario che il PTPCT sia reso maggiormente efficace attraverso una sua contestualizzazione rispetto al contesto esterno in cui il Comune di Buggiano si trova ad operare. Ciò al fine di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa astrattamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione, date le specificità ambientali in cui la stessa espleta le sue funzioni.

Secondo i dati forniti dalla locale Prefettura al 31.12.2021 “non si rilevano attività riconducibili alla criminalità organizzata posta in essere utilizzando il metodo mafioso, ma risulta delineata nel territorio provinciale una fenomenologia di criminalità organizzata radicata ed i fenomeni criminali emersi non presentano i caratteri tipici della malavita organizzata, ovvero forme di condizionamento del tessuto socio-economico attuato attraverso il controllo violento e militarizzato del territorio, ma piuttosto si registrano atti criminali di tipo comune. Tuttavia, sono osservate attività che “potrebbero risultare funzionali al riciclaggio ed all'intestazione fittizia di beni”.

A dicembre 2022 è stata presentata la “VI Relazione scientifica relativa alla ricerca sui fenomeni di corruzione e di criminalità organizzata in Toscana”, realizzata ormai da anni dalla Scuola Normale Superiore di Pisa in collaborazione con la Regione Toscana che offre il necessario supporto scientifico per comprendere il rischio corruttivo nella nostra regione e come questo fenomeno caratterizza soprattutto il territorio provinciale, evidenziando le specificità ambientali in cui opera l'Ente. Mentre la prima sezione aggiorna le precedenti analisi sui fenomeni di criminalità organizzata, sia nei mercati illeciti che nell'economia legale della Toscana, tracciandone elementi di continuità e cambiamento rispetto agli anni precedenti e ad altre regioni del Centro-Nord, focalizzando l'attenzione sul mercato degli stupefacenti in Toscana e sulla sua evoluzione e approfondendo il grave fenomeno della tratta e sfruttamento della prostituzione nel territorio regionale; nella seconda sezione presenta, invece, i principali andamenti relativi alla corruzione politica ed amministrativa in Toscana attraverso un aggiornamento sui risultati della content analysis di più di 470 eventi corruttivi nel 2021 su scala nazionale, codificati attraverso il progetto C.E.C.O..

In particolare, si riportano di seguito le evidenze più indicative riportate nella Relazione e che costituiscono una base conoscitiva necessaria per l'individuazione di idonee misure di contrasto al fenomeno corruttivo sul nostro territorio:

“Rispetto al mercato dei contratti pubblici e delle concessioni/autorizzazioni, la Toscana è la quarta regione del Centro-Nord Italia per numero di provvedimenti prefettizi dal 2014 al 2021, in diminuzione del 15% per l'anno 2021 rispetto all'anno precedente, ma superiore rispetto alla media registrata nel Centro-Nord (22,4).

Anche nel caso toscano, nonostante la limitata numerosità degli episodi emersi, si segnala un incremento significativo delle vicende che hanno per oggetto la turbativa d'asta con 6 casi nel 2021 (15% del totale), pari alla somma dei due anni precedenti.

Si registra un aumento significativo di episodi nell'attività contrattuale pubblica, confermandosi l'area più sensibile al rischio corruzione. Nel 2021, sono 19 gli episodi di potenziale corruzione emersi in questo settore (48% del totale dei casi), raddoppiati rispetto ai 9 dell'anno precedente – con un'incidenza maggiore del settore degli appalti per opere pubbliche. Si segnalano anche 6 casi nel settore delle verifiche (15%), il più alto nel triennio considerato, 3 nella sanità (7,5% dei casi) e 3 nel governo del territorio (7,5% dei casi).

Numerose vicende emerse in questi sei anni indicano lo slittamento del “baricentro” negoziale degli scambi occulti a favore di attori privati, professionisti e imprenditori.

Negli ultimi sei anni si registrano ben 30 eventi di corruzione nell'ambito degli appalti a livello regionale: 19 appalti per lavori, 6 appalti per forniture e 5 appalti per servizi.

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.”

Nel corso dell'anno 2021 e 2022 dalla stampa locale si è avuta notizia delle seguenti indagini:

- nei confronti di un ex dirigente di un comune del territorio provinciale è stato richiesto il rinvio a giudizio insieme ad imprenditori edili che lo stesso avrebbe favorito nel corso degli anni;
- un'inchiesta della Procura di Pistoia ha contestato i reati di peculato, concussione, corruzione e istigazione al falso a ventitré persone, tra Toscana ed Emilia, colpite da misure cautelari, con l'operazione "coffee break", indagine che ha interessato i Comuni di Pescia e Uzzano: un faccendiere, due funzionari comunali (uno del Comune di Uzzano e l'altro di Pescia) e vari imprenditori pilotavano le gare d'appalto per lavori stradali, interventi d'urgenza su frane e manutenzione dei cimiteri.
- È giunto a conclusione l'iter giudiziario avviato nel 2021 con il patteggiamento di quasi tutti i soggetti coinvolti e conseguentemente il licenziamento per i dipendenti pubblici interessati.
- Pertanto, in relazione a quanto emerso dall'analisi del contesto esterno, si confermano le misure preventive che punteranno in particolare:
  - alla trasparenza integrale di ogni spesa, acquisto pubblico di ogni atto di gestione del territorio;
  - a continuare a mantenere alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sulle attività e sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare discrezionalità e rilevanza economica;
  - alla formazione del personale e comunque tutti i soggetti coinvolti nel processo di formazione del Piano, e non solo sotto l'aspetto tecnico, ma anche sotto quello dell'etica professionale improntata alla prevenzione di fenomeni di mala amministrazione;
  - all'uso di procedure accelerate, ma senza abdicare ai controlli ed al rafforzamento degli stessi anche e soprattutto nella fase successiva sulla qualità finale del lavoro, servizio e fornitura;
  - al rafforzamento ed estensione degli strumenti di prevenzione diffusa e di controllo sociale degli abusi di potere come whistleblowing e consultazioni pubbliche, il monitoraggio e l'accesso civico.

## **2.2 Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, che rappresentano l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

### **2.2.1 La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 31.12.2019.

La struttura è ripartita in n. 5 Settori.

Ciascun Settore è organizzato in Servizi.

Al vertice di ciascun Settore è posto un dipendente di categoria appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (EX. Cat. D), titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

- **un segretario generale**

- **n. 5 responsabili di settore**, per i seguenti settori, ciascuno con il relativo personale in dotazione per un totale di n. 35 dipendenti effettivi in servizio presso il Comune di Buggiano:

**Settore Economico - Amministrativo**, con i seguenti n. 15 dipendenti:

- Specialista in attività Amministrative e Contabili - Ex cat. D.- n. 1 Responsabile, Dott. Alessandro Fiaschi) incarico a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 Tuel 267/2000

- Specialista in attività Amministrative e Contabili - Ex cat. D.- n. 2

- Istruttore Amministrativo-Contabile - Ex. Cat. C - n. contabile cat. C n. 10

- Collaboratore Amministrativo – Ex cat. B - n. 2

**Servizio Associato Assetto del Territorio (Settore Territorio e Ambiente)**, è associato con il Comune di Ponte Buggianese, con i seguenti n. 9 dipendenti:

Dipendenti del Comune di Buggiano (n. 5 dipendenti)

- Specialista in Materie Tecniche - ex. cat. D- n. 1 Responsabile Geom. Adriano Magrini  
Responsabile del servizio Associato

- Specialista in Materie Tecniche - ex. cat. D - n. 1

- Istruttore di Vigilanza – ex cat. C – n. 1

- Istruttore tecnico – Ex cat. C - n. 1

- Istruttore Amministrativo-Contabile – Ex. cat. C - n. 1

Dipendenti del Comune di Ponte Buggianese (n. 4 dipendenti)

- Ingegnere – n. 1

- Istruttore Direttivo Tecnico – n. 1

- Istruttore Amministrativo Contabile – n. 1

- Istruttore Tecnico – n. 1

**Servizio Associato Lavori Pubblici e Patrimonio (Settore Pianificazione e Progettazione)** è associato con il Comune di Ponte Buggianese con i seguenti n. 12 dipendenti:

Dipendenti del Comune di Buggiano (n. 6 dipendenti)

- Specialista in Materie Tecniche – Ex cat. D - n. 1 Responsabile, Arch. Antonio Del Tozzotto attualmente ricoperto con un incarico a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 c. 1 del TUEL –  
Responsabile del Servizio Associato

- Istruttore tecnico – Ex cat. C - n. 2

- Collaboratore amministrativo cat. B n. 1

- Collaboratore tecnico – Ex. cat. B - n. 2

Dipendenti del Comune di Ponte Buggianese (n. 6 dipendenti)

- Istruttore Direttivo Tecnico – n. 1

- Istruttore Tecnico – n. 2

- Istruttore Amministrativo Contabile – n. 1

- Collaboratore Tecnico Operaio – n. 2

## **Settore Servizi alla Persona, con i seguenti n. 5 dipendenti:**

- Specialista in attività Amministrative e Contabili - Ex cat. D.- n. 1 Responsabile, Dott.ssa Sabrina Antognoli)
- Istruttore Amministrativo-contabile – Ex. cat. C - n. 2
- Collaboratore amministrativo – Ex cat.B - n. 2

**Il Settore Vigilanza**, relativo alla Polizia Municipale, è associato con i comuni di Ponte Buggianese, Massa Cozzile, Uzzano e Chiesina Uzzanese, è diretto da un Responsabile cat. D dipendente del comune di Ponte Buggianese (dott. Claudio Miniati), con i seguenti n. 20 dipendenti:

### Dipendenti del comune di Buggiano (n. 4 dipendenti)

- Specialista dell'area della vigilanza – Ex Cat. D - n. 1
- Istruttore di Vigilanza – Ex. Cat. - C n.3

### Dipendenti del Comune di Ponte Buggianese (n. 4 dipendenti)

- Funzionario di vigilanza Cat. D n. 1
- Istruttore di vigilanza Cat. C n. 3

### Dipendenti del Comune di Massa Cozzile:

- Istruttore direttivo Cat. D n. 1
- Istruttore di vigilanza Cat. C n. 4

### Dipendenti del Comune di Uzzano:

- Istruttore Direttivo di vigilanza Cat. D n. 1
- Istruttore di Vigilanza Cat. C n. 3

### Dipendenti del Comune di Chiesina Uzzanese:

- Funzionario di vigilanza Cat. D n. 1
- Istruttore di Polizia Municipale Cat. C n. 2

## **2.2.2 Funzioni e compiti della struttura**

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questa.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

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

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

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

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

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

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

### 2.3 La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, è la mappatura dei processi, che si estrinseca nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

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

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

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

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

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

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

**2-Descrizione:** in sintesi, per ogni processo devono essere fornite le seguenti indicazioni:

- Una breve descrizione del processo;
- Le singole attività che compongono il processo;

- L'indicazione delle responsabilità individuali o plurime del processo ai soggetti che svolgono le attività dello stesso.

**3-Rappresentazione:** variabile in ragione della complessità della specifica attività.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

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

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

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

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, si può prevedere un'ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Ai fini dell'effettuazione di una corretta mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Tenuto conto che al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare 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” (PNA 2019, pag.19);

Pertanto, alla luce di quanto sopra, l'Ente ha iniziato già fin dal 2021 la verifica delle analisi condotte nei PTPC adottati nelle varie annualità, in base ai precedenti PNA (analisi del contesto esterno ed interno), ed alla conseguente successiva nuova implementazione della mappatura di alcuni nuovi processi, consistente cioè nella graduale individuazione e analisi dei processi organizzativi e dell'attività svolta

dall'amministrazione, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività svolta, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, con conseguente creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" (pag.31 PNA 2019), e successivo trattamento del rischio, con l'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In applicazione del PNA 2019 e di quanto riportato nel PNA 2022, tenuto conto della situazione di particolare criticità venutasi a creare in conseguenza della pandemia da COVID 19, del fatto che nell'Ente non sono state rilevate particolari criticità da rischio corruttivo, e trattandosi di ente di piccole dimensioni che ha già predisposto i precedenti PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, si è ritenuto di sviluppare con gradualità le diverse fasi di gestione del rischio, ossia seguendo un approccio che consentisse di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi), nonché la valutazione e il trattamento dei rischi (pagg. 18-19 PNA 2019 e pag. 3 Allegato 1 al PNA 2019), proseguendo, nel corso dell'anno 2021 e dei due successivi, nell'adozione del nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nell'Allegato 1 al PNA 2019 e già iniziato dall'anno 2021.

Sono stati enucleati i processi elencati nelle schede allegate, processi mappati secondo i criteri dell'allegato 1) al PNA 2019, distinti per settore, secondo la struttura organizzativa dell'ente.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), i vari Responsabili di Area/Settore hanno effettuato i dovuti approfondimenti nel corso dell'esercizio 2022 e proseguiranno nel corso degli esercizi successivi, innalzando gradualmente il dettaglio dell'analisi, per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi della propria Area/Settore, con la conseguente individuazione dei correttivi e delle modalità di prevenzione del rischio.

Il Comune di Buggiano, alla data di approvazione della presente sottosezione del PIAO, ha mappato, secondo l'approccio contenuto nell'Allegato 1 del PNA 2019, le seguenti aree:

1. Area di rischio governo del territorio- Pianificazione Urbanistica;
2. Area di rischio contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
3. Area di rischio gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
4. Area di rischio provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
5. Area di rischio acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);
6. Area di rischio controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. Area di rischio servizi alla persona - su concessione di contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche a favore di persone con disabilità su Servizi Scolastici per riconoscimento esonero dalla compartecipazione alle spese da parte del richiedente su assegnazione contributo economico a favore di persone in condizioni di disagio sociale su attribuzione Contributi ad integrazione dei canoni di locazione;

Le ulteriori aree verranno mappate nel corso dell'arco triennale di vigenza del presente documento. Le aree mappate vengono allegate al presente Piano).

Le mappature presentano:

- la scomposizione di ogni Area in processi;
- in corrispondenza di ogni processo si è indicato il Ruolo, l'Organo, l'Ufficio o il soggetto coinvolto, al fine di dare evidenza della organizzazione in termini di compiti e responsabilità;

- in corrispondenza di ciascun processo avvalendosi di un menu a tendina è stato individuato il rischio estratto dal Registro dei rischi, il fattore abilitante e la misura ritenuta maggiormente idonea per mitigare il rischio;
- dopo aver individuato processi, soggetti/struttura coinvolta, tipologia di rischio, di fattore abilitante e di misura si è proceduto ad effettuare una valutazione del rischio secondo una impostazione qualitativa derivante dalla combinazione di 2 fattori: probabilità e impatto. La valutazione del rischio tiene già conto delle misure adottate dall'Ente (valutazione del rischio al netto delle misure esistenti);
- infine, si è valutato per i processi a maggiore rischio quali misure potenziare e/o istituire secondo una logica di programmazione.

Nei medesimi allegati sono riportati, per ogni area oggetto di mappatura:

- il Registro Rischi
- l'elenco Misure

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

In una logica di integrazione con il PEG, l'analisi dei processi è strumentale anche al POLA per comprendere quali processi possono essere svolti in modalità agile (smart working).

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT coordina i responsabili dei settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun Titolare dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dai propri uffici, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle citate schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi".

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva dei principali processi più a rischio riferibili all'ente, nel corso del corrente anno e nell'arco temporale di validità del presente piano, si procederà all'ulteriore declinazione dei processi afferenti le suddette aree di rischio, in modo da completare la mappatura.

### 3. 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 organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio)".

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

Per effettuare la valutazione del rischio sono state seguite le indicazioni di cui all'allegato 1 del PNA 2019, ed è stata effettuata una valutazione qualitativa, con la matrice seguente:

Combinazioni valutazioni **PROBABILITA' – IMPATTO - LIVELLO DI RISCHIO**

<b><u>PROBABILITA'</u></b>	<b><u>IMPATTO</u></b>	<b><u>LIVELLO DI RISCHIO</u></b>
<b><u>ALTO</u></b>	<b><u>ALTO</u></b>	<b><u>ALTO</u></b>
<b><u>ALTO</u></b>	<b><u>MEDIO</u></b>	<b><u>MEDIO-ALTO</u></b>

<u>MEDIO</u>	<u>ALTO</u>	<u>MEDIO-ALTO</u>
<u>ALTO</u>	<u>BASSO</u>	<u>MEDIO</u>
<u>MEDIO</u>	<u>MEDIO</u>	<u>MEDIO</u>
<u>BASSO</u>	<u>ALTO</u>	<u>MEDIO</u>
<u>MEDIO</u>	<u>BASSO</u>	<u>BASSO</u>
<u>BASSO</u>	<u>MEDIO</u>	<u>BASSO</u>
<u>BASSO</u>	<u>BASSO</u>	<u>MINIMO</u>

Tutte le aree di rischio sono state trattate con la matrice qualitativa per singolo processo.

Per la valutazione dei parametri si sono combinate due variabili:

- la probabilità
- l'impatto, avvalendosi del Quaderno ANCI del novembre 2019, che contiene linee di indirizzo per Comuni e Città Metropolitane per l'attuazione della nuova metodologia di valutazione.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Il set di variabili è stato attinto dal predetto Quaderno Anci.

La valutazione del rischio è stata effettuata al netto delle misure del rischio (considerato già l'effetto di una misura che gioca sulla valutazione). È stata anche indicata la futura implementazione delle misure.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	ALTO	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	MEDIO	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	BASSO	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	ALTO	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative

	MEDIO	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
	BASSO	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operative
Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e Alto Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	ALTO	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	MEDIO	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	BASSO	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	ALTO	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	MEDIO	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	BASSO	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	ALTO	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
	MEDIO	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
	BASSO	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei

		dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	ALTO	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
	MEDIO	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
	BASSO	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	ALTO	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenute nel corso degli ultimi tre anni
	MEDIO	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenute nel corso degli ultimi tre anni
	BASSO	Nessuna segnalazione e/o reclamo
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc	ALTO	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
	MEDIO	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
	BASSO	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	ALTO	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	MEDIO	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
	BASSO	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radiotelevisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	ALTO	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
	MEDIO	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
	BASSO	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	ALTO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
	MEDIO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
	BASSO	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo possano comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	ALTO	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
	MEDIO	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
	BASSO	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	ALTO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
	MEDIO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
	BASSO	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

### 3.1 Identificazione del rischio

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

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

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

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

#### L'oggetto di analisi:

è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

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

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

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

Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L'analisi svolta per *processi*, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, l'analisi è stata svolta per singoli “processi”, senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture

Nell'arco temporale di validità del presente piano, dovrà essere affinata la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi, come quelli che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici ed alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati e per processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, ciò in quanto trattasi di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione Europea; inoltre per quei processi direttamente collegati a obiettivi di performance.

#### Tecniche di identificazione 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.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi, delle quali, nell'Ente sono state utilizzate principalmente le metodologie seguenti:

i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “*whistleblowing*” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

#### Registro o catalogo 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”.

È stato prodotto un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, distinto per ogni settore.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

### **3.2 Analisi del rischio**

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

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

#### **Fattori abilitanti**

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

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

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se sono già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

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

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

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

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

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

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

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

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

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

### **Criteri di valutazione**

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

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

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

Gli indicatori sono:

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

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

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate.

### Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, *“deve essere coordinata dal RPCT”*.

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

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

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

Nel presente PTPCT sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC, ritenendo di procedere con la metodologia dell'“autovalutazione” proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, distinte per settore.

### 3.3 Misurazione del rischio

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

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

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

“Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte” (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

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

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

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

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

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), secondo la matrice di seguito specificata:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO	
PROBABILITA'	IMPATTO
ALTO	ALTO
ALTO	MEDIO
MEDIO	ALTO
ALTO	BASSO
MEDIO	MEDIO
BASSO	ALTO
MEDIO	BASSO
BASSO	MEDIO
BASSO	BASSO

Nel presente PTPCT sono stati applicati gli indicatori proposti dall'ANAC come declinati da Anci, e si è proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo, la misurazione di ciascun indicatore di rischio è stata effettuata applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, distinte per ciascun settore. Nella colonna denominata "grado di rischio giudizio sintetica" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

### **La ponderazione**

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di nonsottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso). Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, si è ritenuto di:

- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio altissimo procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione di rischio alto.

### **3.4 Trattamento del rischio**

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

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

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

Le misure possono essere 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 e per la loro stabilità nel tempo.

Misure specifiche: che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, sono misure che 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 da 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, il trattamento del rischio:

- è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta;
- è la fase in cui si programmano le modalità della loro attuazione.

### 3.4.1 Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

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

In questa fase sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio alto.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate alla voce "Programmazione della misura di prevenzione del Rischio".

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate) ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione delle medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Il PNA suggerisce le misure seguenti:

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

L'individuazione delle misure non deve essere astratta e generica.

È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- 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;
- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;

### **3.4.2 Programmazione delle misure**

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

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

La programmazione delle misure consente 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.

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

- Fasi o modalità di attuazione della misura;
- Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- Responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- Indicatori di monitoraggio e valori attesi;

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

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

Dopo aver individuato misure generali e misure specifiche è stata effettuata la programmazione temporale dell'attuazione delle medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

### **3.4.3 Individuazione delle misure per il trattamento del rischio e programmazione delle misure**

La programmazione delle misure è indicata per ciascuna Area mappata nelle colonne finali.

Sono state inoltre previste specifiche misure di prevenzione generali, da implementare in capo ad ogni servizio e ad ogni attività posta in essere, a maggior rischio di corruzione, che dovranno essere monitorate, con cadenza semestrale, dai responsabili delle strutture organizzative dell'ente, ognuno in base alle proprie attribuzioni e competenze e con il coinvolgimento dei propri collaboratori, come segue:

1. ispezioni e controlli
2. presenza di più dipendenti in occasione dello svolgimento delle procedure o dei procedimenti più sensibili;
3. distinzione tra responsabile del procedimento e firmatario del provvedimento finale;
4. assegnazione delle pratiche agli istruttori con meccanismo casuale;
5. iniziative di semplificazione;
6. formazione del personale;
7. clima e benessere organizzativo;
8. analisi qualità dei servizi resi.

Stante la dimensione ridotta dell'ente, considerando che sono presenti presso lo stesso professionalità uniche e specifiche, non può essere prevista la rotazione obbligatoria del personale sui procedimenti più a rischio. Sul punto si rinvia allo specifico paragrafo.

Ogni responsabile di struttura organizzativa, nell'ambito delle attività di propria competenza, dovrà inoltre porre in essere le misure di controllo di seguito indicate:

1. controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione;
2. monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
3. monitoraggio sui crediti (residui attivi), corrispettivi, canoni, concessori, canoni di locazione;
4. verifica annullamento sanzioni amministrative (codice della strada, sanzioni ambientali, ecc.);
5. verifica opere abusive e procedure di abbattimento;
6. monitoraggio assenza pantouflage; verifica incarichi extra ufficio;
7. controllo atti con verifica a campione;
8. verifica conflitto di interesse e obbligo di astensione;
9. verifica sul rispetto della normativa in materia di affidamento di lavori e servizi;
10. verifica sul rispetto della normativa su proroghe e rinnovi.

Si è quindi proceduto all'analisi dei vari processi e ad un'analisi più accurata, per ora concentrata solo su pochi processi/attività a maggior rischio di corruzione, come da schede allegate che riguardano le seguenti aree di rischio:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso - all'interno della mappatura afferente il settore segreteria;
3. contratti pubblici- all'interno della mappatura piani e appalti
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - all'interno delle mappature delle varie schede;
5. gestione dei rifiuti - non mappata in quanto;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio - all'interno delle schede ove è mappata la procedura CIL CILA PAC;
8. incarichi e nomine - all'interno della scheda acquisizione e gestione del personale
9. pianificazione urbanistica all'interno delle schede ove è mappata la procedura CIL CILA PAC SCHI;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato - all'interno della mappatura del settore segreteria;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato - all'interno della mappatura del settore segreteria.

## **4. TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO. MISURE**

### **4.1 Trasparenza**

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'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.”*

Detta “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione dell'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza è attuata principalmente

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

## 4.2 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).*

*L'accesso civico “semplice” è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).*

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).*

*L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni e “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.*

La norma attribuisce quindi 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'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). L'accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

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.

La deliberazione 1309/2016 precisa infatti le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene, infatti, che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso *“documentale”* di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre *“i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”.*

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *“interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”.*

*“Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).*

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicarlo sui propri siti".

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

**MISURA A) Questa Amministrazione, in ossequio alle raccomandazioni dell'Anac, ha istituito il "c. d. registro degli accessi",** contenente l'elenco delle richieste di accesso civico presentate con le altre informazioni riguardanti oggetto e data, relativo esito e indicazione della data di decisione, nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente, in quanto l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

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

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia, ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

Il personale della Segreteria è stato appositamente formato su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990. In tema di accesso civico e trasparenza sono previste periodicamente attività di formazione e aggiornamento.

**MISURA B)** Si introduce l'obbligo, da attuarsi nell'arco di vigenza triennale del presente Piano, di approvare l'aggiornamento del Regolamento, attualmente in vigore, per l'accesso agli atti.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L.241/90, come modificata nel corso degli anni, ed una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" (connesso agli obblighi di pubblicazione) ed a quello "generalizzato".

### 4.3 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.

Giova rammentare, tuttavia, che 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, quali quelli di *liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza* tenendo anche conto del principio di *“responsabilizzazione”* del titolare del trattamento.

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.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

### **MISURA:**

Nell'Ente sono state introdotte tutte le necessarie riforme per l'applicazione delle normative di cui sopra ed il personale è stato formato in ordine all'applicazione di tali normative, con il controllo ed il coordinamento del segretario Comunale.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), è stato nominato con atto di Giunta n. 54 del 24/05/2018. Sono in corso le procedure per il nuovo affidamento dell'incarico. Il Responsabile dei Dati 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).

#### **4.4 Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Il sito web dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'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.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 32 della suddetta legge dispone 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"*.

#### **MISURA:**

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo, l'Albo pretorio è esclusivamente informatico. 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.).

Ai sensi del comma 1, art.10, D.lgs. n.33/2013, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del medesimo decreto sono i singoli Responsabili di settore, ciascuno in relazione alle funzioni, compiti e mansioni della propria area di appartenenza, come definiti alla sezione 3 – **Organizzazione e capitale umano**

#### **4.5 Modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

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.

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

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

Le schede allegate denominate “Allegato obblighi di pubblicazione amministrazione trasparente” e “Tabella degli obblighi di pubblicazione per la sotto-sezione Bandi di gara e contratti” (**Allegati H e H1**) ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310 e dell’allegato n. 9 al PNA 2022.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. È stata aggiunta la “Colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

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

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

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

#### Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L’aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “*tempestivamente*”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

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

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

#### **MISURA:**

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

#### Nota ai dati della Colonna G:

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

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili di Area/Settori indicati nella colonna G.

## 4.6 Organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione ed il Responsabile della trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili di Area/Settore indicati nella colonna G, e indicati nella struttura organizzativa dell'ente (sezione 3 - Organizzazione e capitale umano) quanto, 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".

I Responsabili di Area/Settore gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione ed il Responsabile per la trasparenza (quando diverso) coordinano, sovrintendono e verificano l'attività dei Responsabili di Area/Settore, accertano la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio, assicurano la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

### **MISURA:**

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance saranno definiti obiettivi legati al rispetto degli adempimenti relativi all'obbligo di pubblicazione ed all'attività di monitoraggio.

Una corretta ed adeguata attuazione della misura della trasparenza come prevista dal D.Lgs. n.33/2023 può rappresentare un buon presidio anticorruzione, come puntualizzato dal PNA 2022 in riferimento alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

A fronte delle semplificazioni introdotte per tali enti, si ritiene di dover incrementare il monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza introducendo l'obbligo del monitoraggio trimestrale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione, campione da modificare trimestralmente.

I soggetti responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati dovranno predisporre *report* specifici da inviare al RPCT.

In ogni caso, l'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016 ed assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Anac e, nei casi più gravi, all'ufficio dei provvedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati, ma tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

## 4.7 Pubblicazione di dati ulteriori

- Nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA).

Con il Comunicato del 28 ottobre 2013 sono state fornite indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

In particolare è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

È stato altresì precisato che il predetto Responsabile è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di RASA.

Con la Delibera n. 831 del 3/8/16 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016/18 è stato rappresentato che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

Nel Comune di Buggiano, incaricato quale RASA e quindi degli adempimenti di cui sopra, è l'Arch. Antonio Del Tozzotto, Responsabile del Servizio Associato Lavori Pubblici e Patrimonio/ Settore Progettazione Pianificazione, nominato con decreto sindacale n. 3 del 03/06/2022, il quale è attivo con il proprio profilo utente RASA presso l'AUSA con il Codice utente (Profilo) n. 0000162039.

- **Concludendo**, 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 dirigenti Responsabili di Area/Settore indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## **5. ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT E RELATIVE MISURE**

### **5.1 Formazione in tema di anticorruzione**

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

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze ed i comportamenti in materia di etica e di legalità;
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che 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 [...]”*.

### **MISURA:**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area/Settore, i dipendenti cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, oltre che i soggetti incaricati della formazione ed il contenuto della formazione stessa.

Si suggerisce di effettuare tali percorsi formativi anche attraverso i programmi formativi dedicati, e gratuiti, ove disponibili in tema di anticorruzione, sulla piattaforma per la formazione del personale della Pubblica Amministrazione denominata “Syllabus”, portale specializzato e finalizzato allo sviluppo delle competenze del personale della P.A.

Il raggiungimento degli obiettivi di formazione obbligatoria, sia a livello generale che a livello specifico, saranno valutati nell'ambito della valutazione della performance, al fine del miglioramento delle competenze, anche di quelle legate al tema della prevenzione della corruzione, attraverso un pianificato percorso di formazione che dovrà vertere su tutte le materie legate alla prevenzione della corruzione, e quindi anche sulla trasparenza, sulla privacy, sull'anticiclaggio, sul codice dei contratti pubblici (per i RUP e loro collaboratori).

La quantificazione, in termini di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione è pari ad almeno 8 ore ANNUALI per i Responsabili di area e 4 ore per i Responsabili di procedimento, fermo restando che i singoli moduli formativi andranno completati, a prescindere dal numero minimo di ore di cui sopra.

## **5.2 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.

Il codice di comportamento è stato approvato con delibera Giunta Comunale n. 11 del 30 gennaio 2014. Successivamente, l'ANAC, il 19/2/2020, ha licenziato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Al Par.fo 1) si evidenzia che tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come ribadito anche al Par.fo 6), rubricato "Collegamenti del Codice di comportamento con il PTPCT", dove l'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione".

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, Paragrafo 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT, con applicazione dell'art.55-bis, c.3, in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC.

L'Autorità, pertanto, ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT.

Si consideri altresì che a tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti.

E' poi rimessa alla scelta discrezionale di ogni amministrazione la possibilità che il codice di comportamento, anche se non modificato nei termini di cui sopra, sia allegato al PTPCT.

### **MISURA:**

L'amministrazione intende *aggiornare* il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020 e di quanto stabilito dal recentissimo DPR 13/06/2023, n. 81, "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» (GU Serie Generale n.150 del 29-06-2023).

In ogni caso, negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, è stata inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

### **5.3 Criteri di rotazione del personale**

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. L'ente si è conformato alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata, con misure però alternative alla c.d. "rotazione ordinaria".

La dotazione organica dell'Ente è, infatti, assai limitata, con figure professionali non perfettamente fungibili, il che non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione (*ordinaria*), come anche attestato dai Responsabili di posizione organizzativa nelle Relazioni annuali sull'attività di prevenzione della corruzione.

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'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*".

In sostanza, la legge consente di non applicare la previsione obbligatoria della rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

Nell'aggiornamento 2018 al P.N.A, purtroppo, a pag. 34, si afferma che "*..il richiamo all'autonoma determinazione circa le modalità di attuazione della misura non significa non tenere conto delle previsioni della L. 190/2012 e delle indicazioni fornite nel PNA 2016*", "*...Si rinnova, quindi, la raccomandazione alle amministrazioni e agli enti di osservare una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura da effettuare nel PTPC, sia nell'applicazione concreta della stessa*".

La rotazione "ordinaria" del personale è considerata, infatti, quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti, e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere

sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Condizionamenti nell'applicazione della rotazione possono derivare per le ipotesi di attività infungibili, il cui svolgimento, cioè, è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo, quali ad es. gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

Come ribadito dall'Autorità, non si può invocare il concetto di infungibilità nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee.

Al fine di evitare l'inamovibilità dei preposti ai settori, causata dall'elevata preparazione di determinati dipendenti, l'amministrazione dovrebbe programmare periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo.

L'Amministrazione dovrebbe inoltre prevedere attività di formazione dei dipendenti per garantire che sia acquisita da parte degli stessi la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare attuazione alla rotazione in senso stretto.

Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.

Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il responsabile è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato, tra quelle proposte di seguito, al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa, tenuto conto che in ogni caso i Responsabili di P.O. sono tenuti ad effettuare la rotazione - o ad attuare misure organizzative adeguate - dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione riferendo in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **MISURE:**

### **MISURA A) ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE “ORDINARIA”**

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione “ordinaria” contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, favorendo una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni” (pag. 75 PNA 2019):

**1- Una misura alternativa** che potrebbe essere adottata, in luogo della rotazione, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti, è quella di prevedere, per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, c.d. “*segregazione delle responsabilità*” prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo da distribuire le facoltà e le responsabilità a seconda delle competenze di ciascun soggetto coinvolto e in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce e si traduce in un presidio delle misure di prevenzione e monitoraggio dei rischi.

**2- Altro criterio utilizzabile** è quello della c.d. “*segregazione delle funzioni*”, e che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente ad un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Responsabile cui compete l'adozione del provvedimento finale.

A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a (pag. 3, All. 2, PNA 2019):

- svolgimento di istruttorie e accertamenti;

- adozione di decisioni;
- attuazione delle decisioni prese;
- effettuazione delle verifiche e controlli.

Tali misure mirano ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

**3- Implementazione di ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.)** (già in parte attivate) per assicurare l'attuazione della misura, così come espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*.

4- A tal fine si prevede inoltre quanto segue:

- l'instaurarsi di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come maggiormente esposte a rischio corruzione e per le istruttorie più delicate si prevedano meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, stabilendo di affiancare al soggetto istruttore altro personale, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- si preveda l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di P.O., cui compete l'adozione del provvedimento finale: trattasi della c.d. *"segregazione delle funzioni"* descritta anche al precedente punto n. 2);
- si instauri il meccanismo di *"doppia sottoscrizione"* dei procedimenti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- si individuino uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;
- meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi);
- si rafforzino le misure di trasparenza - anche prevedendo la *pubblicazione di dati ulteriori* rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (Alleg. 2 al PNA 2019 (cap.5). In relazione a tale punto si segnala la necessità di pubblicare gli atti relativi al processo per il quale non è stata disposta la rotazione (nel pieno rispetto della normativa sulla privacy) (Delibera Anac n.192 del 9.3.2021);
- si programmi all'interno dello stesso ufficio una *rotazione "funzionale"*, mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità.

### **MISURA B) ROTAZIONE "STRAORDINARIA" (cfr. PNA 2016-par. 7.2.3)**

Tale forma di rotazione, da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel D.lgs. n. 165/2001, art.16, c.1, lett. l-quater, per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria”* (deliberazione n.215 del 26.3.2019).

Si introduce pertanto l'obbligo, per i dipendenti, di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

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

L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale, o equiparato, e se del caso all'attribuzione di altro incarico, ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio, nei casi di obbligatorietà, nel momento in cui sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale (art. 16, c.1, lett. l-quater, d.lgs. 165/2001). Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento (motivazione rafforzata).

L'adozione del provvedimento sarà solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la P.A., di cui al Capo I, Titolo II, Libro secondo del C.P., rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art.3, D.Ls. n.39/2013, e dell'art.35-bis Dlgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n.235/2012.

#### **5.4 Ricorso all'arbitrato e clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione**

##### **MISURA:**

Sistematicamente, in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture dell'Ente, stipulati e da stipulare, è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 209 del decreto legislativo 50/2016 e smi). Pertanto, le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli artt. 205 e 206 del D.Lgs. n.50/2016, non possono essere deferite ad arbitri. Tutti gli uffici sono tenuti ad adeguarsi a questa disposizione, come già previsto.

#### **5.5 Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti (incarichi extraistituzionali)**

L'Ente applica con puntualità, in fase preventiva, la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957, ed ha intrapreso 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. In data 12/11/2015, con nota prot. n. 16942, il RPC ha emanato apposita circolare interna sull'*“Obbligo di astensione, sulle conseguenze in caso di violazione e sui comportamenti da seguire in caso di conflitti di interesse. Direttive conseguenti”*.

##### **MISURA:**

In fase di adozione del nuovo Codice di comportamento, verranno normati gli incarichi vietati ed i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. Verrà inoltre

aggiornato il Regolamento Uffici e Servizi, Art. 76 *Autorizzazione all'assunzione di incarichi a favore di altre Amministrazioni.*

## **5.6 Attribuzione degli incarichi dirigenziali. Inconferibilità e incompatibilità**

### **MISURA:**

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dal decreto legislativo 39/2013, dall'art.53 del decreto legislativo 165, dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

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

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di *inconferibilità* e *incompatibilità* è demandata, internamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione ed, esternamente, alla Autorità nazionale anticorruzione.

A tal proposito, viene applicata nell'Ente la Delibera Anac n. 833, del 3 agosto 2016, contenente le “*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*”.

Annualmente, si provvede ad acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art.20 del D.Lgs. n.39/2013, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

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

## **5.7 Divieto di svolgere attività incompatibili (*pantouflage*) a seguito della cessazione del rapporto di lavoro**

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

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

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

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno

dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto in relazione al rapporto di lavoro con la P.A..

Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il *divieto di pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento avendo avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale.

### **MISURA:**

1) All'atto della cessazione del rapporto di lavoro con il Comune (a tempo indeterminato, determinato o anche autonomo-cioè titolari di incarichi indicati all'art.21 del d.lgs. 39/13), il dipendente cessato dal servizio rilascerà apposita dichiarazione sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. e di obbligarsi a non svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati presso la P.A., per il periodo di tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. L'Ufficio personale del Comune dovrà farsi rilasciare apposita dichiarazione con il contenuto di cui sopra allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Per ovviare a ciò, entro il termine di 3 anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico il dipendente dovrà sottoscrivere l'impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*. Si applica in ogni caso quanto previsto nel PNA 2019 e dal PNA 2022, anche in tema verifiche da parte dell'ufficio personale.

2) Inoltre, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

A tal fine, nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti, a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, sarà obbligatoriamente inserita la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell'art.53, c. 16-ter, del d.lgs. n.165/2001.

L'ente deve verificare la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

3) Dovranno essere obbligatoriamente inserite apposite clausole negli atti di assunzione del personale, che prevedano specificamente il divieto di *pantouflage* e la comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.

4) In caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art.21 del D.Lgs. n.39/2013, è previsto il rilascio di una dichiarazione da rendere *una tantum*, o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;

## **5.8 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

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

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

### **MISURE:**

**MISURA A)** i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

**MISURA B)** i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente deve verificare la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

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

Il recente D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, con effetto a decorrere dal 15 luglio 2023, ha introdotto le nuove norme in attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del 2019 recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledano l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico (o privato).

Le segnalazioni (whistleblowings) possono essere effettuate, in forma *scritta* od *orale*, sia attraverso *canali interni* della stessa amministrazione pubblica dove sarebbero stati commessi illeciti, sia attraverso *canale esterno*, in forma *scritta* od *orale*, direttamente ad ANAC ai sensi dell'art.6, D.lgs. n.24/2023, in tal caso il procedimento di gestione delle segnalazioni effettuate dal *whistleblower* è disciplinato dal "Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Anac in attuazione del D.lgs. 10.3.2023, n.24", approvato con la Deliberazione ANAC n.301 del 12 luglio 2023, che tratta inoltre delle eventuali condotte volte ad ostacolare la segnalazione di illeciti, le violazioni dell'obbligo di riservatezza, l'assenza di canali di segnalazione e di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni di illeciti, il mancato svolgimento dell'attività di verifica delle segnalazioni di illeciti ricevute e l'accertamento della fattispecie sanzionatoria nel caso di responsabilità del *whistleblower*.

Nel settore pubblico, è previsto l'affidamento della gestione del canale di *segnalazione interna* al Responsabile della prevenzione della corruzione e, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali, vengono attivati propri canali di segnalazione che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Le segnalazioni sono effettuate in *forma scritta*, anche con modalità informatiche, oppure in *forma orale*, queste ultime attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Nell'ambito della gestione del canale di *segnalazione interna*, il soggetto al quale è affidata la gestione del canale di segnalazione interna svolge le seguenti attività:

- a) rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- b) mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- c) dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- d) fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- e) mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono espone e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3, commi 3 o 4 del D.lgs. n.24/2023. I soggetti del settore pubblico pubblicano le informazioni di cui alla presente lettera anche in una sezione dedicata del suddetto sito.

All'art.6 del D.lgs. n.24/2023 sono previste le condizioni per l'effettuazione della *segnalazione esterna*, che viene attivata al presentarsi delle predette condizioni anche attraverso il canale di segnalazione esterna attivato da ANAC (artt.7/8/9) e secondo le modalità contenute nel predetto Regolamento ANAC del 12.7.2023.

All'art.12 del D.lgs. n.24/2023 si statuisce quanto segue:

*“1. Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.*

*2. L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati...*

*3. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.*

*4. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.*

*5. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.*

*6. È dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, nella ipotesi di cui al comma 5, secondo periodo, nonché nelle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui al presente capo quando la rivelazione della identità della persona segnalante e delle informazioni di cui al comma 2 è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.*

*7. I soggetti del settore pubblico e del settore privato, l'ANAC, nonché le autorità amministrative cui l'ANAC trasmette le segnalazioni esterne di loro competenza, tutelano l'identità delle persone coinvolte*

e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

8. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

9. Ferma la previsione dei commi da 1 a 8, nelle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui al presente capo, la persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti”.

All'art.15 sono disciplinati i casi di “*Divulgazioni pubbliche*”, ovverosia quando la persona segnalante effettua una divulgazione pubblica della segnalazione, in tal caso è prevista, per la persona che effettua una divulgazione pubblica, una speciale protezione a determinate condizioni.

All'art.16 sono previste le “*Condizioni per la protezione della persona segnalante*”, le condizioni cioè, al ricorrere delle quali si applicano le misure di protezione.

L'art.17 “*Divieto di ritorsione*”, statuisce che i *segnalanti* non possono subire alcuna ritorsione, ed elenca talune fattispecie che possono costituire ritorsioni, mentre all'art.19, “*Protezione dalle ritorsioni*”, vengono disciplinati i meccanismi che si attivano in caso di ritorsioni.

All'art.18, “*Misure di sostegno*” è prevista l'istituzione, presso l'Anac, dell'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno, consistenti in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

L'art. 21 tratta delle sanzioni.

## **MISURA:**

Sul sito istituzionale dell'ente andrà quanto prima pubblicata, e ben evidenziata, la seguente nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, adottando o adeguando gli strumenti informatici necessari.

### “SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (whistleblowing)

La segnalazione di condotte illecite è il processo tramite il quale un individuo (il whistleblower) denuncia al Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT) violazioni di disposizioni normative che riguardano comportamenti, atti o omissioni dannosi per l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione, scoperti nel contesto lavorativo. Al RPCT comunale possono essere segnalate solo le violazioni afferenti all'Amministrazione del Comune di Buggiano.

### COSA SI PUÒ SEGNALARE:

Il *whistleblower* può segnalare le seguenti circostanze:

- Violazioni già commesse;
- Violazioni che potrebbero verificarsi in futuro;
- Fondato sospetto che una violazione sia stata o sarà commessa;
- Tentativi di occultare tali violazioni;

### COSA NON SI PUÒ SEGNALARE:

Il canale di segnalazione *Whistleblowing* non può essere utilizzato per questioni legate a interessi personali del segnalante, come contestazioni o richieste relative al proprio rapporto di lavoro o di impiego

con l'Amministrazione o con figure gerarchicamente superiori. Le segnalazioni non possono essere trasmesse da un'amministrazione a un'altra.

#### CHI PUÒ SEGNALARE:

Possono utilizzare il canale *Whistleblowing* i dipendenti dell'Amministrazione, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, volontari e tirocinanti, anche se a titolo gratuito, che lavorano per l'Amministrazione. Le segnalazioni anonime vengono considerate solo se sufficientemente dettagliate e circostanziate, ma il segnalante anonimo non beneficia di alcuna tutela in caso di ritorsioni.

#### QUANDO SI PUÒ SEGNALARE:

Le segnalazioni possono essere effettuate in diversi momenti:

- a) Durante il rapporto giuridico con l'Amministrazione Comunale;
- b) Prima dell'inizio del rapporto giuridico (ad esempio, informazioni raccolte durante il processo di selezione) ante il periodo di prova;
- c) Dopo la cessazione del rapporto, a condizione che riguardino il periodo precedente alla fine del rapporto;

#### CANALI DI SEGNALAZIONE:

Le segnalazioni devono essere inviate tramite i seguenti canali:

1. Canale interno (artt. 4 e 5)
2. Canale esterno gestito da ANAC (art. 7)
3. Divulgazioni pubbliche (art. 15)
4. Denuncia all'autorità giudiziaria o contabile

**ATTENZIONE:** La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del *whistleblower*; in via prioritaria, si favorisce l'utilizzo del canale interno. Solo qualora si verifichi una delle condizioni previste dall'art. 6, sarà possibile effettuare una segnalazione esterna.

#### COME FARE UNA SEGNALAZIONE INTERNA AL RPCT - (art. 4 del d.lgs. 24/2023)

Per inviare una segnalazione interna al RPCT, si possono seguire diverse modalità operative previste dal Decreto Legislativo 24/2023.

##### 1. UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA INFORMATICA

L'Amministrazione Comunale ha adottato una piattaforma informatica specifica per adempiere agli obblighi normativi. Questa piattaforma utilizza strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e il contenuto delle segnalazioni e della documentazione correlata. Le caratteristiche principali di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- **Compilazione di un questionario:** La segnalazione avviene attraverso la compilazione di un questionario apposito.
- **Anonimato:** È possibile inviare la segnalazione in forma anonima. Tuttavia, se anonima, verrà presa in considerazione solo se adeguatamente dettagliata, con descrizione del fatto, delle circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato e con elementi utili a identificare il soggetto coinvolto.
- **Gestione della segnalazione:** Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) riceverà e gestirà la segnalazione, garantendo la massima confidenzialità nei confronti del segnalante.

- Codice numerico: Al momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceverà un codice numerico di 16 cifre. Questo codice dovrà essere conservato per accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPCT e interagire per fornire chiarimenti o approfondimenti, se necessario.

## 2. TRASMISSIONE A MANO O TRAMITE SERVIZIO POSTALE

Trasmissione tramite servizio postale o consegna a mano in plico chiuso e sigillato all'indirizzo del RPCT Piazza Matteotti, 1 – 51011 BUGGIANO , secondo le seguenti modalità:

- a) Una prima busta chiusa contenente la segnalazione, con scritto all'esterno “RISERVATA PERSONALE AL RPCT”;
- b) Una seconda busta chiusa contenente i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento, con scritto all'esterno “RISERVATA PERSONALE AL RPCT”;
- c) Una terza busta (contenente la busta con la segnalazione e la busta con i dati identificativi, di cui sopra), sigillata, indirizzata al RPCT con la dicitura “RISERVATA PERSONALE AL RPCT” avendo cura di non indicare sul plico i propri dati personali.

La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata.

Sul sito dell'Ente è messo a disposizione il modulo per effettuare la segnalazione.

## 3. SEGNALAZIONE VERBALE

Nel caso in cui il segnalante preferisca comunicare verbalmente i fatti al RPCT, quest'ultimo procederà personalmente, agendo con la massima discrezione, per identificare il segnalante e registrare per iscritto il contenuto della segnalazione.

Tuttavia, è importante notare che:

**NON È INVECE POSSIBILE EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE TRAMITE POSTA ELETTRONICA:** In base alle recenti disposizioni normative volte a proteggere l'identità del segnalante, l'utilizzo della posta elettronica, sia personale che istituzionale, ordinaria o certificata, viene escluso. Tale modalità è considerata superata e non risponde agli standard di protezione dei dati mediante cifratura. Pertanto, si raccomanda di utilizzare le altre modalità di segnalazione sopra descritte nei punti 1, 2 e 3.

## COME FARE UNA SEGNALAZIONE ESTERNA AD ANAC:

Se ricorrono i presupposti specificati dall'articolo 6 del d.lgs. 24/2023, il segnalante può effettuare una segnalazione esterna tramite comunicazione scritta o orale presentata attraverso i canali indicati sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Sul sito istituzionale dell'Ente viene riportato il link alla piattaforma Whistleblowing dell'ANAC.

## TUTELE DEL SEGNALANTE:

Il segnalante gode di diverse tutele, tra cui:

### 1. **Riservatezza** (artt. 4 e 12 del d.lgs. 24/2023):

L'identità della persona segnalante, compresa qualsiasi informazione da cui possa essere dedotta anche indirettamente, non può essere divulgata senza il consenso esplicito del *whistleblower*, ad eccezione delle persone competenti a ricevere o gestire le segnalazioni. Il RPCT, in quanto destinatario delle segnalazioni, garantisce la massima riservatezza anche riguardo all'identità delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione. La legge esclude l'accesso pubblico alla segnalazione sia a livello documentale che civico.

### 2. **Divieto di ritorsioni** (art. 17 del d.lgs. 24/2023):

I segnalanti sono protetti da qualsiasi forma di ritorsione, ed è strettamente vietato adottare comportamenti, atti o omissioni, anche solo tentati o minacciati, che possano arrecare un ingiusto danno alla persona segnalante a causa della sua segnalazione.

Altri soggetti tutelati (articolo 3, comma 5 del d.lgs. 24/2023):

- Il divieto di misure ritorsive e di protezione, come specificato negli articoli 16-22 del d.lgs. 24/2023, si applica anche ai seguenti soggetti:
- I facilitatori, ossia coloro che assistono il segnalante nel processo di segnalazione all'interno dello stesso contesto lavorativo, e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- Le persone appartenenti allo stesso contesto lavorativo del segnalante e che hanno con lui un rapporto affettivo o di parentela fino al quarto grado;
- I colleghi di lavoro del segnalante che operano nello stesso contesto lavorativo e che hanno con lui un rapporto abituale e corrente;
- Gli enti di proprietà del segnalante o che operano nello stesso contesto lavorativo in cui la persona segnalante presta la sua attività lavorativa.

#### PERDITA DELLE TUTELE:

La tutela e protezione della persona segnalante non sarà garantita qualora, in connessione con la segnalazione *whistleblowing*, venga accertata, anche mediante sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per reati di diffamazione o calunnia, o la responsabilità civile, per gli stessi motivi, in situazioni di dolo o colpa grave. In tali casi, l'Amministrazione potrà irrogare alla persona segnalante una sanzione disciplinare.

#### NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

- Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
- Linee Guida ANAC in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità approvate con delibera ANAC n°311 del 12 luglio 2023.

Contatti del Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT):

- Dr.ssa Grabau Francesca
- [segretario@comune.buggiano.pt.it](mailto:segretario@comune.buggiano.pt.it)
- 0572 317134

#### **5.10 Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

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

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

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

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

### **MISURA:**

L'ente ha aggiornato il proprio schema di "Patto d'integrità e/o Protocollo di legalità" che viene allegato al PTPCT 2023-2025 (**Allegato I**) la cui accettazione e sottoscrizione è imposta, in sede di gara o affidamento, ai partecipanti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore ad Euro 5.000,00. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto o affidamento.

Tutti i Responsabili di Area/Settore sono tenuti ad adeguare i procedimenti di competenza in tal senso.

### **5.11 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Attraverso il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

### **MISURA:**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti prevede la comunicazione SEMESTRALE da parte dei Responsabili di Area/Settore dei casi di violazione dei termini procedurali - evidenziando la relativa percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento - le motivazioni che giustificano il ritardo e le eventuali iniziative intraprese, nonché la comunicazione immediata dei ricorsi presentati al soggetto investito del potere sostitutivo ai sensi dell'art.2, comma 9 bis, ter, quater, quinquies, L.241/1990.

Nelle comunicazioni semestrali, i Responsabili di Area/Settore cureranno di segnalare eventuali criticità nel rispetto dei termini, con riferimento ai procedimenti amministrativi di rispettiva competenza, suggerendo le soluzioni auspiccate.

Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei Responsabili di P.O. e del personale dipendente, all'interno della scheda di misurazione e valutazione della performance in relazione agli obiettivi assegnati.

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

Il sistema di monitoraggio è attivato in seno al Controllo di regolarità amministrativa e contabile degli atti dell'Ente, ai sensi del Regolamento comunale sui controlli interni (Parte seconda da art. 6 e seguenti) approvato con delibera Consiglio Comunale n. 03 del 31.01.2013, in ossequio al decreto legge 10 ottobre 2012, n.174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali", convertito con modificazioni nella Legge 7 dicembre 2012, n.213.

### **MISURA:**

I Responsabili di Area/Settore dovranno comunicare nel report ANNUALE (Relazione anticorruzione) i risultati del monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza e delle verifiche effettuate su eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

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

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

Il comma 2 del medesimo art.26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000,00 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art.26, comma 3) e deve quindi avvenire tempestivamente, comunque prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

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

L'art. 27, invece, elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

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

### **MISURA**

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'articolo 12 della legge 241/1990. Detto regolamento per “la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici” è stato approvato, a norma dell'art. 12 della legge n. 241/90, con delibera consiliare n. 29 del 26/04/2018 esecutive; Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione deve essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”, oltre che all'albo online e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*”.

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito “*amministrazione trasparente*”, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*” del sito web istituzionale.

Inoltre, i Responsabili di Area/Settore dovranno comunicare nel report ANNUALE (Relazione anticorruzione) i risultati del monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza e delle verifiche effettuate, a campione, su eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra coloro che sono interessati a provvedimenti di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

A tal fine, ogni Responsabile di area/Settore è tenuto a verificare l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o assidua e abituale frequentazione tra i dipendenti degli uffici di competenza e i soggetti e gli operatori economici destinatari dei provvedimenti amministrativi, con particolare riguardo alle autorizzazioni, alle concessioni, alla corresponsione di contributi, al riconoscimento di esenzioni.

Il responsabile è tenuto a comunicare gli esiti di tale verifica al responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa.

Il responsabile è tenuto, inoltre, a informare tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione nel caso in cui, a seguito dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni.

Il responsabile è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.

Compete direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione effettuare le verifiche riportate nei commi precedenti nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi.

#### **5.14 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del Regolamento degli Uffici e dei Servizi – Titolo III “Reclutamento e selezioni”, approvato con delibera giunta comunale n. 26 del 20/02/2001 e successive modifiche.

#### **MISURA:**

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

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito “*amministrazione trasparente*”, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Le commissioni formate per l'esame delle domande di ammissione a concorso e per la selezione dovranno preferibilmente essere composte anche da personale esterno, a rotazione, dotato di specifica professionalità nel settore per il quale l'ente effettua la selezione. I commissari dovranno rendere, all'atto della designazione e ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità per l'incarico di cui sopra.

#### **5.15 Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT**

È già stato precisato che il processo di prevenzione e contrasto della corruzione si articola in quattro macrofasi:

-l'analisi del contesto;

-la valutazione del rischio;

-il trattamento;

- infine, la macro fase del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

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

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 “individuì 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.

### **MISURA:**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) organizza e dirige il monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

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

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area/Settore sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e sono tenuti a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile. La violazione del dovere di collaborazione è ritenuta particolarmente grave e dovrà essere valutata in sede di responsabilità disciplinare, come ribadito nei vari aggiornamenti al P.N.A.

Inoltre, il Sistema di valutazione della performance dovrà prevedere tra i parametri della valutazione anche l'attuazione delle misure previste dal PTPCT.

### **5.16 Vigilanza su enti controllati e partecipati**

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

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001 e integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

### **MISURA:**

Gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che adottino il modello di cui al D.lgs. n.231/2001 e che integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Sono tenuti all'osservanza di tali prescrizioni i seguenti enti privati controllati:

- Società Pistoiese Edilizia Sociale Srl
- Toscana Energia S.p.A.

### **5.17 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione o concessione**

La normativa anticorruzione prevede una tutela particolare per il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione o concessione, trattandosi di area a forte rischio corruttivo.

#### **MISURA:**

I Responsabili di Area/Settore dovranno comunicare nel report ANNUALE (Relazione anticorruzione) i risultati del monitoraggio e delle verifiche effettuate su eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione o concessione e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Si rimanda al punto 2.20 sul "Conflitto di interessi".

### **5.18 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPCT e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

#### **MISURA:**

Ciascun responsabile potrà proporre un progetto di "*rilevazione della qualità*" percepita dai cittadini sui servizi offerti dagli uffici.

Tra gli obiettivi strategici del progetto, oltre a verificare lo stato della qualità percepita, migliorare i servizi offerti, ampliare ed integrare i servizi nei limiti delle risorse di bilancio disponibili (assai scarse invero), vi è la finalità di raccogliere informazioni e dati utili per la stesura del PTPCT, per l'attuazione di politiche di contrasto della corruzione, ovvero segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.

Sono stati infatti avviate attività per la "*rilevazione della qualità*" percepita dai cittadini sui servizi offerti dagli uffici, attraverso l'esposizione al pubblico, negli uffici amministrativi, di questionari a risposta anonima.

### **5.19 Rapporti con i portatori di interessi particolari**

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

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

### **MISURA:**

l'amministrazione valuterà se dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari, in quanto, trattandosi di Ente di piccole dimensioni, ha comunque sul proprio territorio organismi che svolgano attività di rappresentanza di interessi a livello locale attraverso organizzazioni di qualche tipo e/o struttura. Nel Regolamento Comunale per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, è previsto che ai fini della conoscibilità delle decisioni dell'Ente per quanto riguarda la pianificazione delle aree destinate al commercio su area pubblica, venga effettuata una concertazione con le organizzazioni imprenditoriali del commercio maggiormente rappresentative.

### **5.20 Conflitto di interessi (si rimanda anche ai precedenti punti 2.3 e 2.6)**

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

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

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

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

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

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

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

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

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

## **MISURE**

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

A) Nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi vi è l'obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante (nei procedimenti di appalto OO.PP) e di astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, rendendo dichiarazione scritta al proprio dirigente.

B) A tal fine, ogni Responsabile di Area/Settore è tenuto a verificare l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o assidua e abituale frequentazione tra i dipendenti degli uffici di competenza e i soggetti e gli operatori economici destinatari dei provvedimenti amministrativi, con particolare riguardo alle autorizzazioni, alle concessioni, alla corresponsione di contributi, al riconoscimento di esenzioni.

Il responsabile è tenuto a comunicare gli esiti di tale verifica al Responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Responsabile di Area/Settore è tenuto, inoltre, a informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione nel caso in cui, a seguito dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni.

Il Responsabile è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.

C) Compete direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione effettuare le verifiche riportate nei commi precedenti nei confronti dei dirigenti e responsabili degli uffici e dei servizi.

Come già evidenziato, il RPCT ha intrapreso 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. In data 12/11/2015, con nota prot. n. 16942, il RPCT ha emanato apposita circolare interna sull'*"Obbligo di astensione, sulle conseguenze in caso di violazione e sui comportamenti da seguire in caso di conflitti di interesse. Direttive conseguenti"*.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti, ed annualmente quelle dei responsabili di settore.

A tale scopo sottoporrà ad una quota del 20% dei dipendenti un apposito questionario con periodicità semestrale.

D) E' fatto obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici e, alla stazione appaltante, di richiedere la

dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi, effettuando verifiche a campione che la dichiarazione sia stata resa.

### **5.21 Utilizzo delle check-list per gli appalti**

Nell'ambito delle “*best practice*” ai fini dei controlli preventivi e successivi sugli appalti per la verifica di procedure relative a situazioni di particolare rilevanza, l'Anac suggerisce quale strumento agile e operativo per la compilazione e il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento che, in considerazione dei più ampi margini di discrezionalità concessi dalla normativa, comportano maggiori rischi in termini di possibili fenomeni corruttivi o di “*maladministration*”, procedure non trasparenti o comunque gestite in difformità dalle norme o dai principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario, l'utilizzo delle check-list.

Tali strumenti si rivelano utili quale possibile metodologia per la mitigazione dei rischi e il controllo degli affidamenti da inserire, su base facoltativa ma raccomandabile, nei singoli PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nonché come leva per promuovere una cultura e un approccio al controllo virtuoso, alla trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi di acquisizione, in particolare, di infrastrutture, opere e servizi tecnici.

Le check-list sono strumenti versatili che si prestano all'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione “guidata” degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale. Il loro scopo è consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici della procedura, agli agenti pubblici partecipanti a vario titolo alla stessa, agli operatori economici aggiudicatari, così da individuare e trattare adeguatamente e in via preventiva, fra l'altro, eventuali criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sui principali atti dell'affidamento (es. determina a contrarre, lettere d'invito, contratto, capitolato) ed, inoltre, la completezza sotto il profilo formale della documentazione amministrativa e tecnica degli interventi.

#### **MISURE:**

Si prevede l'adozione di check-list di controllo per la verifica di procedure non a evidenza pubblica e a situazioni di una certa rilevanza che possono verificarsi nella fase esecutiva, riguardanti in particolare:

- affidamento diretto
- procedura negoziata per i servizi
- procedura negoziata per i lavori
- procedure in deroga
- modifica dei contratti e varianti in corso d'opera

Il RUP dovrà dare conto dell'utilizzo delle check list nelle fattispecie sopra elencate per un numero non inferiore al 20% degli affidamenti, secondo le schede di cui all'allegato n. 8) del PNA 2022.

### **5.22 Verifica delle autocertificazioni nei procedimenti di gara e/o-affidamento**

#### **MISURA:**

Si prevede di dotarsi di un regolamento ad hoc per lo svolgimento di controlli a campione sui micro-affidamenti e di effettuare il controllo delle autocertificazioni degli aggiudicatari nella misura a campione del 20% per anno, sulla base delle indicazioni ANAC.

## **5.23 Monitoraggio sull'impiego delle risorse pubbliche connesse ad interventi PNRR/Fondi strutturali**

### **MISURA A:**

Per la durata del presente PTPCT si prevede la mappatura ed il presidio, con specifiche misure, dei processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea (PNA 2022). Inoltre, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, andranno approfonditi nel tempo i vari processi/attività mappati fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo/attività

### **MISURA B:**

Andrà svolto un monitoraggio periodico, almeno semestrale, sui processi che coinvolgono la gestione dei fondi PNRR e dei Fondi strutturali, consistente in un'attività continuativa di verifica sull'attuazione delle misure, realizzata anche attraverso incontri con la rete dei referenti, finalizzata a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure ovvero l'idoneità delle stesse rispetto al trattamento del rischio secondo le Linee Guida del mese di agosto 2022.

### **MISURA C:**

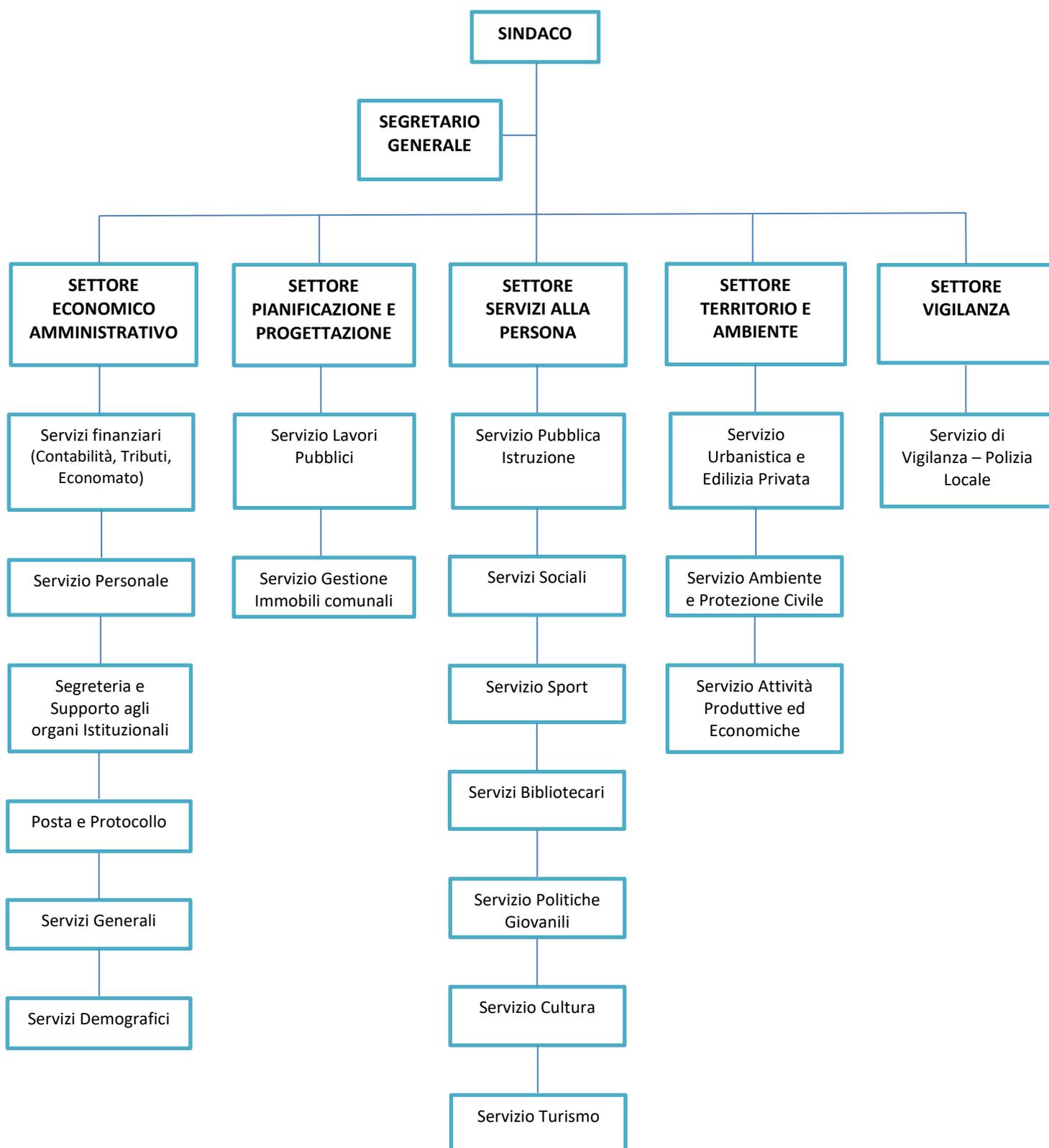
Per quanto riguarda i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, devono fornire un aggiornamento della dichiarazione da rendere al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP all'atto dell'assegnazione all'ufficio, con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Tale previsione interessa anche i soggetti esterni, cui siano affidati incarichi in relazione ad uno specifico contratto, e dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP.

Tali dichiarazioni vanno protocollate, raccolte e conservate a cura della stazione appaltante.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Giunta Comunale con deliberazione n. 126 del 31.12.2019 ha approvato il nuovo assetto organizzativo dell'ente con la modifica della macrostruttura e dell'attribuzione delle linee funzionali.



## **INFORMAZIONI SULLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### Caratteristiche:

La struttura è ripartita in n. 5 Settori. Ciascun Settore è organizzato in Servizi. Al vertice di ciascun Settore è posto un dipendente appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, titolare di Posizione Organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarico di Elevata Qualificazione).

### Livelli di responsabilità:

La responsabilità del settore è in capo alla posizione organizzativa/elevata qualificazione individuata con decreto sindacale. All'interno di ogni settore il titolare dell'incarico di elevata qualificazione individua i diversi livelli di responsabilità, nel pieno rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali, attraverso gli atti organizzativi interni. La responsabilità del procedimento è individuata nel pieno rispetto della L. 241/90 e s.m.i.

Il Nucleo di Valutazione, a seguito la deliberazione G.C. n. 13 del 04/03/2021 con la quale si è provveduto alla modifica dell'Allegato 5 del Regolamento comunale degli uffici e dei servizi contenente la "Metodologia di graduazione delle Posizioni Organizzative", ha provveduto a graduare le posizioni organizzative della cui nuova pesatura la Giunta Comunale ha preso atto con deliberazione n. 28 del 09/04/2021.

Attualmente il Comune di Buggiano è associato con altri enti per la gestione di alcuni servizi (come specificato anche nella sezione 2.2.1 del PTPCT):

- Servizio Associato di Polizia Municipale (Settore Vigilanza)
- Servizio Associato Assetto del Territorio (Settore Territorio e Ambiente)
- Servizio Associato Gestione del Patrimonio (Settore Pianificazione e Progettazione)

La Giunta Comunale con deliberazione n. 73 del 04/07/2019 ha approvato sulla base di criteri condivisi con gli altri enti la Metodologia di graduazione per le Posizioni Organizzative in servizi convenzionati. Il Nucleo di Valutazione quindi effettuato la pesatura della Posizione Organizzativa del servizio Associato di Vigilanza della quale la Giunta ha preso atto con Deliberazione n. 79 del 23/07/2019. Per i Servizi Assetto del Territorio e Lavori Pubblici (di recente istituzione) è in corso la pesatura delle Posizioni Organizzative.

### Ampiezza delle unità organizzative:

L'ampiezza dei settori è compresa tra quattro e quindici unità, con una media di sette dipendenti per settore.

### Altri elementi sul modello organizzativo:

Il modello organizzativo è stato attuato in piena aderenza alla previsione normative e alle necessità organizzative dell'Ente al fine di dare piena attuazione alla realizzazione degli obiettivi fissati dalla stessa Amministrazione.

### Interventi correttivi:

Qualora si rendessero necessari, saranno avviati interventi correttivi con atto di Giunta Comunale.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 30 marzo 2023, in applicazione dell'art. 12 CCNL 16.11.2022, è stato modificato l'All. 2 "Classificazione del Personale e definizione dei Profili Professionali" al Regolamento degli uffici e dei servizi (*al quale si rimanda per la declaratoria dettagliata dei profili professionali*) prevedendo:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE
Area Operatori Esperti	1) Collaboratore Amministrativo 2) Collaboratore Tecnico
Istruttori	1) Istruttore Amministrativo-Contabile 2) Istruttore Tecnico 3) Istruttore di Vigilanza (Agente di Polizia Locale) 4) Istruttore Informatico
Funzionari e EQ	1) Specialista in Attività Amministrative e Contabili 2) Specialista in Materie Tecniche 3) Specialista dell'Area della Vigilanza 4) Specialista in Servizi Informatici

**ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE AI VARI SETTORI CON IN EVIDENZA I POSTI ATTUALMENTE VACANTI**

SETTORE	AREA OPERATORI ESPERTI		AREA ISTRUTTORI		AREA FUNZIONARI E EQ	
SETTORE ECONOMICO AMMINISTRATIVO	PROFILO PROFESSIONALE	N. Unità assegnate	PROFILO PROFESSIONALE	N. Unità assegnate	PROFILO PROFESSIONALE	N. Unità assegnate
SERVIZI FINANZIARI, (Contabilità, Tributi, Economato)	<b>1) Collaboratore Amministrativo</b>	<b>2</b>	<b>1) Istruttore Amministrativo-Contabile</b>	<b>10</b>	<b>1) Specialista in Materie Amministrative e Contabili</b>	<b>3</b>
SERVIZIO PERSONALE	<b>PROFILI DI RUOLO</b>		<b>PROFILI DI RUOLO</b>		<b>PROFILI DI RUOLO</b>	
SEGRETERIA E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	<b>1-A) Collaboratore amministrativo: addetto al centralino</b>	1 p.t. 24h L.68/99	<b>1-A) Istr. Amm-Contabile: addetto alla contabilità</b>	1	<b>1-A) Specialista in Materie Amm. e Cont.: Responsabile Settore Economico-Amministrativo</b>	1 Art. 110 p.t. 18h
POSTA E PROTOCOLLO	<b>1-B) Collaboratore amministrativo: addetto al protocollo</b>	1 p.t. 24h L.68/99	<b>1-B) Istr. Amm-Contabile: addetto all'ufficio tributi</b>	2	<b>1-B) Specialista in Materie Amm. e Cont.: addetto, procedure di affidamento e Trasparenza</b>	1
SERVIZI GENERALI			<b>1-C) Istr. Amm-Contabile: addetto alla gestione affari del personale</b>	1	<b>1-C) Specialista in Materie Amm. e Cont.: addetto al Bilancio, Contabilità e Servizio Economato</b>	1
SERVIZI DEMOGRAFICI			<b>1-D) Istr. Amm-Contabile: addetto ai Servizi Demografici (Stato Civile, Servizi Elettorali, Servizio Anagrafe e Servizio Statistica)</b>	4		
			<b>1-E) Istr. Amm-Contabile: addetto alla Segreteria, affari generali e protocollo</b>	1		
			<b>1-F) Istr. Amm-Contabile: addetto alla Segreteria, Protocollo e Notifiche (messo notificatore)</b>	1		
SETTORE PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	N. Unità assegnate	PROFILO PROFESSIONALE	N. Unità assegnate	PROFILO PROFESSIONALE	N. Unità assegnate
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	<b>1) Collaboratore Amministrativo</b>	<b>1</b>	<b>1) Istruttore Amministrativo-Contabile</b>	<b>1</b>	<b>2) Specialista in Materie Tecniche</b>	<b>1</b>
SERVIZIO GESTIONE IMMOBILI COMUNALI	<b>2) Collaboratore Tecnico</b>	<b>2</b>	<b>2) Istruttore Tecnico</b>	<b>2</b>		
	<b>PROFILI DI RUOLO</b>		<b>PROFILI DI RUOLO</b>		<b>PROFILI DI RUOLO</b>	
	<b>1-C) Coll. Amministrativo: addetto attività amministrative di supporto per il settore</b>	1	<b>2-A) Istr. Tecnico : addetto all'Uff. progettazione e LL.PP e gestione patrimonio</b>	2	<b>2-A) Specialista in Materie Tecniche: Responsabile del Settore Pianificazione e Progettazione</b>	1 Art. 110 Da Nov. 2022 Serv. Ass. – 18 h serv.
	<b>2-A) Coll. Tecnico: addetto ai servizi tecnici e manutenzione</b>	2	<b>1-G) Istr. Amm-Contabile: addetto all'attività amministrativa del settore</b>	<b>1 vacante</b>		

SETTORE	AREA OPERATORI ESPERTI		AREA ISTRUTTORI		AREA FUNZIONARI E EQ	
SETTORE	PROFILO PROFESSIONALE	N. Unità assegnate	PROFILO PROFESSIONALE	N. Unità assegnate	PROFILO PROFESSIONALE	N. Unità assegnate
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	1) Collaboratore Amministrativo	2	1) Istruttore Amministrativo-Contabile	3	1) Specialista in Materie Amministrative e Contabili	1
SERVIZI SOCIALI	PROFILI DI RUOLO		PROFILI DI RUOLO		PROFILI DI RUOLO	
SERVIZIO SPORT	PROFILI DI RUOLO		PROFILI DI RUOLO		PROFILI DI RUOLO	
SERVIZI BIBLIOTECARI	1-D) Coll. Amministrativo: addetto ai servizi alla persona (scolastici, sociali, culturali-turismo-sport)	2	1-G) Istr. Amm-Contabile: addetto al settore alla persona	2 di cui 1 vacante	1-D) Specialista Amm. e Cont.: Responsabile del Settore Servizi alla Persona - Coordinatore Pedagogico	1
SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI			1-H) Istr. Amm-Contabile: addetto ai servizi bibliotecari e culturali	1		
SERVIZIO CULTURA						
SERVIZIO TURISMO						
SETTORE TERRITORIO E AMBIENTE	PROFILO PROFESSIONALE	N. Unità assegnate	PROFILO PROFESSIONALE	N. Unità assegnate	PROFILO PROFESSIONALE	N. Unità assegnate
SERVIZIO URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA			1) Istruttore Amministrativo-Contabile	1	2) Specialista in Materie Tecniche	3
SERVIZIO AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE			2) Istruttore Tecnico	1		
SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE ED ECONOMICHE			3) Istruttore di Vigilanza (Agente di Polizia Locale)	1		
	PROFILI DI RUOLO		PROFILI DI RUOLO		PROFILI DI RUOLO	
			1-I) Istr. Amm-Contabile: addetto al servizio attività produttive ed economiche (SUAP)	1	2-B) Specialista in Materie Tecniche Responsabile del Settore Territorio e Ambiente	1 Da Nov Serv. Ass. – 18 h serv.
			2-B) Istr. Tecnico: addetto all'uff. urbanistica e edilizia privata	1 p.t. 30h	2-C) Specialista in Materie Tecniche: addetto al servizio urbanistica e edilizia privata	2 di cui 1 vacante
			3-A) Istr. di Vigilanza (Ag. Polizia Locale) - addetto al servizio ambiente e protezione civile	1		

1

SETTORE	AREA OPERATORI ESPERTI		AREA ISTRUTTORI		AREA FUNZIONARI E EQ	
	PROFILO PROFESSIONALE	N. Unità assegnate	PROFILO PROFESSIONALE	N. Unità assegnate	PROFILO PROFESSIONALE	N. Unità assegnate
SERVIZIO DI VIGILANZA - POLIZIA LOCALE			<b>3) Istruttore di Vigilanza (Agente di Polizia Locale)</b>	<b>3</b>	<b>3) Specialista dell'Area della Vigilanza</b>	<b>1</b>
	<b>PROFILI DI RUOLO</b>		<b>PROFILI DI RUOLO</b>		<b>PROFILI DI RUOLO</b>	
			<b>3-B) Istr. Di Vigilanza - addetto a servizio di vigilanza P.M.</b>	<b>3</b>	<b>3-A) Specialista dell'Area della Vigilanza: addetto al coordinamento servizio di vigilanza, centrale operativa, attività polizia giudiziaria nel territorio Comunale, nell'ambito del servizio Associato di P.M.</b>	<b>1</b>

## PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

Con il Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro allo scopo di garantire un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il Piano Triennale Azioni Positive 2023-2025 è stato approvato con D.G. n. 92 del 03/08/2023 (**Allegato n. 3**).

## 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'istituto del lavoro agile è regolato dalle norme del Titolo VI, Capo I (art.63-67) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali 20196-2021, sottoscritto il 16/11/2022.

È fatta salva, inoltre, la normativa di riferimento che stabilisce per gli Enti della P.A, in caso di mancata adozione del Pola (ora Piao), l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

L'obiettivo dell'ente è comunque quello di consentirlo, su richiesta del dipendente, al fine di migliorare il benessere organizzativo del personale, garantire comunque la continuità operativa dei servizi dell'Ente e fornire quindi in definitiva al dipendente un utile strumento conciliativo dei tempi di vita e di lavoro.

Si evidenzia che non vi sono, attualmente, richieste di svolgimento di lavoro agile da parte dei dipendenti in servizio.

### **3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

Il Comune di Buggiano ha approvato il “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025” con Delibera di Giunta n. 32 del 02/03/2023” (**Allegato n. 4**).

Si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2023-2025.

Dovrà essere adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all’art. 6, commi 2 e 3, del D. lgs. vo n. 165/2001 e s.m.i..

Potrà essere oggetto di successive integrazioni adeguatamente motivate in relazione a nuove e/o diverse esigenze dell’Ente in ordine al fabbisogno di personale con riferimento all’anno 2023 e seguenti, per le quali dovranno essere individuate le coperture previste e consentite.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale rappresenta per l’ente:

**il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l’attività di programmazione generale dell’Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l’Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;

**un adempimento obbligatorio** finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale (art. 91, comma 1, del D. Lgs 267/2000).

Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all’adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);

**un’attività preliminare all’avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l’ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);

**il documento organizzativo principale in ordine:**

- alla definizione dell’assetto organizzativo, inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie (Settori);
- alla organizzazione dei propri uffici, attraverso l’indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001);
- all’individuazione dei profili professionali e dei profili di ruolo, con le relative competenze, necessari per il perseguimento degli obiettivi dell’Ente, tenendo conto delle funzioni che l’amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
- alle scelte di acquisizione di personale, mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall’ordinamento (tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.).

In relazione alle finalità sopra indicate, qui di seguito riassumiamo i principali contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023 - SEZIONE 3.3 del P.I.A.O 2023/2025.

## RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022

Totale n. 35 dipendenti

di cui:

- n. 1 dipendente a tempo indeterminato in aspettativa non retribuita per incarichi elettivi (non in servizio al 31.12.2022)
- n. 1 dipendenti a tempo determinato e pieno art. 110
- n. 1 dipendente a tempo determinato e a tempo parziale art. 110
- n. 29 dipendenti a tempo indeterminato e pieno
- n. 3 dipendenti a tempo indeterminato a tempo parziale

### CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

I dipendenti al 31/12/2022 per un totale di 35 (effettivi in servizio n. 34) sono così classificati:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. DIPENDENTI	NOTE
Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	5	****
Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico	2	
	<b>Totale Operatori Esperti</b>	<b>7</b>	
Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	12	
Istruttori	Istruttore Tecnico	3	***
Istruttori	Istruttore di Vigilanza (Agente di Polizia Locale)	4	
	<b>Totale Istruttori</b>	<b>19</b>	
Funzionari e EQ	Specialista in Attività Amministrative e Contabili	5	**
Funzionari e EQ	Specialista in Materie Tecniche	3	*
Funzionari e EQ	Specialista dell'Area della Vigilanza	1	
	<b>Totale Funzionari e EQ</b>	<b>9</b>	
	<b>Totale dipendenti</b>	<b>35</b> <b>(effettivi in servizio n. 34)</b>	
<p>* di cui n. 2 assegnati a Servizi Associati da novembre 2022 con n. 18 ore servizio effettivo</p> <p>** di cui n. 1 a tempo parziale 18 ore e <u>n. 1 in aspettativa non retribuita per incarichi elettivi</u></p> <p>*** di cui n. 1 part-time 30 ore</p> <p>**** di cui n. 2 a tempo parziale 24 ore – assunti con L. 68/99</p>			

# PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

## CALCOLO DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI

### Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

A seguito di apposita ricognizione, si attesta che non risultano dipendenti in soprannumero o in eccedenza e pertanto è verificato quanto disposto dall'art. 33, comma 2, del D. Lgs 165/2001.

### Scoperture quote d'obbligo – collocamento obbligatorio

L'Art. 91 del D.Lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio e che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

La consistenza del personale in servizio del Comune di Buggiano non presenta scoperture di quote d'obbligo, come risulta dall'ultimo prospetto informativo inviato telematicamente al Centro per l'impiego nel mese di gennaio 2023, relativo alla dotazione organica al 31/12/2022 e, pertanto, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i.

### Spesa massima potenziale art. 1, comma 557 e seguenti, L. 296/2006

L'art. 1, commi 57 (lettere b e c), 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevede che gli enti devono assicurare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013.

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., per ciascuno degli anni 2023/2025, è pari ad Euro 1.382.622,30.

Tale importo corrisponde alla media della spesa di personale nel triennio 2011/2013 a cui concorrono componenti di spesa incluse ed escluse che fanno riferimento alla Delibera della Corte dei Conti sezioni autonomie n. 13/2015.

Per omogeneità dei dati, oltre alle componenti escluse dall'importo della spesa di personale della media 2011-2013, ai fini del confronto non si è tenuto conto degli oneri per il rinnovo contrattuale intervenuti successivamente al 2013 (ad oggi rinnovo CCNL 2016/2018 E CCNL 2019/2021).

Prospetto di verifica del rispetto del tetto della spesa del personale ai sensi art. 1, comma 557 e seguenti, L. 296/2006

COMUNE DI BUGGIANO			
MEDIA 2011/2013	2023	2024	2025
1.382.622,30	1.296.975,96	1.273.947,15	1.275.503,05
Saldo	- 85.646,34	- 108.675,15	- 107.119,25

## Spesa massima consentita per lavoro flessibile

L'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, prevede che la spesa sostenute per assunzioni a tempo determinato non possa superare quella effettuata per la medesima finalità nell'anno 2019 e che tale limitazione sono escluse le assunzioni effettuate ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs 267/2000.

### Prospetto di verifica del rispetto del tetto della spesa per lavoro flessibile

COMUNE DI BUGGIANO	
Spesa per lavoro flessibile anno 2019	Spesa per lavoro flessibile anno 2023
€ 10.022,92	Ad oggi non prevista

## Sostenibilità finanziaria Art. 33 D.L. 34/2019

L'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over (legato alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente) introducendo un sistema maggiormente flessibile basato su una valutazione complessiva di sostenibilità finanziaria della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

In particolare viene previsto che i Comuni potranno procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato (in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione) sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Per l'attuazione di tale disposizione, è stato emanato il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, dove sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.

E' stata altresì diramata la Circolare Interministeriale esplicativa del 13.05.2020 (Gazzetta Ufficiale Serie generale 226 dell'11/09/2020).

Per il Comune di Buggiano i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali ai sensi dell'art. 4, comma 1 e art. 6, D.M. 17/03/2020, tabelle 1 e 3 sono:

COMUNE DI BUGGIANO	
POPOLAZIONE	5000-9999
FASCIA DEMOGRAFICA di riferimento	E
VALORA SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE SOGLIA PIU' ALTRO	30,90%

**Calcolo e Verifica Spazi assunzionali Comune di Buggiano ai sensi del D.M. 17/03/2020**

<b>COMUNE DI BUGGIANO ANNO 2023</b>		
POPOLAZIONE al 31/12/2022	8.785	<p style="text-align: center;"><b>D.M. 17/03/2020 Art. 4 – comma 2</b></p> <p>I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui all'art. 4 comma 20, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia</p>
FASCIA DEMOGRAFICA	E	
<b>VALORE SOGLIA PER FASCIA DEMOGRAFICA "E"</b> <i>(art. 4, co. 1, DM 17/03/2020)</i>	<b>26,90%</b>	
MEDIA ACCERTAMENTI TITOLI I,II,III RENDICONTI 2019-2020-2021	6.936.258,64	
FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' BILANCIO PREVISIONE 2021 <i>(Accantonamento di competenza 2021)</i>	759.859,36	
DIFFERENZA ENTRATE CORRENTI NETTE <b>(a)</b>	6.176.399,28	
SPESE DI PERSONALE RENDICONTO 2021 (Macro aggregato 101) <i>(al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'Irap)</i> <b>(b)</b>	1.261.193,2	
<b>RAPPORTO PERCENTUALE TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRETTI NETTE (b/a)</b> <i>(Art. 33, co 2, D.L. 30/4/2019)</i>	<b>20,42%</b>	
<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE</b> <i>(valore corrispondente al valore soglia previsto da art. 4 -tab. 1 – DM 17/03/2020)</i>	<b>1.661.451,41</b>	
<b>% MASSIMA INCREMENTO ASSUNZIONALE PER I PRIMI 5 ANNI (2022-2024) – ANNO 2023</b> <i>(art. 5, co. 1, DM 17/03/2020)</i>	<b>25%</b>	
Spesa personale 2018	1.442.445,60	
<b>MAX INCREMEMTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI ANNO 2023</b>	<b>360.611,26</b>	
<b>RESTI ASSUNZIONALI</b> <i>(Art. 5, co.2, DM 17/03/2020)</i>	<b>Nessuno</b>	<p style="text-align: center;"><b>D.M. 17/03/2020 Art. 5 (comma 2)</b></p> <p>Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.</p>

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI  
FINANZIARI:  
**ENTE VIRTUOSO**

<b>TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>	<b>1.661.451,41</b>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 7 (comma 1)</b></p> <p>La maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dai precedenti artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.</p>
--------------------------------------	---------------------	---

#### **Note sulla spesa del personale considerata:**

- il Comune di Buggiano ha sottoscritto convenzioni con altri enti per la gestione associata di:
  - \* Servizio di Vigilanza, in convenzione con i comuni di Massa e Cozzile, Ponte Buggianese, Chiesina Uzzanese e Uzzano;
  - \* Servizio Assetto del Territorio, in convenzione con il comune di Ponte Buggianese;
  - \* Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio, in convenzione con il comune di Ponte Buggianese;
- per quanto sopra indicato, la spesa di personale relativa alle Posizioni Organizzative per il Servizio di Vigilanza, Servizio Assetto del Territorio e Servizio Lavori Pubblici e Patrimoni, da valorizzare a questi fini include la spesa dei Responsabili di settore in convenzione come sopra declinato;
- nell'Ente è al momento dell'approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale era vacante la posizione del Segretario Comunale, per il quale era prevista la sottoscrizione di un accordo in convenzione con altri enti la cui attivazione era prevista a partire dal mese di marzo 2023 (data da definire). Adottando il principio della prudenza si era ritenuto cautelativamente di inserire nel conteggio le spese del personale presumendo la decorrenza dell'incarico dal 01/03/2023. La convenzione è stata attivata poi con decorrenza 15/05/2023

#### **VERIFICA DEL RISPETTO DEI PRESUPPOSTI NORMATIVI PER PROCEDERE ALLE ASSUNZIONI**

Si può procedere con le assunzioni di personale previa verifica delle seguenti condizioni:

- Adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale - art. 91 del Tuel e art. 6 D.Lgs. n. 165 del 2001.
- Rideterminazione della dotazione organica e verifica delle eccedenze e del personale in soprannumero – art.33 D. lgs 165 del 2001;
- Adozione del piano delle azioni positive o delle pari opportunità – D.lgs. 198/2006;
- Adozione del Piano della Performance – art. 10 D. lgs. n. 150/2009
- Trasmissione alla BDAP delle informazioni relative ai patti di solidarietà – c. 508 L. n. 232/2016;
- Certificazione dei crediti attraverso piattaforma informatica – art. 9 D.L. n. 185/2008;
- Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, e invio dei relativi dati alla BDAP - art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

Per quanto riguarda i vincoli di cui sopra:

- E' stata effettuata la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n.165/2001 e non risulta personale in esubero;
- E' stato approvato il Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità per il triennio deliberazione di Giunta comunale n. 64 del 07/07/2022 il piano di azioni positive per il triennio 2022/2024;
- Il Piano degli Obiettivi/piano della performance è stato approvato con Deliberazione di Giunta n. 38 del 14/04/2023

- La spesa di personale, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-*quater* della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014. La medesima norma è stata rispettata norma negli anni antecedenti come risulta dai Rendiconti approvati;
- Il Bilancio di previsione 2022/2024 è stato approvato con Deliberazione C.C n. 31 del 07/07/2022;
- Il Bilancio di previsione 2023/2025 è stato approvato con delibera di C.C. n. 22 del 09/05/2023
- Il Rendiconto di gestione 2021 è stato approvato con Deliberazione C.C n. 10 del 25/05/2022;
- Il Bilancio Consolidato esercizio 2021 è stato approvato con Deliberazione C.C n. 44 del 29.09.2022;
- Non ci sono state richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento.
- sono stati rispettati i termini di legge per l'invio alla BDAP del Bilancio di previsione 2023-2025 e del rendiconto 2021, ultimo approvato.

Si inoltre da atto del sussistere delle ulteriori condizioni che, in base alla normativa vigente, consentono di poter effettuare assunzioni, quali:

- il rispetto degli obiettivi posti dalle regole sul pareggio di bilancio negli anni 2021 e 2022;
- il non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 242 del D. Lgs. N. 267/2000, e che pertanto l'ente non è soggetto controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale
- l'aver rispettato la suddetta norma anche negli anni antecedenti come risulta dai Rendiconti approvati;
- aver acquisito il parere dell'organo di revisione ai sensi dell'art. 9, comma 12 L. 448/2001 e degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L: n. 34/2019;
- la spesa per il personale in servizio e quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente per gli anni 2023/2024/2025 non supera l'incremento massimo annuale consentito nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), nonché il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso"), per assunzioni a tempo indeterminato;
- in ogni caso, la spesa annua del personale derivante dalla programmazione delle assunzioni di cui al presente provvedimento non supera la spesa massima potenziale calcolata ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i. la programmazione del fabbisogno di personale 2023/2025 rispetta i vincoli normativi e di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e l'equilibrio pluriennale di bilancio, come asseverato dall'organo di revisione;

## **RICOGNIZIONE CESSAZIONI NEL TRIENNIO 2023-2025**

Nel triennio 2023/2025 sono previste le seguenti cessazioni di personale:

<b>CESSAZIONI</b>						
<b>ANNO 2023</b>						
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>AREA</b>	<b>N.</b>	<b>PROFILO DI RUOLO</b>	<b>IMPIEGO</b>	<b>DECORRENZA PREVISTA</b>	<b>NOTE</b>
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ISTRUTTORI	1	Addetto ai Servizi Demografici	Tempo pieno e indeterminato	31/12/2023	Pensionamento
<b>ANNO 2024</b>						

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ISTRUTTORI	1	Addetto ai Servizi Demografici	Tempo pieno e indeterminato	da definire	Pensionamento
<b>ANNO 2025</b>						
SPCEIALISTA NELLE MATERIE TECNICHE	FUNZIONARI E EQ	1	Responsabile del Settore Territorio e Ambiente	Tempo pieno e indeterminato	Da definire	Pensionamento

## **RIMODULAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE E STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO**

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, come da proposta da parte dei Responsabili, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

L'ente prevede di utilizzare le proprie capacità assunzionali per assunzioni a tempo indeterminato e, laddove si verificassero le condizioni di necessità previste dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, anche per assunzioni a tempo determinato.

L'art. 52, comma 1-bis del D.L.g.vo 165/2001, come sostituito dall'art. 3, comma 1 del D.L 9 giugno 2021 n. 80 convertito dalla L. 6 agosto 2021 n. 113, stabilisce che .." Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti..".

L'Amministrazione intende usufruire di tali previsioni legislative per dare un valore all'esperienza maturata all'interno dell'ente e, quindi, di sviluppare e valorizzare professionalità che già sussistono nell'ambito del personale interno, previa valutazione delle le esigenze dei vari servizi e coerentemente con gli obiettivi ed i programmi di performance organizzativa ed individuale.

### **Stima dell'evoluzione dei bisogni**

Per i profili attualmente previsti nella dotazione organica, la programmazione del personale oltre a garantire il turn over cessazioni, prevedendo un congruo tempo di affiancamento per i nuovi assunti necessario ad acquisire le conoscenze per poter operare in autonomia, intende anche riconoscere una opportuna valorizzazione delle competenze e dell'esperienza acquisite dal personale nel corso della propria storia lavorativa.

Nel definire la programmazione dei fabbisogni del personale per il triennio 2023-2025, si è tenuto conto non solo del sapere ma anche del saper fare, inteso come l'insieme delle conoscenze e delle competenze tecniche e comportamentali che i nuovi assunti dovranno avere per ricoprire i posti vacanti nella pianta organica dell'ente, al fine di acquisire personale in grado di apportare un valore aggiunto nel perseguimento degli obiettivi di settore e dell'ente in generale.

I profili che si ritiene necessario potenziare ai fini di un più efficiente funzionamento della macchina amministrativa sono di natura tecnica ed amministrativa appartenenti all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e all'Area Istruttori.

Alla luce di quanto sopra esposto, l'ente programma le assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2023/2025, precisando altresì che la programmazione qui di seguito riportata è stata oggetto di informazione preventiva alle Organizzazioni Sindacali ed alla RSU dell'ente tramite comunicazioni a

protocollo n. 4142, n. 4154/2023 e n. 4164 del 02 marzo 2023, ai sensi di quanto previsto dall'Art. 4 del CCNL 2019-2021,

Il piano assunzioni per il triennio 2023-2025 del Comune di Buggiano prevede quanto segue:

### Piano Assunzioni 2022-2024

<b>ASSUNZIONI DA PIANO 2022/2024</b>						
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>AREA</b>	<b>N.</b>	<b>PROFILO DI RUOLO</b>	<b>IMPIEGO</b>	<b>DECORRENZA PREVISTA</b>	<b>NOTE</b>
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ISTRUTTORI	1	Addetto ai servizi alla persona	Tempo pieno e indeterminato	18/09/2023	Dopo espletamento procedura di mobilità senza esito, si è dato corso allo scorrimento di graduatorie di altri enti in corso di validità.

### Assunzioni nel triennio 2023/2025

<b>ASSUNZIONI 2023-2025</b>						
<b>ANNO 2023</b>						
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>AREA</b>	<b>N.</b>	<b>PROFILO DI RUOLO</b>	<b>IMPIEGO</b>	<b>DECORRENZA PREVISTA</b>	<b>NOTE</b>
SPECIALISTA IN MATERIE TECNICHE	FUNZIONARI E EQ	1	Addetto al servizio urbanistica e edilizia privata	Tempo pieno	01/10/2023	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ISTRUTTORI	1	Addetto ai servizi demografici	Tempo pieno	01/12/2023	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ISTRUTTORI	1	Addetto ai servizi alla persona	Tempo pieno	01/12/2023	Riservati a personale interno ai sensi dell'Art. 52, co. 1-bis, del D. Lgs 165/2001
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	ISTRUTTORI	1	Addetto allo svolgimento di attività amministrative del settore Pianificazione e Progettazione	Tempo pieno	01/12/2023	
<b>TEMPO INDETERMINATO</b>						

<p>Per tutti i profili da assumere dall'esterno si procederà con l'eventuale indizione di procedure di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D. Lgs 165/2001, con l'utilizzo di graduatorie di altri enti in corso di validità o con l'espletamento di procedure concorsuali anche in convenzione con altri enti.</p>
<b>TEMPO DETERMINATO</b>
<p>Non sono previste assunzioni di personale salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili previste solo per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno, entro i limiti massimi di spesa previsti per l'ente ovvero nei casi in cui tale possibilità venga prevista da apposite disposizioni di legge (PNRR)</p>
<b>ANNO 2024</b>
<b>TEMPO INDETERMINATO</b>
<b>Non sono previste assunzioni</b>
<b>TEMPO DETERMINATO</b>
<p>Non sono previste assunzioni di personale salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili previste solo per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno, entro i limiti massimi di spesa previsti per l'ente ovvero nei casi in cui tale possibilità venga prevista da apposite disposizioni di legge (PNRR)</p>
<b>ANNO 2025</b>
<b>INDETERMINATO</b>
<b>Non sono previste assunzioni</b>
<b>TEMPO DETERMINATO</b>
<p>Non sono previste assunzioni di personale salvo il ricorso all'utilizzo dei contratti flessibili previste solo per fronteggiare esigenze temporanee ed eccezionali che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno, entro i limiti massimi di spesa previsti per l'ente ovvero nei casi in cui tale possibilità venga prevista da apposite disposizioni di legge (PNRR)</p>

## PROSPETTO DOTAZIONE ORGANICA 2023-2025

AREA e PROFILO PROFESSIONALE	DIP. IN SERVIZIO* al 31.12.2022		CESSAZ.NI PREVISTE			ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE			
	T. Pieno	P. Time	2023	2024	2025	2023		2024		2025		T. Indeterminato		T. Determinato	
						T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time
<b>AREA DEI FUNZIONARI E EQ</b>															
SPECIALISTA IN MATERIE TECNICHE	3*				1	1							2		1*
SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	4**	1***											4**		1***
SPECIALISTA DELL'AREA DELLA VIGILANZA	1												1		
<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>															
ISTRUTTORE TECNICO	2	1											2	1	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	12		1	1		4****							14****		
ISTRUTTORE DI VIGILANZA (AGENTE DI POLIZIA LOCALE)	3												3		
<b>AREA OPEATORI ESPERTI</b>															
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3	2	2****										1	2	
COLLABORATORE TECNICO	2												2		
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>29</b>	<b>3</b>	<b>1</b>
* n. 1 Specialista in Materie Tecniche/incarico EQ ricoperto con contratto Art.110 c.1 TUEL															
** comprende n. 1 Ex Funzionario Amministrativo cat ex D3 in aspettativa per mandato elettorale - <b>dipendenti effettivamente in servizio al 31.12.2022 31 TP + 3 PT = 34</b>															
*** n. 1 Specialista in attività amministrative e contabili/Incarico EQ ricoperto con contratto Art. 110 c.1 TUEL															
**** di cui n. 2 a seguito procedura comparativa per progressione verticale riservata a dipendenti interni ai sensi art. 52 co. 1-bis d. lgs 165/2001 con contestuale cessazione del profilo di partenza															

## FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Pur non essendo stato mai definito fino ad oggi un piano formativo a livello di Ente, tutto il personale viene coinvolto in processi formativi in materia di sicurezza del lavoro, prevenzione della corruzione e della trasparenza (formazione generale obbligatoria) oltre che in attività di formazione specifica per il ruolo ricoperto, in base ai bisogni formativi rilevati dai responsabili dei Settori con propria determinazione (formazione specifica).

Il principio generale da rispettare, in conformità alle nuove disposizioni contrattuali e alle esigenze che scaturiscono dal processo di innovazione che investe la Pubblica Amministrazione, è che deve essere garantita la possibilità di partecipazione ai corsi di aggiornamento professionale a tutti i dipendenti, onde consentire agli stessi un'adeguata crescita professionale in riferimento alle esigenze dell'utenza e più in generale all'evoluzione del rapporto cittadini/Pubblica Amministrazione.

L'Amministrazione sostiene la partecipazione del proprio personale alla formazione, mettendo a disposizione un budget annuale, inoltre adotta tutte le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato, organizzando il lavoro dei diversi settori in modo da conciliarlo con eventuali permessi per il diritto allo studio e di conciliazione.

Il risultato perseguito è la crescita professionale del personale in servizio, con il potenziamento delle competenze tecniche e trasversali tali da consentire una maggior efficienza, efficacia nell'assolvimento delle funzioni e compiti assegnati e nel perseguimento degli obiettivi istituzionali.

La partecipazione all'attività formativa può essere prevista sia in presenza che in modalità webinar e-learning attraverso corsi fruibili da remoto, disponibili in qualunque tempo e sempre accessibili.

L'organizzazione delle attività formative può avvenire con le seguenti modalità:

Internamente: mediante l'utilizzo di professionalità interne (Segretario Generale, Responsabili di Settore od altro personale qualificato), sulla scorta dell'esperienza maturata e delle conoscenze acquisite nell'ambito della propria attività lavorativa, oltre che delle peculiarità proprie del Comune.

Mediante utilizzo di professionalità esterne all'ente o di enti o società di formazione esterni. Il sopravvenire di continue modifiche e innovazioni giuridiche rende necessario un costante aggiornamento ed un continuo processo di approfondimento e riflessione per fornire agli operatori gli strumenti che consentano di inserire tali modifiche in un ampio contesto di innovazione della Pubblica Amministrazione. Pertanto, per l'approfondimento di alcune materie specifiche di settore si rende necessario il ricorso a professionalità esterne all'Ente quali IFEL, ANCI, ANUSCA ed altre aziende/soggetti privati specializzati nei vari settori di interesse dell'attività pubblica.

Nell'ambito delle proposte di corsi organizzati da altri Enti, verrà di volta in volta valutata la partecipazione a corsi e seminari di formazione specifici in base alle novità normative di settore. Il ricorso a seminari organizzati da Enti specializzati consente un'ampia chiave di lettura nell'interpretazione delle norme in forma coordinata, che può essere fornita solo da esperti o da coloro che direttamente hanno partecipato alla stesura del progetto di legge. Inoltre, detti corsi costituiscono utili e proficui momenti di confronto tra le diverse problematiche e le soluzioni ipotizzate in ciascuna realtà amministrativa/organizzativa.

Mediante iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni. Il fine è quello di realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati tra gli Enti.

Resta altresì favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti on-line tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale.

La valorizzazione delle risorse umane, avente un ruolo strategico fondamentale nel processo di rinnovamento della pubblica amministrazione, passa necessariamente dalla formazione che deve essere programmata in modo tale da consentire al personale dell'ente di acquisire le conoscenze e le competenze necessarie a far fronte ai mutamenti culturali e tecnologici della società. Il rafforzamento delle competenze.

Da qui l'inserimento nel Piano della Performance 2023-2025 della definizione del "Piano formativo" strutturato. Partendo dall'individuazione delle competenze di cui necessita l'amministrazione per il perseguimento dei propri obiettivi programmatici - tenendo conto delle competenze individuali dei dipendenti, della programmazione delle assunzioni e di quanto previsto dai contratti e dagli accordi sindacali - verrà definito un programma formativo che consenta al personale di acquisire e rafforzare le conoscenze e le competenze necessarie a svolgere in modo più efficace ed efficiente le proprie mansioni.

Dalla Riunione di coordinamento tra il Responsabile delle Risorse Umane e tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa, avente ad oggetto l'analisi dei fabbisogni formativi dei dipendenti di ogni settore, e a seguito del confronto con l'RSU e con il CUG (come previsto dal CCNL 2019-2021) sono state definite le linee generali di riferimento per la programmazione della formazione del personale come segue:

- Formazione Generale (coinvolge tutti i dipendenti): Anticorruzione, Sicurezza sui luoghi di lavoro, Primo soccorso, Antiincendio
- Formazione Specifica: ogni Responsabile di Posizione Organizzativa individuerà l'attività formativa che ritiene più indicata per i dipendenti assegnati al proprio settore, in relazione alle

competenze che gli stessi devono acquisire per svolgere al meglio il proprio lavoro;

Dall'analisi del fabbisogno, le aree tematiche individuate per l'attività formativa da sviluppare nell'arco del triennio 2023-2025 sono:

Area Giuridico-Normativa: La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi

Area Tutela sicurezza sui luoghi di lavoro: Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che, a cura del Datore di Lavoro e d'intesa con gli indirizzi forniti dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente, verrà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate ed ai contingenti di personale da formare/aggiornare evidenziati dalle direzioni dell'Ente a seguito di specifica richiesta

Area Economico-Finanziaria: Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione contabile dei beni patrimoniali nonché la normativa sui contratti pubblici, le possibilità di fund raising che derivino da bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi

Area Tecnico-specialistica: Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici; la gestione del patrimonio nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici.

Area Vigilanza e Sicurezza: Rientrano in quest'area iniziative formative aventi ad oggetto la sicurezza urbana e aggiornamenti normativi su materie di specifico interesse del settore.

Area informatica: Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali (videoscrittura, fogli di calcolo, software in uso) di uso comune e specifico.

Area Amministrativa, Organizzazione e Personale: Si intende proseguire con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.

Sono inoltre previste attività di formazione specifiche per il settore dei servizi demografici.

In linea con quanto previsto dal PTPCT 2023-2025, il Piano della Performance è stato integrato con l'inserimento di specifici obiettivi di Formazione in materia di Anticorruzione, Trasparenza, Privacy, Antiriciclaggio, Codice dei Contratti e Transizione Digitale ed è stato messo a disposizione dei dipendenti l'accesso ad una piattaforma (PA360) mediante la quale ciascuno potrà effettuare in autonomia la formazione obbligatoria di base certificata.

Ai fini dello sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologia e amministrativa promossa dal PNRR, in linea con quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23/03/2023, è stata inoltre effettuata la registrazione dell'Ente sulla piattaforma "Syllabus" e sono state fornite ai dipendenti le credenziali per poter completare le attività di assessment per la rilevazione dei gap di conoscenza e di competenza e per effettuare l'attività formativa nei tempi previsti.

L'obiettivo conclusivo è il raggiungimento di una più elevata professionalità, migliorando i servizi forniti e la qualità del lavoro svolto, con maggiore grado di soddisfazione sia del personale che dell'utenza.

### **Risorse per la formazione**

Nel bilancio di previsione 2023-2025, gli stanziamenti previsti per la formazione del personale sono i seguenti:

Anno 2023: Euro 6.500,00

Anno 2024: Euro 6.500,00

Anno 2025: Euro 6.500,00

## **SEZIONE 4**

### **MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132 del 30/06/2022 non è previsto per i comuni con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia è prevista un'attività periodica di monitoraggio dei singoli responsabili attraverso la rendicontazione degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione e degli obiettivi strategici gestionali.

Per la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC nel paragrafo 10.2.1 rubricato "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni" del PNA 2022.