

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE P.I.A.O. 2024-2026

CONSORZIO DI GESTIONE DI TORRE GUACETO

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi, in particolare il Piano della Performance, il Piano delle azioni positive, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano Triennale dei fabbisogni del personale.

Il Piano integrato di attività e organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale Anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generale adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, riguardante la definizione del contenuto del Piano integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art 3, c.1, lett. 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'art. 1, c. 16, L n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazioni/ concessioni;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi;
- 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 e 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 e 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 di organizzazione limitatamente all'art 4, c.1, lett. A), b) e c), n.2.

Le Pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'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 finalità del PIAO sono:

- a) consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una specificazione;
- b) assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il PIAO è aggiornato annualmente al 31 gennaio, viene pubblicato sul sito del Consorzio di Gestione di Torre Guaceto nella sezione Amministrazione trasparente e inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica per la pubblicazione sul portale dedicato. In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

1) Sezione: Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione: Consorzio di gestione di Torre Guaceto

Presidente del Consiglio di amministrazione: dott. Rocco Malatesta

Sede: Via Sant'Anna, 6 Carovigno (BR)

Codice Fiscale: 01918280742

n. dipendenti al 31/12/2023: 1

numero di telefono: 0831990882

indirizzo email: segreteria@riservaditorreguaceto.it

PEC: segreteria@pec.riservaditorreguaceto.it

Sito internet istituzionale: www.riservaditorreguaceto.it

2) Sezione: Valore pubblico, performance e anticorruzione

In linea con le previsioni del Decreto Ministeriale il presente PIAO, in quanto redatto in forma semplificata, con riferimento alla sezione, in oggetto, prevede la compilazione delle sottosezioni **2.2 performance** e **2.3 rischi corruttivi e trasparenza**

2.a) SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO

2.b) SOTTOSEZIONE: PERFORMANCE

Il Piano della Performance sarà elaborato all'avvio delle procedure di reclutamento della dotazione organica come da Allegato 3 **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024- 2026**

In Allegato 1 **PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024-2026** (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198)

2.c) SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.c.1) Premessa

In questa sottosezione, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e per quanto concerne la trasparenza nel decreto legislativo n. 33 del 2013.

Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del codice Penale (delitti contro la pubblica amministrazione) ma si intende ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Una parte del Piano è dedicata alla Trasparenza, fondamentale misura di prevenzione alla lotta della corruzione, le cui modalità di attuazione sono parte integrante del Piano.

2.c.2) Analisi del contesto

Il presente Piano viene predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza con il supporto del personale amministrativo, viene pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet.

(1) CONTESTO ESTERNO

La normativa relativa alle Pubbliche Amministrazioni è stata oggetto di recenti cambiamenti sia in materia di anticorruzione e trasparenza che di gestione della performance. La L. 190/2012 ha introdotto un sistema nazionale di anticorruzione basato su due livelli:

- uno nazionale che prevede l'adozione da parte dell'ANAC di un Piano anticorruzione annuale oltre che l'emanazione di Linee di indirizzo,
- uno locale, in relazione al quale ciascuna Amministrazione adotta annualmente il proprio Piano nel quale individuare i principali rischi corruttivi e le misure di prevenzione del rischio.

Il D. Lgs 33/2013, rafforza lo strumento della trasparenza intesa come misura fondamentale della prevenzione della corruzione, vengono riordinate in un unico corpo normativo le disposizioni in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità e vengono standardizzate le modalità attuative della pubblicazione attraverso il sito istituzionale. Un ulteriore passaggio fondamentale viene introdotto dal D. Lgs 97/2016 che intende la trasparenza come "accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle PA 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".

L'art. 6 del decreto legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il nuovo documento di programmazione deve essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, entro il 31 gennaio di ogni anno. Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare con il D.P.R 24 giugno 2022, n.81 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione e con il decreto 30 giugno 2022, n.132 che ha definito il contenuto del piano incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

(2) IL CONTESTO INTERNO

Il Consorzio è un ente dotato di personalità giuridica di diritto pubblico nonché di autonomia amministrativa, organizzativa e contabile.

Il Consorzio di Gestione è stato costituito, dai Comuni di Brindisi e Carovigno e dall'Associazione Italiana per il WWF for Nature Onlus, nel dicembre 2000 con la finalità di gestire l'area protetta, sia terrestre sia marina denominata "Torre Guaceto", istituita con Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio 04.02.2000 (G.U. n. 124 del 30/05/2000) e delle aree limitrofe ad esse connesse.

L'art. 4 di tale decreto afferma che all'organismo individuato dall'atto della sua costituzione è attribuita, altresì, la gestione della riserva naturale marina denominata «Torre Guaceto». Persegue le finalità espresse nell'art. 2 del suddetto decreto e in particolare:

- a) La conservazione delle caratteristiche ecologiche, floro-vegetazionale, faunistiche, idrogeomorfologiche e naturalistico-ambientali;
- b) La gestione degli ecosistemi con modalità idonee a realizzare un'integrazione tra uomo e ambiente naturale, anche mediante la salvaguardia dei valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e delle attività agro-silvo-pastorali e tradizionali;
- c) il restauro ambientale degli ecosistemi degradati; la promozione delle attività compatibili con la conservazione delle risorse naturali della riserva; la realizzazione di programmi di studio e ricerca scientifica, con particolare riferimento ai caratteri peculiari del territorio;
- d) la realizzazione di programmi di educazione ambientale.

Intende, inoltre, perseguire la promozione e l'organizzazione della formazione professionale allo scopo di favorire l'incremento occupazionale locale.

(3) SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza:

- Predisporre il PTPCT e lo sottopone per l'approvazione all'Amministratore Unico e provvede alla pubblicazione del documento nella sezione Amministrazione Trasparente del
- sito internet,
- Redige la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto dell'attuazione delle misure di prevenzione,
- Segnala all'Amministratore Unico e all'OIV le disfunzioni relative all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza,
- Verifica l'efficace attuazione del PTPCT e propone modifiche, - Assicura gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa
- Si occupa delle richieste di accesso civico.

Per l'adempimento dei compiti previsti, il responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

Si segnala che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il dott. Angelo Roma.

Il Presidente del Consorzio

- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza,
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza,
- adotta annualmente il PTPCT,
- riceve la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza che dà conto dell'attività svolta ed è destinatario delle segnalazioni di questi
- su eventuali disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione e della trasparenza. L'Organismo Indipendente di Valutazione
- verifica la corrispondenza gli obiettivi previsti nel PTPCT e il Piano della Performance,
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e integrità, - propone la valutazione dell'Amministratore Unico.
- propone misure di prevenzione
- esamina le ipotesi di violazione
- garantisce inoltre il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente ai fini del rispetto dei termini legislativamente previsti.

I dipendenti

- Prestano la loro collaborazione al RPCT e rispettano le prescrizioni contenute nel PTPCT, - Segnalano al RPCT eventuali situazioni di violazione.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare.

2.c.3) L'attività svolta nel 2023

Quanto all'attività di lotta alla corruzione si segnala l'assenza di violazione del PTPCT, sono stati adempiuti gli obblighi di legge. Quanto agli adempimenti di trasparenza è proseguito il lavoro di implementazione della sezione Amministrazione Trasparente del sito e delle tabelle relative agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D. Lgs 33/2013.

2.c.4) Identificazione del rischio

(1) LA MAPPATURA DEI PROCESSI.

L'Ente ha recepito le aree di rischio generali comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni. Nel 2022 è stata effettuata una mappatura dei principali eventi rischiosi:

1. Autorizzazioni
2. Procedure di scelta dei contraenti:
 - a. Rischio: Definizione dell'oggetto dell'affidamento. L'oggetto dell'affidamento deve essere: i. chiaro univoco ii. slegato da marche o processi produttivi di un preciso operatore. c) Esecuzione dei contratti
3. Procedure di affidamento di incarichi
4. Prestazione servizi per committenza esterna
5. Procedure di selezione del personale:
 - a. Rischio 1) Reclutamento: previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

- b. Rischio 2) Reclutamento: inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, allo scopo di reclutare candidati particolari.
- c. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- d. Custodia e utilizzo di beni e attrezzature.

All'interno dei suddetti processi, il rischio cresce in misura proporzionale al grado di discrezionalità (tanto più è discrezionale un processo tanto maggiore è il rischio di corruzione), alla rilevanza esterna (ossia all'impatto all'esterno dell'Ente), alla complessità della procedura (il processo potrebbe coinvolgere più soggetti), al rilievo economico. Vi sono processi che richiedono un più alto livello di attenzione, quale ad es. il procedimento di affidamento diretto di servizi e forniture.

(2) L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

1. Carente, ritardata, e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi;
2. erronea ed insufficiente stima del valore dei contratti;
3. utilizzo fraudolento e illecito di beni dell'Ente;
4. negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
5. inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità al fine di favorire soggetti particolari;
6. uso improprio della discrezionalità e correlata motivazione generica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
7. gestione distorta e manipolata dei procedimenti al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
8. irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
9. previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari, nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
10. violazione segreto d'ufficio, illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione;
11. conflitto d'interesse;
11. omissione delle procedure di controllo;
12. abuso di procedimenti proroga, rinnovo, revoca e variante;
13. quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati per le attività di committenza esterna;
14. quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Ente;
15. mancata e ingiustificata applicazione di penali.

(3) TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MONITORAGGIO E RIESAME.

La mappatura dei processi è la terza fase del processo di gestione del rischio corruttivo ed è finalizzata ad individuare le misure o i correttivi più idonei a prevenire i rischi.

Le misure di prevenzione devono avere un legame con gli eventi rischiosi, garantire la possibilità di una loro implementazione e controllo ed essere adeguatamente programmate.

Alla luce dei risultati emersi nell'ambito del monitoraggio del 2023, non vi sono proposte ulteriori di miglioramento da formulare.

(4) INDIVIDUAZIONE DELLE CONTROMISURE

Contromisure generali:

1. Costante monitoraggio dell'implementazione e della gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ente al fine di garantire integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività agli obblighi in materia di trasparenza;
2. rafforzamento delle misure di controllo puntuale legislativamente previste;
3. mantenimento di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
4. adozione di attività formative per il personale, con attenzione prioritaria per coloro che svolgono attività maggiormente a rischio;
5. utilizzo di piattaforme telematiche e adozione di atti del Socio di maggioranza al fine di non consentire modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicurino standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;
6. misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
7. controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;
8. misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi;
9. puntuale programmazione dell'approvvigionamento di servizi e forniture.

Contromisure specifiche dell'Ente

1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico oltre che quelle per procedure interne) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
2. predisposizione e applicazione di linee guida operative interne, protocolli comportamentali della Regione Toscana, adozione di procedure standardizzate e degli atti redatti dal Socio di Maggioranza e da quello di Minoranza;
3. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
4. attività di controllo in relazione a:
 - a. esecuzione dei contratti;
 - b. dichiarazioni e autocertificazioni.

(5) AZIONI DI CONTRASTO

Di seguito le azioni ed iniziative che devono essere migliorate:

1. Formazione e informazione. Questo aspetto è di primaria importanza e si estrinseca non soltanto attraverso l'organizzazione di momenti formativi generali ma anche attraverso un confronto continuo tra il RPCT ed i Responsabili di Divisione, non solo collettivo, ma anche individuale, finalizzato a trasmettere i valori sottesi al principio della trasparenza e a fornire indicazioni in ordine agli adempimenti da porre in essere.
2. Procedure di selezione del personale: reclutamento: verificare i requisiti di accesso in base a parametri numerici (voti, anni di lavoro, valutazioni ottenute); composizione della commissione di concorso su base esclusivamente tecnica. Obbligo in capo al presidente della commissione di riferire, anche con supporti documentali, al responsabile anticorruzione i sistemi adottati per garantire l'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri valutativi.
3. Monitoraggio costante della corretta applicazione delle disposizioni.

4. Sistemi di rotazione del personale che svolge il ruolo di RPCT e quelli impegnati nelle attività di gestione e controllo. La contromisura inerente la rotazione del personale presenta significative difficoltà attuative stante il numero esiguo dei dipendenti.
5. Azioni volte a salvaguardare la qualità dell'azione amministrativa attraverso l'adozione di linee guida e protocolli operativi così da disporre di regole conosciute e condivise da tutto il personale.
6. Autorizzazione incarichi ai dipendenti. L'autorizzazione all'assunzione di incarichi da parte dei dipendenti viene concessa dal Presidente nei termini indicati dall'art. 53 del D. lgs 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i..
7. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. La Legge 6 novembre 2012, n. 190 ha introdotto, con la previsione dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/01, una particolare tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti con lo scopo di favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni. La Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha modificato l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti. La segnalazione del dipendente agli organi legittimati relativamente alle violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico è considerata come atto di senso civico, attraverso il quale il dipendente contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. L'Autorità Nazionale Anti Corruzione, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha fornito indicazioni operative per segnalare gli illeciti nonché le forme di tutela, che gli vengono offerte dal nostro ordinamento, in modo da rimuovere ogni fattore che possa ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto. La norma garantisce la tutela del segnalante ed in particolare:
 - a. garantisce l'anonimato,
 - b. sottrae la segnalazione dal diritto di accesso,
 - c. vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del segnalante.
 - d. La segnalazione può avvenire tramite mail da inoltrare all'Amministratore Unico.

(6) ESAME FATTORI ABILITANTI

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

Fattore 1: presenza di misure di controllo

Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?

1. Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti.	= 1
2. Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output.	= 2
3. No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli	= 3

Presso il Consorzio di Gestione di Torre Guaceto ci sono specifici controlli regolari da parte dell'ufficio, pertanto, il rischio è basso=1

Fattore 2: trasparenza

Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?

1. Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente	= 1
2. Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter	= 2
3. No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente	= 3

Presso il Consorzio di Gestione di Torre Guaceto il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente, pertanto, il rischio è basso =1

Fattore 3: inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?

1. Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione dei processi:	=1
2. Non sono processi influenzabile dalla specifica competenza del personale:	=2
3. No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento:	=3.

Presso il Consorzio di Gestione di Torre Guaceto gli uffici hanno la strutturazione e le competenze adeguate alla gestione dei processi, pertanto, il rischio è basso = 1

Fattore 4: formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

Il personale che gestisce i processi è stato oggetto di specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?

1. Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo:	=1.
2. Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche:	=2.
3. No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione:	=3.

Presso il Consorzio di Gestione di Torre Guaceto il personale che gestisce processi è stato oggetto di formazione specifica, pertanto, il rischio è basso =1

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Direttore, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinate articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

Anche il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire completamente il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio. Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

Criterio 1: livello di interesse esterno

Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?

1. No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi	= 1.
2. Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta	= 2
3. Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi	= 3

Presso il Consorzio di Gestione di Torre Guaceto il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi, pertanto, il rischio è basso = 1

Criterio 2: grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?

1. No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità	= 1.
2. Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti:	= 2.

3. Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti:	=3
--	----

Presso il Consorzio di Gestione di Torre Guaceto il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margine di discrezionalità, pertanto, il rischio è basso = 1.

Criterio 3: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata.

In passato si sono manifestati, presso l'ente eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili ai processi?

1. No:	=1
2. Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale:	=2.
3. Sì:	=3

Presso il Consorzio di Gestione di Torre Guaceto non si sono verificati eventi corruttivi in passato, pertanto, il rischio è basso = 1.

Criterio 4: impatto sull'operatività, l'organizzazione e l'immagine?

Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?

1. Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare:	=1.
2. Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro:	=2.
3. Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance:	=3.

Presso il Consorzio di Gestione di Torre Guaceto in caso di rischio, a causa del numero esiguo del personale, vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro, pertanto, il rischio è medio = 2.

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal Direttore, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio

2.c.5) Trasparenza

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività della Pubblica Amministrazione è una misura fondamentale per la lotta alla corruzione.

Le linee di intervento attuate per ottemperare agli obblighi normativamente previsti sono:

- costante aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente;
- aumento del livello di trasparenza su provvedimenti e attività dell'Ente;
- azioni di monitoraggio a seguito delle quali attivare interventi correttivi e di miglioramento delle tempistiche e della qualità delle informazioni. I dati sono pubblicati in conformità alle disposizioni di legge.

I soggetti responsabili alla trasmissione delle informazioni da pubblicare, agendo a supporto del responsabile, provvedono a:

- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto delle tempistiche determinate dalla legge;
- controllare l'attualità delle informazioni pubblicate;

- comunicare le eventuali necessarie modifiche;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e il rispetto della normativa anche quella relativa alla protezione dei dati personali.

In considerazione dell'esigua disponibilità di personale amministrativo, il monitoraggio relativamente al rispetto degli obblighi di trasparenza avviene in tre momenti: ad inizio anno, a luglio e prima delle festività natalizie.

Il controllo capillare delle sezioni viene effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza in occasione della predisposizione della Relazione sulla trasparenza oltre che in occasione dell'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'OIV.

La diffusione dei contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e delle informazioni avviene attraverso la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Ente.

3) Sezione: Organizzazione e capitale umano

3.a) SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.a.1) Introduzione

Il presente documento definisce l'assetto organizzativo interno del Consorzio di Gestione di Torre Guaceto e definisce le attività necessarie per poter far fronte al crescente numero di attività e compiti istituzionali a cui il Consorzio di Gestione di Torre Guaceto è chiamato a rispondere, tanto in ambito regionale quanto in ambito nazionale e internazionale, grazie alla partecipazione a progetti comunitari di ricerca, innovazione e cooperazione internazionale. Il rappresentante legale del Consorzio di Gestione di Torre Guaceto è il Presidente nominato dott. Rocco Malatesta

Per la descrizione della dotazione organica si rimanda all'Allegato 3 **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026** approvato con DELIBERA di ASSEMBLEA CONSORTILE N 7 del 28/12/2023

3.a.2) Dotazione organica

Personale a tempo indeterminato in servizio al 31.12.2023: n. 1 unità

Personale a tempo determinato in servizio al 31.12.2023: n. 0 unità

3.a.3) Assetto Organizzativo

Il Direttore deve relazionare al Presidente sullo stato delle attività, nuove proposte progettuali e organizzazione del lavoro con cadenza almeno mensile.

Il Presidente convoca periodicamente riunioni di staff con il Direttore

A questi incontri il Direttore potrà far partecipare personale impegnato in attività oggetto dell'incontro.

Il Presidente insieme al Direttore convoca almeno una volta l'anno una riunione col personale per la presentazione e descrizione delle attività relative il Piano delle Attività.

3.a.4) Piano per la parità di genere

Vedere Allegato 1 **PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024-2026** (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198)

3.a.5) Codice di comportamento

Vedere Allegato 2 **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL CONSORZIO DI GESTIONE DI TORRE GUACETO**

3.b) SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.b.1) Organizzazione del lavoro agile

(1) CONTESTO NORMATIVO

Il lavoro agile (o smart working) si configura come una forma di lavoro da remoto, introdotta dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, in attuazione dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, che delegava il Governo alla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, prevedendo l'introduzione di nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti. Con tale normativa il legislatore ha previsto, in particolare, una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato che, secondo una definizione data dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali è "caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività". La finalità perseguita dal legislatore con il lavoro agile è l'introduzione di innovative modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità e sulla valutazione per obiettivi, nell'ottica di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti. L'utilizzo del lavoro agile è funzionale alla promozione dell'uso di tecnologie digitali più innovative.

(2) CONDIZIONALITÀ E I FATTORI ABILITANTI

Secondo le linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance (cfr. art. 14, comma 1, della legge 124/2015 e ss.mm.ii.), per condizioni abilitanti "si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa". Nel caso del lavoro agile occorre, innanzitutto, fare riferimento ad un presupposto generale e imprescindibile, ossia l'orientamento dell'amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane. Altri fattori fanno riferimento ai livelli di stato delle risorse o livelli di salute dell'ente, funzionali all'implementazione del lavoro agile: si tratta, in sostanza, di fattori abilitanti del processo di cambiamento che l'amministrazione dovrebbe misurare prima dell'implementazione della policy e sui quali dovrebbe incidere in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli standard ritenuti soddisfacenti. Se, infatti, la pratica del lavoro agile prima e durante l'emergenza ha, da un lato, consentito la realizzazione di importanti risultati, dall'altro, ha anche evidenziato criticità importanti, facendo quindi emergere la necessità di investire rapidamente sui cosiddetti fattori abilitanti del lavoro agile. Tra questi, si possono riassumere i principali:

1. misure organizzative;
2. piattaforme tecnologiche;
3. competenze professionali.

(3) LE MISURE ORGANIZZATIVE

L'applicazione di misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile, non può che partire da un'analisi delle attività che possono essere svolte da remoto.

In termini generali, il dipendente può eseguire il lavoro in modalità agile qualora sussistano i seguenti requisiti:

1. è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
2. è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
3. il dipendente gode di autonomia operativa ed ha, pertanto, la possibilità di organizzare autonomamente l'esecuzione della prestazione lavorativa;
4. è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti;

(4) LE PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Le piattaforme tecnologiche dell'ente per rendere possibile il lavoro agile devono garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio informatico. L'amministrazione deve consentire ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e assicurarsi che gli apparati digitali e tecnologici siano adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

(5) LE COMPETENZE PROFESSIONALI

Le competenze professionali richieste per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono di varia natura:

1. competenze tecniche: adeguata conoscenza dell'attività da svolgere;
2. competenze informatiche: conoscenza degli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto e delle modalità di utilizzo delle piattaforme informatiche dell'ente;
3. competenze gestionali: autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.

(6) MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali dell'Ente.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali dell'Ente si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e il datore di lavoro saranno condivisi, in coerenza con il Piano delle Attività (PDA), obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e il datore di lavoro si confronteranno almeno con cadenza mensile/bimensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento della/del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti.

È stabilito che, secondo la gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali dell'Ente danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari analogamente a quelle eseguite in sede.

(7) I CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE IN TERMINI DI EFFICIENZA E EFFICACIA

Con il lavoro agile il Consorzio di Gestione di Torre Guaceto persegue i seguenti obiettivi principali:

1. diffondere modalità di lavoro orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
2. valorizzare le competenze dei dipendenti e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
3. promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
4. promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
5. razionalizzare le risorse strumentali.

3.c) SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026 approvato con DELIBERA di ASSEMBLEA CONSORTILE N 7 del 28/12/2023

4) Sezione: Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

5) Allegati

Costituiscono parte integrante del presente PIAO i seguenti allegati:

- Allegato 1 **PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024-2026** (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198)
- Allegato 2 **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL CONSORZIO DI GESTIONE DI TORRE GUACETO**
- Allegato 3 **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026** approvato con DELIBERA di ASSEMBLEA CONSORTILE N 7 del 28/12/2023