

- Allegato alla deliberazione  
G.C. n. 5 del 11/01/2024
- Aggiornato con deliberazione  
G.C. n. 43 del 30/04/2024



**COMUNE DI SCALENGHE**  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026**

*(art. 6, commi da 1 a 7, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con  
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## Sommario

Premessa.....	3
Riferimenti normativi.....	4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO.....	9
SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	12
Piano delle azioni positive.....	16
SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	20
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....	22
2.3.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	30
2.3.3 Gli obiettivi strategici .....	30
2.3.4 L'analisi del contesto.....	31
2.3.5 La struttura organizzativa .....	34
2.3.6 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno.....	34
2.3.7 La mappatura dei processi .....	35
2.3.8 Valutazione del rischio .....	36
2.3.9 Identificazione del rischio .....	36
2.3.10 Analisi del rischio .....	37
2.3.11 Scelta dell'approccio valutativo .....	37
2.3.12 I criteri di valutazione .....	37
2.3.13 La rilevazione delle informazioni .....	38
2.3.14 Formulazione di un giudizio motivato .....	39
2.3.15 La ponderazione del rischio .....	39
2.3.16 Il trattamento del rischio .....	40
2.3.17 Individuazione delle misure di prevenzione .....	40
2.3.18 Le misure di prevenzione .....	41
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	53
SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	53
SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	55
SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	55
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale .....	55
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane .....	56

3.3.3 Formazione del personale.....	59
SEZIONE 4 MONITORAGGIO .....	68

**ALLEGATI:**

- Allegato A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”
- Allegato B “Analisi dei rischi”
- Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”
- Allegato D “Misure di trasparenza”
- Allegato E “Misure di trasparenza\_contratti pubblici”
- Pianta Organica del Comune allegata alla DGC 133/2023
- Piano del Fabbisogno del Personale allegato alla DGC 133/2023

**Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell’attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## Riferimenti normativi

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, come stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- Piano triennale dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azione concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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 generali 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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e dell'art. 7 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo lo schema di Piano tipo di cui all'articolo 1, comma 3, ed ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Ai sensi del successivo articolo 8, comma 2, in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132 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'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) 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il D.U.P.S. 2024/2026, approvato con D.C.C. n. 60 del 19/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con D.C.C. n. 61 del 19/12/2023.

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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

<b>SEZIONE 1</b>	
<b>SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
Denominazione Ente	Comune di SCALENGHE
Codice ISTAT	001260
Codice IPA	UFJV21
Indirizzo	Via Umberto I, N. 1 – 10060 SCALENGHE
Sindaca	PECCHIO Monica
PEC	<a href="mailto:scalenghe@cert.ruparpiemonte.it">scalenghe@cert.ruparpiemonte.it</a>
E mail	<a href="mailto:scalenghe@ruparpiemonte.it">scalenghe@ruparpiemonte.it</a>
Codice Fiscale/Partita IVA	85003410017 - 02920980014
Telefono	0119861721
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali provinciali e comunali
Sito Web Istituzionale	<a href="https://www.comune.scalenghe.to.it/">https://www.comune.scalenghe.to.it/</a>
Numero abitanti al 31 dicembre 2023	3207
Numero dipendenti al 31 dicembre 2023	10

### Contesto demografico

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 3303

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: n. 3207

di cui maschi n. 1630

di cui femmine n. 1577

di cui

In età prescolare (0/6 anni) n. 152

In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 281

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 408

In età adulta (30/65 anni) n. 1620

Oltre 65 anni n. 746

Nati nell'anno n. 17

Deceduti nell'anno n. 35

saldo naturale: - 18

Immigrati nell'anno n. 146

Emigrati nell'anno n. 130

Saldo migratorio: + 16

Saldo complessivo (naturale + migratorio): - 2

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 3.500 abitanti

Il Comune di Scalenghe gestisce le relazioni con diversi stakeholders, sia interni che esterni all'ente stesso, che possono avere un diverso impatto sulle decisioni e le attività dell'Amministrazione in rapporto agli interessi da ciascuno perseguiti:

- Soggetti interni: posizioni organizzative, dipendenti, collaboratori, revisore dei conti, nucleo di valutazione;
- Istituzioni pubbliche o ad oggetto pubblico: enti locali territoriali (regione, città metropolitana, enti locali), agenzie funzionali (camera di commercio, azienda sanitaria, ecc...), società partecipate, consorzi, associazioni di enti locali;
- Gruppi organizzati: enti del terzo settore, organizzazioni sindacali, associazioni di categoria, associazioni del territorio (culturali, sportive, ambientali, di consumatori, ecc...);
- Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, comitati, aziende, professionisti, collettività (insieme di cittadini componenti la comunità).

Nella tabella che segue è rappresentato l'insieme degli organismi gestionali e partecipati attraverso i quali il Comune attua una parte della propria missione, con obiettivi ed indirizzi stabiliti nel DUPS.

Denominazione	Attività svolta	% partecipazione Comune
<b>C.I.S.S.</b>	Il consorzio ha come finalità la gestione, in forma associata, degli interventi e dei servizi socio assistenziali di competenza dei comuni ai sensi e per gli effetti della legge 328/2000 e della L. R. 1/2004 garantendone l'ottimizzazione secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Gestione delle attività e problematiche socio assistenziali a livello locale	3,42%
<b>Consorzio Acea Pinerolese</b>	E' ente strumentale dei comuni consorziati per i quali esercita le funzioni di governo relative all'organizzazione dei servizi di gestione dei rifiuti nonché le funzioni amministrative inerenti la proprietà degli impianti, delle reti e delle altre dotazioni necessarie all'esercizio dei servizi pubblici locali di rilevanza imprenditoriale da porre a disposizione dei gestori di reti e servizi	1,99%
<b>Acea Pinerolese Industriale S.P.A.</b>	Gestisce sul territorio servizi nei settori ambiente, energia, acqua e altri servizi inerenti la gestione del territorio	1,99 %
<b>Acea Pinerolese</b>	Svolge attività di vendita di gas	1,99 %

<b>Energia S.R.L.</b>	metano e fornisce servizi energia per grandi utenze in gestione calore	
<b>Acea Servizi Strumentali territoriali S.R.L.</b>	Fornisce ai comuni soci servizi strumentali di assistenza tecnica specializzata. Per il Comune fornisce il servizio gestione calore	1,99 %
<b>S.M.A.T. Società Metropolitana Acque Torino S.P.A.</b>	Gestione del servizio idrico integrato nonché attività ad esso connesse compresi studio, progettazione e realizzazione impianti specifici sia direttamente che indirettamente	0,00006%



## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con quelli di programmazione.

Nella sottosezione Valore Pubblico l'Amministrazione esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico. Esso rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità, determinato dall'azione convergente dell'amministrazione pubblica, degli attori privati e degli stakeholder di riferimento. In letteratura esso è definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (economico-finanziarie, infrastrutturali, tecnologiche, ecc...) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, integrità dei comportamenti, prevenzione dei fenomeni corruttivi, ecc...). Secondo le Linee guida per il piano della performance, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica a partire dal 2017, il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle azioni dell'amministrazione, sia all'impatto interno in termini di benessere e soddisfazione della struttura e del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche. In letteratura, si afferma che una Amministrazione pubblica crea Valore Pubblico in senso stretto e in senso ampio:

- In senso stretto: quando le sue azioni impattano in modo migliorativo sulle diverse prospettive di benessere della comunità di riferimento, rispetto alla loro baseline.
- In senso ampio: quando, coinvolgendo dirigenti e dipendenti, cura anche la salute delle risorse assicurando performance efficienti che migliorano gli impatti sulle prospettive del benessere, anche in una dimensione intergenerazionale.

In tale prospettiva, dunque, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il Comune di Scalenghe ha declinato la propria performance istituzionale nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026 ed ha indicato gli indirizzi strategici del quinquennio di mandato in coerenza con gli ambiti delle Linee strategiche presentate dalla Sindaca eletta e condivise dal Consiglio Comunale. L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di innestare politiche di reale cambiamento per supportare cittadini e imprese nella transizione e nel cambiamento, che trovano il proprio presupposto nella situazione economica, sociale e culturale attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità e alle pari opportunità, cogliendo tutte le opportunità del PNRR e dei nuovi fondi del bilancio europeo 2020-2027.

Il Programma dell'Amministrazione Comunale eletta mediante consultazione elettorale svoltasi nei giorni 14 e 15 maggio 2023, contenente gli indirizzi generali di governo per l'intero mandato, viene riportato nel Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024/2026 approvato con D.C.C. n. 60 del 19/12/2023 a cui si rimanda.

Il Programma è suddiviso in undici sezioni, come di seguito elencate, ciascuna di esse tratta un argomento specifico e evidenzia le proposte di azione.

### **1) AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

- ✓ Comunicazione efficace
- ✓ Bilancio accessibile
- ✓ Politica di controllo e di ottimizzazione dei costi e opportunità di generazione di utili
- ✓ Imposte, perseguendo l'attività di accertamento di tributi dovuti, ma non versati
- ✓ Ricerca di linee di finanziamento
- ✓ Beni per la cittadinanza
- ✓ Sinergia tra comuni
- ✓ Ricevimento settimanale

### **2) SERVIZI AI CITTADINI**

- ✓ Scuolabus
- ✓ Mensa scolastica
- ✓ App IO potenziata (missione 1 PNRR)
- ✓ Internet ad alta velocità
- ✓ Efficienza della rete di illuminazione pubblica
- ✓ Rifiuti e Consorzio ACEA

### **3) AGRICOLTURA**

- ✓ Impatti ambientali dovuti alle variazioni climatiche
- ✓ Proprietà terriere comunali
- ✓ Ambiti territoriali
- ✓ Servizi alle aziende
- ✓ Il sogno di un biogas comunale
- ✓ Regolamento rurale
- ✓ Strade bianche vicinali

### **4) COMMERCIO, ARTIGIANATO, INDUSTRIA**

- ✓ Associazione commercianti e artigiani
- ✓ Distretto del cibo
- ✓ Sgravi per attività commerciali
- ✓ Raccolta differenziata a domicilio

### **5) COMUNITA' ENERGETICA/TRANSIZIONE ENERGETICA**

- ✓ PAESC
- ✓ Nuovi impianti
- ✓ Comunità energetica
- ✓ Sportello energia

### **6) POLITICHE SOCIALI**

- ✓ Raggiungimento del benessere dei cittadini e della collettività
- ✓ Potenziamento dell'hub di servizi CA' NOSTA
- ✓ Coesione tra le diverse frazioni di Scalenghe
- ✓ Realizzazione di progetti quali la ristrutturazione della "Casa delle Associazioni"
- ✓ Costruzione asili nido
- ✓ Realizzazione Social Housing nella ex "casa dei poveri"
- ✓ Baratto amministrativo
- ✓ Servizio Civile Nazionale e Internazionale

- ✓ Aggiornamento e digitalizzazione della carta dei servizi
- ✓ Prosecuzione della coprogettazione con il C.I.S.S.
- ✓ Attenzione alle disabilità

### **7) ISTRUZIONE E CULTURA**

- ✓ Iniziative culturali a scuola
- ✓ Educazione ambientale
- ✓ Pedibus
- ✓ Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze
- ✓ Attività scolastiche e sportive
- ✓ Aiuto compiti e lotta alla dispersione scolastica
- ✓ PCTO
- ✓ Contributo per i costi di trasporto
- ✓ Orientamento "pratico"
- ✓ Eventi di valorizzazione del patrimonio del territorio
- ✓ "La memoria rende liberi"
- ✓ Biblioteca comunale
- ✓ Archivio storico digitale
- ✓ Supporto alle associazioni del territorio

### **8) SPORT E TEMPO LIBERO**

- ✓ LATTEforMAGGIO
- ✓ Associazioni sportive
- ✓ Palio dei Borghi
- ✓ Carnevale
- ✓ Estate ragazzi
- ✓ Spettacoli e serate di aggregazione
- ✓ Calendarizzazione eventi

### **9) INFRASTRUTTURE**

- ✓ Edifici pubblici
- ✓ Abbattimento barriere architettoniche
- ✓ San Bernardino
- ✓ "Viabilità"
- ✓ Segnaletica stradale
- ✓ Videosorveglianza
- ✓ Stazione
- ✓ Impianti sportivi
- ✓ Infissi scuole e palestre
- ✓ Rete fognaria
- ✓ Rotonda Bivio Botteghe
- ✓ Fermata Pieve
- ✓ Cimitero comunale

### **10) TERRITORIO, AMBIENTE E PIANIFICAZIONE URBANA**

- ✓ Manutenzione del territorio
- ✓ Promozione cittadina attiva
- ✓ Riqualificazione del territorio
- ✓ Interventi di riduzione del rischio idrogeologico
- ✓ Area cani
- ✓ Nuove Premialità e Piano Regolatore Generale

Annualmente, con il piano esecutivo di gestione/piano della performance e, dal 2022, con il PIAO, gli obiettivi strategici vengono declinati in obiettivi operativi assegnati, con le relative risorse umane, finanziarie, fisiche e tecnologiche, al Segretario Comunale e alle posizioni organizzative e, a cascata, su ciascun dipendente. La verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi, operata dal nucleo di valutazione è funzionale all'erogazione dell'indennità di risultato e delle risorse decentrate (performance organizzativa e individuale) al Segretario Comunale, alle posizioni organizzative e ai dipendenti comunali. La verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi permette di individuare – attraverso gli strumenti di monitoraggio descritti nella Sezione Monitoraggio del PIAO – le aree di miglioramento su cui intervenire, anche in chiave di revisione della pianificazione, con scelte più incisive. Tale impostazione risulta, poi, integrata nella sezione Performance, che rappresenta una delle leve per creare Valore Pubblico, in quanto ciascuno degli obiettivi specifici rientra in una o più delle dimensioni di Valore Pubblico, che costituiscono il perimetro di valutazione dell'impatto (outcome) atteso e creato da ciascuna politica pubblica.

## 2.2 Performance

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nella nuova logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, la performance costituisce la prima leva per la creazione del Valore Pubblico. La sottosezione deve essere certamente predisposta secondo le logiche di performance management di cui al Capo II del D.Lgs. 150/2009, ma gli obiettivi non possono essere genericamente riferiti all'amministrazione, essendo coerente con la nuova impostazione che supera il modello di programmazione a silos e occorre procedere ad una loro programmazione in modo funzionale e correlato alle strategie di creazione del Valore Pubblico. In coerenza con tale impostazione, il Piano dettagliato degli obiettivi del 2024 del Comune di Scalenghe è stato strutturato individuando obiettivi operativi specifici funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nel DUP, e rispondenti agli ambiti di attività individuati dal DM 30/06/2022, n. 132. Il Piano esecutivo di gestione è costituito fondamentalmente da due parti: l'assegnazione di obiettivi operativi specifici ai Responsabili dei Servizi e le risorse finanziarie, umane e strumentali affidati ai medesimi per il raggiungimento degli obiettivi. Il Piano esecutivo di gestione costituisce il documento di programmazione finanziaria che assegna ai dirigenti le risorse finanziarie necessarie all'attuazione degli obiettivi operativi specifici; esso per volontà del legislatore non viene integrato nel PIAO, ma costituisce un sicuro punto di riferimento per dare sostanza alla performance.

Con l'introduzione del D.lgs.118/2011 è stata modificata la struttura del bilancio che, oggi, è articolata in missioni e programmi per le spese. Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici che le amministrazioni intendono raggiungere utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse collegate. I programmi sono costituiti da aggregati omogenei di attività svolte e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi definiti nelle missioni. Ogni aggregato di spese missione/programma è suddiviso in titoli.

Analizzando il D.U.P.S. 2024/2026, vengono individuati i seguenti indirizzi:

Punti del programma di mandato	Indirizzi strategici
1) Servizi ai cittadini	1) Accrescita dell'offerta generale dei servizi a tutti i cittadini e relativo adeguamento delle procedure.
2) Attività economiche	2) Promozione e sviluppo delle attività economiche presenti sul territorio.
3) Politiche sociali e Associazionismo	3) Collaborazione con le associazioni sociali e di volontariato presenti sul territorio a sostegno delle categorie più fragili.
4) Istruzione, cultura, sport e tempo libero	4) Politiche mirate all'educazione ambientale e stradale dei bambini e ragazzi. Collaborazione con le associazioni culturali e sportive presenti sul territorio per la realizzazione di manifestazioni ed eventi.
5) Ambiente, territorio e infrastrutture	5) Riqualificazione aree gioco e recupero aree in condizioni di abbandono e degrado e incentivi all'utilizzo di fonti energetiche alternative.
6) Viabilità e ordine pubblico	6) Implementazione della gestione e del controllo del territorio con sistemi di videosorveglianza e strumenti di misurazione della velocità.

Relativamente ad ogni area dei punti di programma scaturiscono gli indirizzi strategici e gli obiettivi strategici che corrispondono alle previsioni del bilancio.

Per i titolari di posizione organizzativa saranno oggetto di valutazione per quanto riguarda:

- Il conseguimento degli obiettivi di cui al P.E.G. (livello di conseguimento degli obiettivi assegnati) per un totale di **punti 70**;
- I comportamenti tenuti allo scopo di ottenere i risultati prefissati (valutazione performance individuali) per un totale di **punti 30**;

Area	Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Termini per la realizzazione	Peso
	<b>A) CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI MAX 70 PUNTI</b>			
<b>Area Affari Generali e Servizi Demografici</b>	Accrescita dell'offerta generale dei servizi a tutti i cittadini e relativo adeguamento delle procedure	Subentro nell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC)	Tutto l'anno	Max 5 punti
		Organizzazione inserimento dati e immagini atti di stato civile su file excel finalizzato alla ricerca veloce degli atti antecedenti al sistema informatico	Tutto l'anno	Max 5 punti
		Predisposizione degli atti per appalto trasporto scolastico	Entro il 31 agosto	Max 20 punti
		Predisposizione degli atti per appalto servizio di pulizia immobili comunali	Entro il 31 dicembre	Max 20 punti
		Formazione di una nuova unità di personale in collaborazione con l'ufficio	Tutto l'anno	Max 5 punti

		finanziario		
		Attuazione del D.Lgs. 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità	Tutto l'anno	Max 10 punti
		Rispetto dei termini di pagamento (art. 4 bis, comma 2 D.L. 13/2023 convertito nella legge 41/2023)	Tutto l'anno	Max 5 punti
<b>B) VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALI (COMPORAMENTO) MAX 30 PUNTI</b>				
		Rispetto dei termini in base all'obiettivo assegnato		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nessuna penalità per il rispetto dei termini</li> <li>Mancato rispetto dei termini:</li> <li>- 1,5 punti di penalità fino al 5% delle pratiche</li> <li>- 3 punti di penalità fino al 10% delle pratiche</li> <li>- 4,5 punti di penalità fino al 15%</li> <li>- 6 punti di penalità fino al 20%</li> <li>- 7,5 punti di penalità fino al 25%</li> <li>- oltre il 25% 12 punti di penalità</li> </ul>
<b>Area</b>	<b>Indirizzo strategico</b>	<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Termini per la realizzazione</b>	<b>Peso</b>
<b>A) CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI MAX 70 PUNTI</b>				
	Implementazione della gestione e del controllo del territorio con sistemi di videosorveglianza e strumenti di misurazione della velocità.	Redazione del Regolamento per la disciplina ed utilizzo degli impianti di videosorveglianza	Tutto l'anno	Max 35 punti
		Redazione del Regolamento di Polizia Urbana	Tutto l'anno	Max 30 punti
		Rispetto dei termini di pagamento (art. 4 bis, comma 2 D.L. 13/2023 convertito nella legge 41/2023)	Tutto l'anno	Max 5 punti
<b>B) VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALI (COMPORAMENTO) MAX 30 PUNTI</b>				
<b>Area Polizia Locale</b>		Rispetto dei termini in base all'obiettivo assegnato		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nessuna penalità per il rispetto dei termini</li> <li>Mancato rispetto dei termini:</li> <li>- 1,5 punti di penalità fino al 5% delle pratiche</li> <li>- 3 punti di penalità fino al 10% delle pratiche</li> <li>- 4,5 punti di penalità fino al 15%</li> <li>- 6 punti di penalità fino al 20%</li> <li>- 7,5 punti di penalità fino al 25%</li> <li>- oltre il 25% 12 punti di penalità</li> </ul>

Area	Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Termini per la realizzazione	Peso
Area Finanziaria	<b>A) CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI MAX 70 PUNTI</b>			
	Accrescita dell'offerta generale dei servizi a tutti i cittadini e relativo adeguamento delle procedure	Autoformazione da parte del dipendente trasferito dal servizio segreteria al servizio Finanziario	Tutto l'anno	Max 20 punti
		Formazione di una nuova unità di personale in collaborazione con l'ufficio segreteria	Tutto l'anno	Max 10 punti
		Collaborazione alla predisposizione degli atti per appalti trasporto scolastico e servizio di pulizia immobili comunali	Entro scadenza appalti	Max 15 punti
		Emissione accertamenti IMU/ICI – TARI – TASI anni 2021 – 2022	Tutto l'anno	Max 10 punti
		Incrocio banche dati finalizzato alla verifica degli immobili non dichiarati ai fini della TARI per gli ultimi 5 anni (2019 – 2023)	Tutto l'anno	Max 10 punti
		Rispetto dei termini di pagamento (art. 4 bis, comma 2 D.L. 13/2023 convertito nella legge 41/2023)	Tutto l'anno	Max 5 punti
	<b>B) VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALI (COMPORAMENTO) MAX 30 PUNTI</b>			
Rispetto dei termini in base all'obiettivo assegnato			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nessuna penalità per il rispetto dei termini</li> <li>Mancato rispetto dei termini:</li> <li>- 1,5 punti di penalità fino al 5% delle pratiche</li> <li>- 3 punti di penalità fino al 10% delle pratiche</li> <li>- 4,5 punti di penalità fino al 15%</li> <li>- 6 punti di penalità fino al 20%</li> <li>- 7,5 punti di penalità fino al 25%</li> <li>- oltre il 25% 12 punti di penalità</li> </ul>	
Area	Indirizzo strategico	Obiettivo strategico	Termini per la realizzazione	Peso
Area Tecnica	<b>A) CONSEGUIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI MAX 70 PUNTI</b>			
	Accrescita dell'offerta generale dei servizi a tutti i cittadini e relativo adeguamento delle procedure	Riorganizzazione del servizio manutentivo sia come risorse che come gestione e pulizia aree verdi ed aree pubbliche	Entro il termine concordato con l'Amministrazione Comunale	Max 15 punti
		Predisposizione appalto per la gestione e manutenzione del cimitero comunale	Entro il termine concordato con l'Amministrazione Comunale	Max 20 punti
		Riorganizzazione interna e formazione unità di personale a seguito di nuova assunzione	Tutto l'anno	Max 10 punti
		Gestione ordinaria dell'intero servizio viabilità	Tutto l'anno	Max 5 punti
Smaltimento dell'arretrato legato alle difformità edilizie per raggiungere l'operatività dei controlli durante la costruzione delle opere		Tutto l'anno	Max 15 punti	

	Rispetto dei termini di pagamento (art. 4 bis, comma 2 D.L. 13/2023 convertito nella legge 41/2023)	Tutto l'anno	Max 5 punti
<b>B) VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALI (COMPORAMENTO)</b>			
<b>MAX 30 PUNTI</b>			
	Rispetto dei termini in base all'obiettivo assegnato		Nessuna penalità per i rispetto dei termini Mancato rispetto de termini: - 1,5 punti d penalità fino al 5% delle pratiche - 3 punti d penalità fino al 10% delle pratiche - 4,5 punti d penalità fino al 15% - 6 punti d penalità fino al 20% - 7,5 punti d penalità fino al 25% - oltre il 25% 12 punti di penalità

Le Posizioni Organizzative devono possedere le capacità per tradurre gli obiettivi in piani operativi e programmi, condividendo e utilizzando le risorse disponibili.

In merito alla valutazione delle performance dei titolari di posizione organizzativa, si fa riferimento al "Regolamento Sistema di misurazione e valutazione della performance" approvato con deliberazione di G.C. n. 55 del 25/03/2021, art. 11 e art. 12 modificato con D.G.C. n. 78 del 06/05/2021.

Per gli indicatori di valutazione delle performance dei dipendenti non incaricati di posizione organizzativa si fa riferimento al Regolamento di cui sopra artt. 13 – 14 – 15 e 16.

### Piano delle Azioni Positive

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.



La situazione al 31/12/2023 del personale in servizio, in ordine alla presenza di uomini e donne lavoratrici, è così dettagliato:

<b>DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>N.</b>	<b>9</b>
<b>DONNE</b>	<b>N.</b>	<b>6</b>
<b>UOMINI</b>	<b>N.</b>	<b>3</b>

**DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO FINALIZZATO ALLA TRASFORMAZIONE A TEMPO INDETERMINATO**

<b>DONNE</b>	<b>N.</b>	<b>0</b>
<b>UOMINI</b>	<b>N.</b>	<b>1</b>

**CONTRATTI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO N. 2**

<b>DONNE</b>	<b>N.</b>	<b>2</b>
<b>UOMINI</b>	<b>N.</b>	<b>0</b>

così suddivisi per settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Servizio Demografico	1*	1	2
Servizio Amministrativo/Affari Generali	0	2**	2
Servizio Economico/Finanziario e Tributi	0	3	3
Servizio Vigilanza/Custodia	2	0	2
Servizi Tecnici e Tecnico/Manutentivo	1	2***	3
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>12</b>

- **\*Assunzione a tempo determinato per mesi 6 finalizzato alla trasformazione a tempo indeterminato**
- **\*\* di cui 1 Contratto di somministrazione a tempo determinato**
- **\*\*\* di cui 1 Contratto di somministrazione a tempo determinato in deroga alla Pianta Organica ai sensi dell'art. 31-bis c. 1 del D.L. 152/2021**

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE/CATEGORIA DI APPARTENENZA ALLA DATA DEL 31/12/2023:**

CATEGORIA	Uomini	Donne
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	3*	7**/**
AREA DEGLI OPERATORI	0	0

ESPERTI		
AREA DEGLI OPERATORI	0	0
TOTALE	4	8

- \* di cui 1 Assunzione a tempo determinato per mesi 6 finalizzato alla trasformazione a tempo indeterminato
- \*\* di cui 1 Contratto di somministrazione a tempo determinato
- \*\*\* di cui 1 Contratto di somministrazione a tempo determinato in deroga alla Pianta Organica ai sensi dell'art. 31-bis c. 1 del D.L. 152/2021

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA  
COMPOSIZIONE DEL PERSONALE AL 31/12/2023:**

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo pieno	1	1	2
Posti a part-time	0	0	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo pieno	3*	4	7
Posti a part-time	0	3**/***/****	3
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo pieno	0	0	0
Posti a part-time	0	0	0
AREA DEGLI OPERATORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo pieno	0	0	0
Posti a part-time	0	0	0

- \* di cui Assunzione a tempo determinato per mesi 6 finalizzato alla trasformazione a tempo indeterminato
- \*\* di cui 1 Contratto di Assunzione a tempo indeterminato al 91,67%
- \*\*\* di cui 1 Contratto di somministrazione a tempo determinato part-time al 50%
- \*\*\*\* di cui 1 Contratto di somministrazione a tempo determinato part-time al 50% in deroga alla Pianta Organica ai sensi dell'art. 31-bis c. 1 del D.L. 152/2021

**OBIETTIVI**

Nel corso del prossimo triennio il Comune intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.**  
**Promuovere il Benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro.**

Il Comune di Scalenghe si è impegnato e si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di

lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice.

### **Ambito d'Azione 1.**

#### **Ambiente di lavoro – Azioni positive**

- Effettuare indagini specifiche, anche con l'ausilio dei rappresentanti R.S.U., al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca delle soluzioni più adeguate;
- Monitorare a livello organizzativo lo stato di benessere collettivo e analizzare le specifiche criticità;
- Proseguire nell'azione di prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento;
- Aggiornare i regolamenti già adottati dall'ente, in materia di pari opportunità tra uomini e donne e le disposizioni a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

#### • **Obiettivo 2.**

**Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.**

Nei limiti imposti dalla vigente normativa, programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno.

Programmare percorsi formativi specifici.

### **Ambito d'azione 2.**

#### **Formazione – Azioni positive**

- Migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare;
- Favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata (almeno 6 mesi) dovuta ad esigenze familiari e /o personali, sia attraverso forme di affiancamento lavorativo, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative di aggiornamento (soprattutto in considerazione di eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo).

#### • **Obiettivo 3.**

**Orari di lavoro e concessioni periodi di aspettativa per motivi personali**

Mantenere l'armonizzazione raggiunta e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei tempi più flessibili.

Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. Il Comune si impegna a vigilare sul puntuale rispetto di quanto indicato.

### **Ambito d'azione 3.**

## **Orari e aspettative - Azioni positive**

- Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità oraria già introdotte (es. part-time, anche di tipo verticale);
- Prevedere articolazioni diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, debitamente motivate;
- Prevedere, ove possibile, la concessione di periodi di aspettativa per motivi personali e/o familiari a tutte/i le/i dipendenti che ne facciano richiesta, a rotazione.

## **Durata**

Il presente Piano ha durata triennale (2024/2026).

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Questa sottosezione assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. 81/2022. Essa, tuttavia, va redatta nel pieno rispetto della legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e del D.Lgs. 33/13 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche. Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

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

### **Il PNA 2022 (delibera n. 7/2023)**

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, contiene un'ampia trattazione circa le modalità di integrazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO.

Nel PNA 2022 l'ANAC ribadisce la validità della disposizione di cui all'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, ovvero il divieto di affidare all'esterno l'elaborazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", mantenendo fermo quanto disposto in diverse sentenze della Corte dei conti (cfr. Corte dei conti, Sez. giurisdizionale Lazio, sent. 269/2018 e Sez. giurisdizionale Piemonte, sent.

253/2019), relativamente al fatto che l'affidamento all'esterno dell'attività di redazione della presente sezione configura un danno all'erario a carico dell'ente.

L'ANAC sottolinea, nel PNA 2022, che con il passaggio al nuovo strumento di programmazione è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni. Pertanto, una prima integrazione nell'attività di pianificazione può essere fondata sulle indicazioni che l'Autorità ha fornito negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", ovvero:

- a) organizzare in maniera logico-sistematica il documento;
- b) utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- c) redigere un documento snello, facendo eventualmente ricorso ad allegati, link esterni o rinviando a specifici provvedimenti che trattano la materia;
- d) bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

Sempre all'interno del PNA 2022, l'ANAC precisa che una volta mappati i processi e identificati i rischi di corruzione connessi alle attività dell'amministrazione, è necessario programmare le misure organizzative di prevenzione della corruzione, provvedendo altresì ad individuare indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Il PNA 2022 conferma la validità delle semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni disposte dal PNA 2016, Parte speciale – Approfondimenti, I "Piccoli comuni" e dall'Aggiornamento 2018 al PNA, Parte Speciale IV, "Semplificazioni per i piccoli comuni", raccolti organicamente nell'Allegato 4 al PNA 2022.

#### **Aggiornamento 2023 del PNA 2022 (delibera n. 605/2023)**

L'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 è circoscritto alla sola parte speciale del PNA 2022, ancora attuale, con riferimento all'area dei contratti pubblici, e fornisce limitati chiarimenti e modifiche, al fine di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti (D.lgs. 36/2023), in particolare:

- nella sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, si è intervenuti solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.)
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

Il Comune di Scalenghe procede all'approvazione di un nuovo Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2024/2026 riservandosi di confermarlo per le prossime due annualità, qualora sussistano le condizioni stabilite da ANAC.

### 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT all'interno del PIAO	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Carmela Donatella Mazzotta nominato con decreto del Sindaco n. 4 del 07/01/2021, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver</li> </ul>
---	---	--

	<p>obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul>	<p>osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver vigilato sul funzionamento</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	--	---



<p><b>Dirigenti</b></p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
-------------------------	--	---

<p><b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) Elevata Qualificazione</b></p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
---	---	--

<p><b>I dipendenti</b></p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
----------------------------	--	--

<p><b>Collaboratori esterni</b></p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>
-------------------------------------	---	---

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<b>Collegio dei Revisori dei conti</b>	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

	Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### **2.3.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, l'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

Il PNA 2022 ribadisce l'utilità della consultazione pubblica, anche on line, con riferimento ai contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prima della sua approvazione, come già previsto in precedenza per il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, in data 24/10/2023, è stato pubblicato apposito avviso sul sito internet comunale per sollecitare la presentazione di eventuali suggerimenti, osservazioni o proposte relative al presente documento per una migliore individuazione delle priorità di intervento. Tuttavia, entro la scadenza indicata, non sono pervenuti contributi da parte degli stakeholders, dei cittadini o degli organi politici.

### **2.3.3 Gli obiettivi strategici**

L'art. 1, comma 8, 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. 132/2022 (art. 3). 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. L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2) il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

#### 2.3.4 L'analisi del contesto

- **Analisi del contesto esterno**

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

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione.

Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per l'analisi del contesto esterno sono stati consultati i seguenti dati:

– “Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (secondo semestre 2022)” presentata dal Ministro dell'Interno il 25 luglio 2023 e disponibile alla paginaweb: <https://www.senato.it/static/bgt/listadocumenti/19/1/2729/0/index.html?static=true>

Per la regione di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue (pagine 249-252):

*“Il semestre in esame non ha documentato significative inversioni di rotta circa l'assetto del variegato contesto criminale della Regione. Dall'attenta lettura dei segnali emersi dall'analisi del macro-fenomeno mafioso negli anni, come già detto, si deve ritenere che la 'ndrangheta, più delle altre consorterie criminali mafiose autoctone, si sia insinuata nel tessuto socio-economico radicandosi e intessendo sempre più consolidati rapporti con la sfera produttivo-economica, nonché preoccupanti sinergie con cellule organizzate di altre matrici criminali.*

*Le attività investigative eseguite negli ultimi anni indicano, in sintesi, che la 'ndrangheta nei territori del Piemonte e della Valle d'Aosta, oltre a esprimere locali e 'ndrine distaccate, strettamente collegati alla Calabria ma dotati d'autonomia operativa, è attiva in più ambiti criminali, con interessi diretti nel traffico di stupefacenti, nelle estorsioni, nell'usura e nel compimento di articolate truffe. Nei settori “apparentemente” leciti, la 'ndrangheta, mediante operazioni di riciclaggio di ingenti capitali, è attiva nel campo dell'edilizia sia pubblica che privata, con particolare interesse alla partecipazione, occulta, nelle grandi opere.*

*Seppur negli ultimi anni seriamente colpita con numerosi arresti e condanne, continua a mantenere inalterato il potere dimostrando grande dinamismo e assoluta capacità di rigenerarsi, permettendo l'affermazione di “leader” nelle nuove generazioni e attuando, talvolta, un modus operandi silente che le consente di penetrare nella realtà socio-economica regionale senza destare particolari attenzioni. Le indagini eseguite nei confronti di formazioni 'ndranghetiste operanti in Piemonte e Valle d'Aosta hanno documentato, infatti, la commistione tra esponenti della criminalità calabrese e rappresentanti dell'imprenditoria locale, nonché il tentativo di coinvolgere rappresentanti delle Amministrazioni locali. Nella città di Torino, come nella provincia, le attività di polizia giudiziaria svolte e gli importanti esiti giudiziari a queste connesse hanno permesso di individuare l'operatività di più locali di 'ndrangheta”...*

Come si evince dagli stralci delle relazioni sopra riportate, quindi, l'evoluzione delle organizzazioni criminali verso una dimensione affaristico-finanziaria ha comportato e comporta un'espansione delle stesse anche nelle regioni e nelle zone maggiormente produttive nel nord del paese. Nell'immaginario collettivo le mafie sono tradizionalmente abbinata alle regioni del sud Italia, in particolare Campania, Calabria e Sicilia. Questa nuova evoluzione, peraltro sottotraccia e di basso profilo per non attirare l'attenzione delle Forze dell'Ordine, non è ancora percepita nella sua esatta dimensione e sottovalutata dagli apparati politici e amministrativi che spesso non sono attrezzati e non hanno gli "anticorpi" per intervenire con tempestività e decisione.

Si rileva peraltro che la dimensione di questo Ente, che agevola la conoscenza dell'intero tessuto sociale e l'individuazione di eventuali situazioni "anomale", e la sua collocazione in un'area colpita dalla crisi e dalla deindustrializzazione, non rendono il territorio particolarmente interessante per le organizzazioni criminali pur collocandosi in zone limitrofe a quelle interessate dalle operazioni giudiziarie sopra riportate;

– aggiornamento congiunturale di Banca d'Italia sull'economia del Piemonte (reperibile a: [Banca d'Italia - L'economia del Piemonte - Aggiornamento congiunturale, novembre 2023 \(bancaditalia.it\)](https://www.bancaditalia.it/aggiornamenti-congiunturali/aggiornamento-congiunturale-novembre-2023)

presentato a novembre 2023, che evidenzia che nella prima parte del 2023 la crescita dell'economia piemontese si è affievolita. In base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, il prodotto interno lordo in Piemonte è aumentato dell'1,3 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (1,2 nella media nazionale), meno della metà dell'incremento registrato nel 2022. Alla maggiore dinamicità del primo trimestre è seguito un progressivo indebolimento, che ha riflesso il peggioramento del quadro macroeconomico internazionale. L'indicatore Regio-coin della Banca d'Italia, che fornisce una stima dell'evoluzione delle componenti di fondo dell'economia regionale, è divenuto negativo all'inizio dell'estate ed è ulteriormente calato in autunno.

Nell'industria la produzione, a differenza della media nazionale, è ancora aumentata nel primo semestre, seppure in misura molto contenuta, grazie soprattutto al contributo dei mezzi di trasporto e alle esportazioni; nel terzo trimestre sono emersi segnali di riduzione dell'attività. L'accumulazione di capitale delle imprese industriali è stata debole e la propensione a investire è diminuita nel corso dell'anno: vi ha influito il peggioramento delle condizioni di accesso al credito, mentre un sostegno alla spesa è venuto dagli incentivi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Nel terziario la congiuntura, seppure in lieve deterioramento dall'estate, è stata positiva in tutti i principali comparti, a esclusione del commercio non alimentare. L'espansione nelle costruzioni, più modesta rispetto a quella molto elevata del biennio 2021-22, ha interessato sia l'edilizia privata sia le opere pubbliche.

La situazione economica delle aziende è rimasta nel complesso favorevole, anche grazie all'attenuazione delle pressioni al rialzo sui costi di produzione. La liquidità è lievemente calata, rimanendo comunque su livelli elevati e giudicati più che sufficienti dalla gran parte delle imprese.

Il numero di occupati è ulteriormente cresciuto, portandosi su livelli prossimi a quelli precedenti la pandemia. Tra le assunzioni nette nel settore privato non agricolo hanno ancora prevalso i contratti a tempo indeterminato. Anche le ore lavorate sono salite e si è ridotto il ricorso agli strumenti di integrazione salariale. La partecipazione al mercato del lavoro è aumentata, ma non ha recuperato i livelli pre-pandemici.

I consumi hanno rallentato, risentendo anche della rilevante perdita di potere d'acquisto delle famiglie: l'inflazione, pur in ridimensionamento rispetto al picco di fine 2022, è infatti rimasta elevata.



I prestiti al sistema produttivo sono diminuiti in tutti i principali comparti e per tutte le dimensioni di impresa: vi ha influito il calo della domanda, in particolare quella per investimenti, che si è accompagnato al peggioramento delle condizioni di accesso al credito. I finanziamenti alle famiglie hanno decelerato: la dinamica è riconducibile soprattutto ai mutui per l'acquisto di abitazioni, frenati dall'aumento dei tassi di interesse.

La qualità del credito si è lievemente ridotta, ma è rimasta su livelli elevati. Le condizioni praticate dagli intermediari sono state improntate a una maggiore cautela soprattutto nei confronti della clientela più rischiosa.

In un contesto di inflazione ancora elevata, nei primi sei mesi del 2023 c'è stata una ricomposizione del portafoglio finanziario della clientela piemontese dai depositi in conto corrente verso attività maggiormente remunerative. Sulla riduzione delle giacenze delle imprese ha inciso anche l'utilizzo della liquidità per il pagamento dei debiti.

Le previsioni per i prossimi mesi sono improntate al pessimismo, più accentuato per le imprese di minori dimensioni e nella manifattura, dove le aziende prefigurano una diminuzione degli ordini, compresi quelli esteri, un arresto dell'espansione delle ore lavorate e un maggiore ricorso agli ammortizzatori sociali. L'acuirsi delle tensioni geopolitiche conseguente ai recenti attacchi terroristici in Medio Oriente ha determinato un brusco incremento dell'incertezza e potrebbe peggiorare ulteriormente l'evoluzione del quadro congiunturale e le condizioni per investire. Un contributo alla crescita e all'accumulazione di capitale continua comunque a essere fornito dal PNRR: al 10 di ottobre le risorse assegnate agli enti pubblici per progetti da realizzare in regione erano pari a 8,2 miliardi, sebbene alcuni interventi siano oggetto della proposta di revisione attualmente in discussione. A fine giugno erano state aperte procedure per circa il 40 per cento degli importi che necessitano di un bando.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, si segnala quanto segue:

- Ufficio Territoriale del Governo – coi dati relativi alla commissione dei reati di natura corruttiva relativi al territorio provinciale e locale e/o altri dati informativi utili ad effettuare l'analisi del contesto esterno, tenendo conto degli ulteriori canali informativi, si può affermare che il territorio di riferimento non evidenzia una particolare propensione all'interferenza con l'esercizio della funzione pubblica, mediantescambi di favori, denaro o altre utilità;
- il territorio comunale, analogamente ai comuni limitrofi, è interessato periodicamente da reati contro il patrimonio (in particolare furti presso le abitazioni mentre sono decisamente contenuti quelli relativi ad automobili) che determinano nella popolazione un senso di insicurezza e una conseguente percezione di una generalizzata e continua illegalità benché i dati ufficiali dimostrino una tendenziale diminuzione del numero dei reati; non si segnalano invece problematiche marcate relative a reati ambientali, prostituzione, spaccio di sostanze stupefacenti;
- particolare attenzione deve essere rivolta ai finanziamenti PNRR in quanto, trattandosi di ingenti risorse pubbliche che confluiscono sul territorio, occorre porre particolare attenzione al fenomeno del riciclaggio di denaro e dell'infiltrazione di organizzazioni criminali; tuttavia per le dimensioni di questo Ente si tratta di risorse contenute rispetto agli importi complessivi del PNRR a livello nazionale e pertanto meno attrattivi per questo tipo di organizzazioni.

- **Analisi del contesto interno**

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

### 2.3.5 la struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella sezione 3.1 del PIAO dedicata a organizzazione e capitale umano. Si rinvia pertanto a tale sezione.

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

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

- 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 D.Lgs. 267/00, 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".

L'art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, infine, elenca le seguenti "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 primisoccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

### 2.3.6 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: il contesto esterno non pare condizionare negativamente la funzionalità dell'Ente. L'organizzazione interna e le misure finora adottate, considerata la storica assenza di fatti corruttivi accertati, appaiono adeguati.

Indubbiamente per il triennio di riferimento del presente piano, considerate le risorse aggiuntive derivanti da finanziamenti PNRR sarà necessario monitorare con maggiore attenzione i processi riguardanti i contratti pubblici, così come le operazioni di pagamento, anche in chiave antiriciclaggio. Eventuali aggiornamenti in tal senso potranno essere adottati annualmente sulla base dell'andamento degli affidamenti degli appalti di lavori e servizi previsti.

### 2.3.7 La mappatura dei processi

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

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

L'Allegato n. 1 al PNA 2019 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", si prevede l'area definita "Altri servizi".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc....

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A).

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.

### **2.3.8 Valutazione del rischio**

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

### **2.3.9 Identificazione del rischio**

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

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

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

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA e data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il RPCT ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”, Allegato A.

Il catalogo è riportato nella colonna G dell’Allegato A. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

### **2.3.10 Analisi del rischio**

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

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

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

### **2.3.11 Scelta dell’approccio valutativo**

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

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

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

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

### **2.3.12 I criteri di valutazione**

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

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

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di

- eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/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, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

### 2.3.13 La rilevazione delle informazioni

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

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

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

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi". L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

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

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT che ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC.

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal RPCT, quest'ultimo ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

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

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

### 2.3.14 Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativa*, 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.

L'ANAC 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.

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

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

Il RPCT ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il RPCT ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", Allegato B. Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

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

### 2.3.15 La ponderazione del rischio

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

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, 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).

In questa fase, il RPCT ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++ ("rischio altissimo").

### **2.3.16 il trattamento del rischio**

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

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

### **2.3.17 Individuazione delle misure di prevenzione**

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

In questa fase, il RPCT ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

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

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

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

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

In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione delle medesime, fissandone anche le modalità.

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



### 2.3.18 Le misure di prevenzione

- **Codice di comportamento**

L'art. 54, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

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

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020 e dell'art. 4 del D.L. n. 36/2022, il Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del comune di Scalenghe aggiornato è stato adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. n. 63 del 27/04/2023.

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ed inoltrato a tutto il personale.

- **Conflitto di interessi**

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dall'art. 1, comma 41, della legge 190/2012) 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.

Gli articoli 6, 7 e 14 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi. 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.

#### • **Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

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

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

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

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del D.Lgs. 267/00 e degli artt. 13 – 27 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

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

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

Secondo l'art. 35-bis, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., 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:

- c) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- d) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;

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

Le modalità ed i criteri di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dall'allegato F al Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni, principalmente mediante una analisi dei curricula presentati.

- **Incarichi extraistituzionali**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.Lgs. 39/13, dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e dell'art. 60 del D.P.R. 3/57.

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

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

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

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

- **La formazione in tema di anticorruzione**

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

Inoltre l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. impone alle pubbliche amministrazioni "lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico".

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle

competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

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

- **La rotazione del personale**

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

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

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

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

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

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

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc..., sdoppiamento delle responsabilità mediante nomina di RUP diversi dal Responsabile del servizio) per assicurare l'attuazione della misura.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. 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 26/03/2019).

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

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

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

Si prevede l'applicazione delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/03/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è stata applicata in quanto non si sono verificati i presupposti necessari (avvio di procedimenti penali o disciplinari nei confronti dei dipendenti per condotte di natura corruttiva).

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

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

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

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata. L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'ente ha avviato la procedura per dotarsi di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

In "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione", whistleblowing è stata pubblicata in data 06/07/2023 la nota stampa ANAC e il collegamento ipertestuale di riferimento al modulo ANAC per la segnalazione di condotte illecite ai sensi del decreto legislativo n. 24/2023.

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

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

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

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

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

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

L'art. 27 del D.Lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario, l'importo del vantaggio economico corrisposto, la norma o il titolo a base dell'attribuzione, l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo, la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario, il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Il Regolamento per la Concessione dei Contributi Comunali è stato approvato con deliberazione del C.C. n. 35 in data 30.06.2015;

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente – Provvedimenti", oltre che all'albo pretorio informatico e nella sezione "amministrazione trasparente - sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".

#### • **Concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del vigente Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

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 D.Lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

#### • **La vigilanza sui progetti PNRR**

Per gli interventi finanziati con fondi PNRR, come previsto anche dalle "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori", approvate con la Circolare della Ragioneria GS dell'11 agosto 2022, n. 30 è fondamentale implementare un sistema di monitoraggio e controllo, il più possibile concomitante, al fine di garantire una corretta rendicontazione dei fondi. In merito, sarà necessario inserire nel sistema ReGiS, almeno un allegato per ciascun controllo in materia di:

1. assenza di conflitto di interessi;
2. regolarità amministrativa e contabile;
3. assenza di doppio finanziamento;
4. rispetto del principio del DNSH;
5. verifica titolari effettivi;
6. verifica avanzamento di milestones e targets.

In relazione a quanto sopra, richiamando l'attenzione dei singoli RUP nominati per ciascuna procedura al rispetto della disciplina in materia di conflitto di interessi e, unitamente al responsabile del servizio finanziario, sulla verifica dell'assenza del doppio finanziamento, ci sofferma in questa sede sul punto n. 5), inerente il sistema antiriciclaggio.

Il sistema antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale. Esso contribuisce a preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, più in generale, l'integrità dell'economia complessivamente intesa, trovando quindi piena attuazione all'interno del sistema di gestione, monitoraggio e rendicontazione delle opere PNRR.

Il D.Lgs. n. 231/2007 prevede una serie attività di contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Tali verifiche assumono particolare rilievo in ordine agli interventi finanziati dal PNRR. Nell'allegato 2 al comunicato del 31/05/2022, l'UIF - Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), istituita presso la Banca d'Italia, richiede che ciascuna pubblica amministrazione individui un gestore, incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento (in special modo afferente al PNRR) e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare all'UIF.

Nelle istruzioni del direttore UIF del 23/04/2018 sono forniti degli indicatori di anomalia che possono aiutare gli enti locali nel definire una operazione come sospetta. Tali indicatori sono divisi in tre categorie:

- indicatori connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;
- indicatori connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
- indicatori specifici per settori di attività.

In relazione agli interventi finanziati con fondi PNRR è pertanto indispensabile effettuare:

- controlli tempestivi sulla documentazione antimafia di cui al D.Lgs. n. 159/2011;
- una corretta individuazione del titolare effettivo.

I controlli di cui sopra dovranno coinvolgere anche la struttura della centrale Unica di committenza, qualora disponga i controlli ai fini della efficacia dell'aggiudicazione della gara.

Per individuare il titolare effettivo si deve fare riferimento a quanto indicato nel D.Lgs. n. 231/2007, applicando tre criteri alternativi:

- criterio dell'assetto proprietario: è titolare effettivo una o più persone che detengano una partecipazione superiore al 25% del capitale societario (se questa quota societaria superiore al 25% è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, si deve risalire nella catena fino a riscontrare il titolare effettivo);
- criterio del controllo: è titolare effettivo la persona o le persone che, mediante la maggioranza dei voti o dei vincoli contrattuali, eserciti la maggiore influenza all'interno dei soci della società/azienda;
- criterio residuale: non avendo potuto verificare il titolare effettivo con i precedenti criteri, è necessario individuare tale soggetto nella persona che esercita poteri di amministrazione o direzione della società/azienda.

Le risultanze della verifica in oggetto, dovranno risultare da apposito atto ai fini dell'inserimento sulla procedura Regis. Si sottolinea infine, in materia di vigilanza progetti PNRR, l'importanza della tracciabilità delle operazioni, ricordando la necessità di una costante indicazione del CUP e del CIG, nonché dell'utilizzo di specifici capitoli di bilancio.

Si prevede l'applicazione delle disposizioni previste dalle "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" (Circolare della Ragioneria Generale dello Stato RGS dell'11 agosto 2022) e dal comunicato UIF del 31/05/2022 e istruzioni del direttore UIF del 23/04/2018.

- **La trasparenza e l'accesso civico**

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



La trasparenza è attuata:

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

L’art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, prevede: “L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Questa amministrazione ha predisposto apposita modulistica per le domande di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

#### • **Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

Alla luce del complesso quadro normativo relativo agli obblighi di trasparenza, l’Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell’Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017. Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l’accessibilità degli atti delle procedure di gara, hanno reso necessaria una revisione dell’elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare. Tale aggiornamento è stato previsto dall’allegato 9 al PNA 2022 approvato dall’ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, confermandone la vigenza nell’aggiornamento 2023 approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 fino al 31/12/2023 e, comunque, fino all’entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l’applicazione della disciplina transitoria come precisata nel § 5.1 del predetto documento.

L’allegato D al presente Piano - Misure di trasparenza - risulta aggiornato ai nuovi obblighi e riporta tutte le Sottosezioni di livello 1 e livello 2 della sezione “Amministrazione trasparente”, contenenti i dati oggetto di pubblicazione, fatta salva la sottosezione “Bandi di gara e contratti” alla quale è stato dedicato l’allegato E.

Particolare attenzione è posta dall’ANAC nel PNA 2022 agli interventi del PNRR e ai correlati profili di trasparenza: “ad avviso dell’Autorità, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell’emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull’operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell’aggiudicazione che nell’esecuzione di opere, di servizi e forniture.

La trasparenza è, infatti, indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, ex ante, di una effettiva competizione per l’accesso alla gara ed, ex post, di un’efficace controllo sull’operato dell’aggiudicatario.

Così, anche dove il legislatore ha previsto la possibilità di derogare alle norme del Codice dei contratti pubblici al ricorrere di specifiche condizioni, il principio di trasparenza è stato comunque fatto salvo e ribadita espressamente l’assoggettabilità degli atti delle stazioni appaltanti agli obblighi di pubblicazione del d.lgs. n. 33/2013.



**La garanzia di elevati livelli di trasparenza dei contratti pubblici è dunque obiettivo di ogni amministrazione, anche qualora questa operi in deroga al regime ordinario.**

Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza.

Le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva. Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge."

L'ANAC prosegue poi affermando che una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico".

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione."

Rimane fermo, anche nell'aggiornamento 2023 del PNA, il § 3 del PNA 2022 su "La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR" regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGIS;

Le schede allegate denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'allegato n. 1 alla delibera 1310/2016, dell'allegato 1 alla delibera 1134/2017.

Rispetto alle deliberazioni 1310/2016, 1134/2017, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

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

## **COLONNA**

## **CONTENUTO**

<b>A</b>	<b>denominazione delle sotto sezioni di primo livello</b>
<b>B</b>	<b>denominazione delle sotto sezioni di secondo livello</b>
<b>C</b>	<b>disposizioni normative che impongono la pubblicazione</b>
<b>D</b>	<b>denominazione del singolo obbligo di pubblicazione</b>
<b>E</b>	<b>contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto- sezione secondo le linee guida di ANAC);</b>

<b>F (*)</b>	<b>periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;</b>
<b>G (**)</b>	<b>ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.</b>

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

(\*\*) Nota ai dati della Colonna G:

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

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili delle Aree indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili delle Aree indicati nella colonna G.

- **La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023**

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinvia oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi

restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria come precisata nel § 5.1. del PNA – Aggiornamento 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie e come descritti nella tabella sottostante:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024.

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023</b>	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023</b>	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con <a href="#">Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023</a> .
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024</b>	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1. gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione. Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici. Il provvedimento individuava gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza. L'Autorità fornisce ulteriori e specifici chiarimenti sulle modalità di assolvimento di tali obblighi di pubblicazione.

L'allegato E elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente".

Inoltre, come già precisato, nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida<sup>10</sup> e Circolari<sup>11</sup> successivamente adottate dal MEF.

- **L'organizzazione dell'attività di pubblicazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili delle Aree indicati nella colonna G.

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

Pertanto, ciascun Responsabile di Area, depositario delle informazioni da pubblicare, gestisce le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al suo ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il RPCT coordina e sovrintende l'attività dei Responsabili di Area, verifica periodicamente la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio, affinché sia assicurata la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. 267/00.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

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

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

- **La pubblicazione di dati ulteriori**

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili delle Aree indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

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

La presente sezione del PIAO è finalizzata a programmare i presupposti per l'attivazione delle leve finalizzate a creare e proteggere il Valore Pubblico, puntando sia sulla salute organizzativa che sulla salute professionale, per garantire l'efficiente utilizzo delle risorse disponibili. Partendo dalla presentazione del modello organizzativo e dei livelli di responsabilità, la sottosezione ha come contenuti imprescindibili l'individuazione della strategia e degli obiettivi legati a modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, per il raggiungimento degli obiettivi di performance, la programmazione strategica del fabbisogno di risorse umane, da attuare anche attraverso lo sviluppo nonché la valorizzazione delle risorse interne e l'individuazione dei fabbisogni e degli obiettivi formativi nell'ottica di raggiungimento dei livelli di Valore Pubblico programmati.

### **3.1 Struttura organizzativa**

L'articolazione organizzativa di questo Comune persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente. In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUPS ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità. Il Comune di Scalenghe, come previsto nel vigente Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, è strutturato in:

- Settori

- Uffici

In particolare il modello organizzativo è basato su n. 4 strutture di massima dimensione, denominate Aree :

Area Affari Generali e Servizi Demografici

Area Finanziaria – Tributi

Area Edilizia Privata, Edilizia Pubblica, Ambiente, Urbanistica e SUAP, Manutenzione

Area Vigilanza, Protezione Civile e Attività Economiche

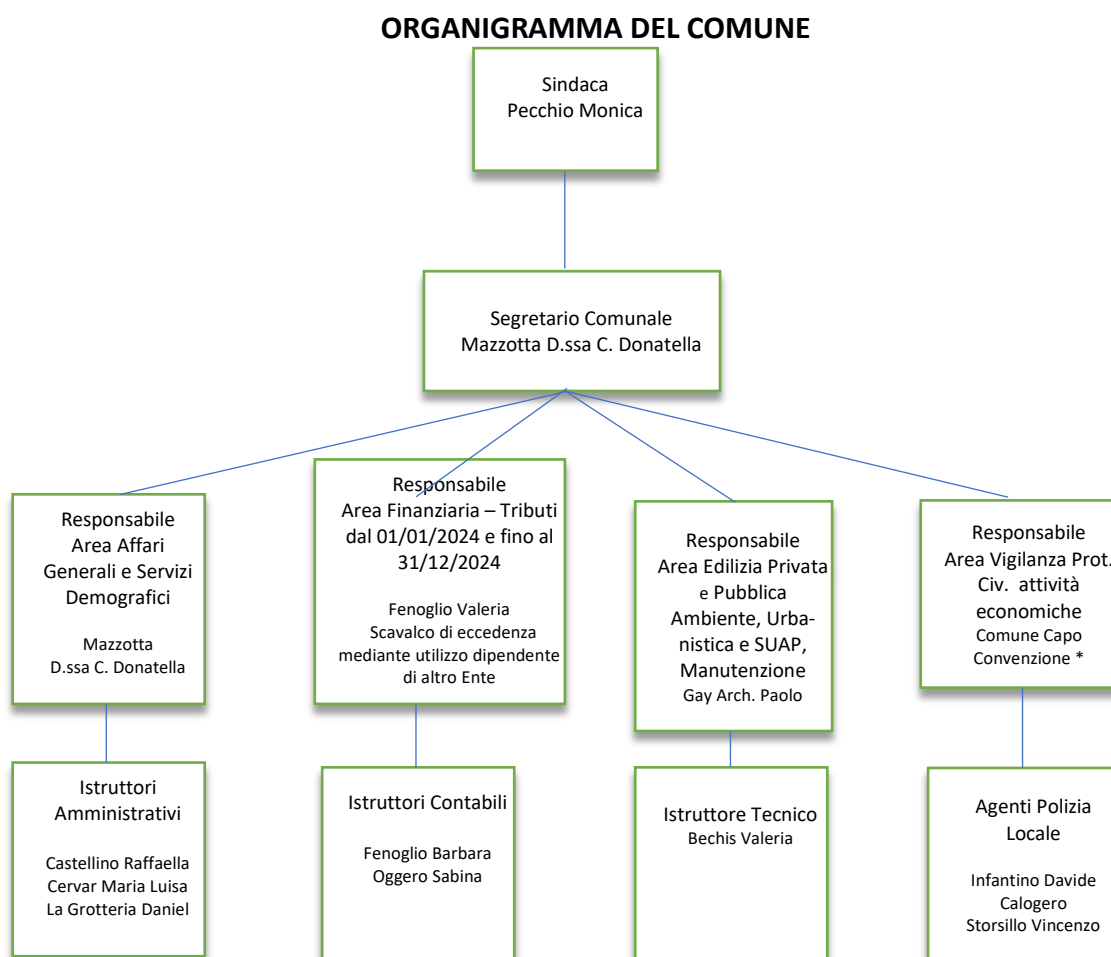
che corrispondono agli uffici con rilevanza esterna, alla cui guida sono preposte posizioni organizzative, le quali sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, titolari del budget di spesa e risk owner ai fini del modello di prevenzione della corruzione.

Da maggio 2021, per mezzo di apposita convenzione, i servizi relativi alla Polizia municipale, alla Polizia amministrativa, alla Polizia annonaria, alla circolazione stradale e servizi connessi sono gestiti in forma associata con i Comuni di Castagnole P.te, None, Piobesi Torinese e Virle Piemonte, la cui

responsabilità è demandata a funzionario incaricato del Comune di None individuato ente capofila ;

L'area Affari Generali e Servizi Demografici è assegnata al Segretario Generale, come previsto dall'art. 97, comma 4, lettera d), del D.Lgs. 267/00. Il coordinamento e la sovrintendenza sono assegnati al Segretario Generale, che esercita anche le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ed è responsabile del sistema dei controlli interni.

Il modello organizzativo, al cui vertice è posto il Sindaco, Capo dell'Amministrazione, è rappresentato nella seguente figura:



### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il CCNL-FL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.). Nelle more dell'adozione della sopra citata regolamentazione e della definizione, previo confronto con i sindacati, dei criteri generali di cui all'art. 5, comma 3 lett. l) del CCNL 2019/2021 (criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dell'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché dei criteri di priorità per l'accesso agli stessi), l'istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

Verrà inoltre coinvolto, come previsto dalla norma, con funzione consultiva e, se possibile, propositiva, il Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Durante la pandemia è stato attivato, per la prima volta e in via emergenziale, lo smart working per tutti i dipendenti comunali. Quando le condizioni sanitarie lo hanno consentito, è ripreso il lavoro in presenza.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale

Attualmente la forza lavoro è suddivisa per categorie e per profili professionali, come risulta dalle rappresentazioni grafiche che seguono:

##### Area Affari Generali e Servizi Demografici

CAT.	AREA	PROF. PROF.LE	PREVISTI	COPERTI	VACANTI
Ex C	Istruttori	Istruttore Amministrativo	4	4*	0

\*Di cui 1 Contratto di somministrazione a tempo determinato part-time al 50% e 1 Contratto a tempo pieno e determinato per mesi 6 finalizzato alla trasformazione a tempo indeterminato

##### Area Finanziaria – Tributi

CAT.	AREA	PROF. PROF.LE	PREVISTI	COPERTI	VACANTI
Ex. D 3	Funzionari e dell' E.Q.	Funzionario contabile	1	1 *	0
Ex C	Istruttori	Istruttore Contabile	2	2 **	0

\* Scavalco di eccedenza mediante utilizzo dipendente di altro Ente

\*\* Di cui 1 posto al 91,67%

### Area Edilizia Privata, Edilizia Pubblica, Ambiente, Urbanistica e SUAP, Manutenzione

CAT.	AREA	PROF. PROF.LE	PREVISTI	COPERTI	VACANTI
Ex D 3	Funzionari e dell' E.Q.	Funzionario tecnico	1	1	0
Ex C	Istruttori	Istruttore tecnico	1	2*	0

\*Di cui Contratto di somministrazione a tempo determinato part-time al 50% in deroga alla Pianta Organica ai sensi dell'art. 31-bis c. 1 del D.L. 152/2021

### Area Vigilanza, Protezione Civile e Attività Economiche

CAT.	AREA	PROF. PROF.LE	PREVISTI	COPERTI	VACANTI
C	Istruttori	Agente di P.L.	2	2	0

L'organizzazione sopra indicata riguarda la situazione del Comune alla data di approvazione del presente provvedimento.

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 14/11/2023 veniva approvato il Piano di aggiornamento della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" - sotto-sezione 3.3 "Piano



triennale del fabbisogno di personale" del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025 e di previsione per il triennio 2024/2026 come di seguito descritto:

Visto l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75:

«2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente; 3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima (...).»;

Viste in tal senso le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

Visti:

- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 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, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;

- il comma 6, del citato articolo 6 (...), che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

- Il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;

Visto inoltre il DPR 24 giugno 2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali figura il Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs 165/2001;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 47 del 28/03/2023 avente ad oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025", in particolare la sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" – sotto-sezione 3.3 "Piano triennale del fabbisogno di personale";

Dato atto che con delibera di G.C. n. 93 del 05/07/2023 è stata apportata una modifica al Piano Triennale Fabbisogno di Personale 2023/2025;

Rilevato che il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art. 3 del D.L. 90 del 24/6/2014 conv. in L. 114 del 11/08/2014 e successive integrazioni;

Vista in questo senso la circolare attuativa del 13 maggio 2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 del 11-9-2020, con la quale vengono fornite indicazioni per l'applicazione concreta del nuovo sistema di calcolo;

Visto il Piano di aggiornamento della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" – sotto-sezione 3.3 "Piano triennale del fabbisogno di personale" del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025 e di previsione per il triennio 2024/2026;

Dato atto che il suddetto Piano del fabbisogno di personale contiene:

- a) la rilevazione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
- b) l'individuazione della consistenza della dotazione organica intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.;
- c) la rimodulazione quantitativa e qualitativa della consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati, nel limite del tetto finanziario massimo potenziale;
- d) l'individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale, nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- e) l'evidenza del rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica, come imposti dalla normativa vigente.

La Giunta Comunale ha deliberato:

1) di approvare il Piano di aggiornamento della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" – sotto-sezione 3.3 "Piano triennale del fabbisogno di personale" del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025 e di previsione per il triennio 2024/2026;

2) di prendere atto che dal suddetto documento risulta quanto segue:

- il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca al di sotto del "valore soglia" di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 21,04%;

- dal calcolo delle capacità assunzionali, ai sensi del DM del 17/03/2020, si desume che l'importo massimo disponibile per nuove assunzioni per l'anno 2024, sulla scorta dei dati del Rendiconto di Gestione anno 2022, è pari a €. 119.931,87 dal quale va dedotta la somma di € 4.050,49 utilizzata ad integrazione del Fondo per le Posizioni Organizzative e la somma di € 261,22 utilizzata per le progressioni verticali in deroga, così per un importo complessivo di € 115.620,16;

- il programma assunzionale mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, e determina una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 e 5 del citato DPCM 17 marzo 2020;

- le assunzioni previste con il presente atto e la dotazione organica risultante rispettano il limite massimo di spesa potenziale, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006;

- le assunzioni a tempo determinato previste e/o che eventualmente si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale rispettano il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i., pari ad €. 18.263,40 (100% spesa sostenuta nell'anno 2009 come previsto dalla Legge 114/2014 Art.11 comma 4bis) e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;

- ai sensi dell'articolo 33, d.lgs. n. 165/2001 come modificato dall'articolo 16 legge 12 novembre 2011 n. 183, non sono state rilevate situazioni di eccedenze di personale, di conseguenza l'Ente non è tenuto ad avviare procedure per la dichiarazione di esubero;

3) Di trasmettere il piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;

Sulla presente deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 14/11/2023 con cui veniva approvato il Piano di aggiornamento della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" - sotto-sezione 3.3 "Piano triennale del fabbisogno di personale" del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025 e di previsione per il triennio 2024/2026 veniva acquisto il parere favorevole del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 239 D.Lgs 267/2000 in data 08/11/2023

Allegati:

- Pianta Organica del Comune allegata alla DGC 133/2023
- Piano del Fabbisogno del Personale allegato alla DGC 133/2023

### **3.3.3 Formazione del personale**

La formazione del personale è sempre stata al centro dell'attenzione dell'Ente consapevole che la professionalità dei propri dipendenti è essenziale per raggiungere l'obiettivo primario dell'efficacia dell'azione amministrativa. Tuttavia, i limiti di legge imposti, spesso hanno impedito di destinare risorse sufficienti ai fabbisogni e, per colmare le lacune, sono state carpite le opportunità di formazione gratuita, riservata ai dipendenti, organizzata a livello regionale, ovvero dai ministeri competenti.

Anche il prossimo triennio prevede l'utilizzo della formazione gratuita oltre all'affiancamento con la formazione specifica utilizzando risorse proprie, così come meglio dettagliato nel DUP 2024/2026.

## NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

È obiettivo dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo del Comune nonché l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni; il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di

modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale, e, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione. Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;
2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

*a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*

*b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.*

*c)*

Decreto Legislativo 36/2023 che all’art.15 comma 7 impone alle Stazioni Appaltanti e agli Enti concedenti in coerenza con il programma degli acquisti dei beni e del programma dei Lavori Pubblici di adottare un Piano di Formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori servizi e forniture.

Di qui, il Legislatore ha manifestato un chiaro favor per la formazione e l’aggiornamento di tutti i dipendenti operanti nel settore della contrattualistica pubblica e non solo per quelli che rivestono posizione di responsabilità.

## PRINCIPI ED OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

La presente sezione, si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno eventualmente attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

## SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- il **Segretario Comunale**, che è il soggetto preposto al servizio formazione;
- i **Responsabili di Area**, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- i **dipendenti**, che sono i destinatari della formazione;

## ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata con i singoli dipendenti, e con i Responsabili con incarichi di E.Q. sono state individuate le tematiche formative per il triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **Formazione obbligatoria** nelle materie previste dalla normativa vigente, come l'anticorruzione, la sicurezza sul lavoro, etc.
- **Formazione specialistica e aggiornamento professionale continuo**, riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente;

## FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria annuale ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR;
- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro;

Soggetti destinatari	Tematica
E.Q. e tutti i dipendenti	Anticorruzione e trasparenza
E.Q. e tutti i dipendenti	Codice di comportamento
E.Q. e tutti i dipendenti	GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati

E.Q. e tutti i dipendenti	CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale
E.Q. e dipendenti che devono provvedere all'aggiornamento	Sicurezza sul lavoro

Per quanto riguarda la formazione in materia del CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale, la stessa si intende assolta attraverso il programma *Syllabus*, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR.

Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio); tuttavia, può scegliere di proseguire il percorso di miglioramento delle proprie competenze – *tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione sarà progressivamente aggiornato* – fino a giungere al livello di padronanza avanzato.

Il livello di padronanza richiesto a ciascun dipendente è:

- "base" per le competenze del programma "Cybersicurezza: Sviluppare la consapevolezza nella PA";
- "intermedio" per almeno 8 delle 11 competenze del programma "Competenze digitali per la PA";
- "intermedio" per il programma "Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)".

Aree/servizi	SYLLABUS		
TUTTE LE AREE	<b>TRANSIZIONE DIGITALE</b>		
	<b>Modulo</b>	<b>Obiettivo livello</b>	<b>Anno</b>
	<b>Cybersicurezza: Sviluppare la consapevolezza nella PA</b>		
	Consapevolezza della cybersecurity	"base"	2024
	<b>Competenze digitali per la PA</b>		
	<i>(ottenimento del livello "intermedio" per almeno n. 8 su 11 moduli)</i>		
	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	"intermedio"	2024
	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	"intermedio"	2024
	Proteggere i dispositivi	"intermedio"	2024
	Conoscere l'identità digitale	"intermedio"	2024
	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	"intermedio"	2024
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	"intermedio"	2024	



	Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	"intermedio"	2024
	Proteggere i dati personali e la privacy	"intermedio"	2024
	Erogare servizi on-line	"intermedio"	2024
	Conoscere le tecnologie emergente per trasformazione digitale	"intermedio"	2024
	Conoscere gli open data	"intermedio"	2024
<b>FUNZIONARI CON E.Q. E FUNZIONARI OPERANTI IN MATERIA</b>	<b>TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA</b>		
	<b>Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)</b>		
	Il codice di contratti pubblici ex d.lgs. 36/2023	"intermedio"	2024
	I principi del nuovo codice dei contratti pubblici	"intermedio"	2024

Per quanto riguarda la formazione inerente alla transizione ecologica, amministrativa e relativa ad altri ambiti tematici strategici promossa nell'ambito del PNRR dal Dipartimento della funzione pubblica, verranno fissate analoghe modalità per gli anni successivi.

La formazione in materia di sicurezza sul lavoro è erogata dal RSPP a tutti i dipendenti che devono provvedere all'aggiornamento delle proprie competenze, anche in materia di antincendio e primo soccorso, secondo i tempi previsti dalla normativa vigente, e per i nuovi assunti a cui sarà erogata la formazione Base + Specifica. In particolare si evidenzia:

- nuovi assunti sicurezza sul lavoro: base + specifica;
- aggiornamento sicurezza sul lavoro: 5 anni;
- antincendio: aggiornamento ogni 5 anni;
- primo soccorso: aggiornamento ogni 3 anni.

#### FORMAZIONE SPECIALISTICA E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE CONTINUO

La formazione specialistica riguarda gli interventi settoriali specialistici finalizzati a rafforzare le competenze specialistiche richieste nell'ambito di specifici processi di lavoro o aree di attività. La formazione continua è anche quella di aggiornamento qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Per quanto riguarda il personale Servizi Demografici, la formazione sarà erogata da A.N.U.S.C.A. – Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe che mette a disposizione, con apposito portale e nella modalità webinar, dei corsi di formazione specialistici destinati al personale sopraccitato.

Il personale dell'Ufficio Tributi verrà formato per il tramite di A.N.U.T.E.L. - Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali mediante corsi di formazione e aggiornamento, supporto, materiale didattico e documenti e servizi per funzionari di Enti Locali.

La formazione in materia di PNRR, rivolta prevalentemente ai RUP e al servizio finanziario, deve fare particolare riferimento alla rendicontazione e all'utilizzo del sistema REGIS.

Si provvederà, così, ad una formazione specifica continua di aggiornamento, perfezionamento e sviluppo in ambito giuridico-amministrativo, economico finanziario, organizzativo e di comunicazione efficace, diversificato per ogni dipendente in merito alle proprie mansioni da svolgere all'interno del relativo Ufficio.

Nel rispetto degli obiettivi formativi l'Amministrazione dovrà garantire almeno n. 24h di formazione annuali a ciascun dipendente.

Ai sensi della Direttiva 24/03/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione relativa alla "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" almeno il 30% dei dipendenti dovranno completare le attività di assessment e conseguire l'obiettivo formativo sulla piattaforma Syllabus entro il 31/12/2024, un ulteriore 25% dovrà farlo entro il 31/12/2025 e un ulteriore 20% entro il 31/12/2026;

Ciascun ufficio potrà, altresì, segnalare al proprio Responsabile eventuali ulteriori esigenze relative a specifici percorsi formativi che non siano previste dalla piattaforma Syllabus, attraverso la partecipazione ad altri corsi di formazione da attivarsi anche a pagamento e/o online, sempre in relazione alle risorse disponibili in bilancio, e preferendo quelli somministrati in modalità gratuita.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare un ulteriore intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più capaci in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici. Difatti la condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile con incarico di E.Q. deve sollecitare.

## MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

L'erogazione della formazione avviene prevalentemente on-line, attraverso webinar e streaming. Dove previsto ai fini della formazione, avviene anche "in house" / in aula.

Nel corso della formazione, sia on-line sia "in house", potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

## RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D. L. 78/2010 convertito in L. 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del D. L. 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del D.L. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

## MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

L'Amministrazione si impegna a monitorare la formazione delle diverse unità organizzative, garantendo ad ogni dipendente le ore di formazione previste dal presente piano.

## FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Il feedback sarà molto utile per valutare l'impatto del portale Syllabus sulla soddisfazione dei bisogni formativi inerentemente alle competenze di ciascun dipendente.

## **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

### **4. Monitoraggio**

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

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 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.