



# COMUNE DI ORCO FEGLINO

Provincia di Savona

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 9

**OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - 2023 – 2025.**

L'anno **DUEMILAVENTITRE**, addì **NOVE** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **12:00**, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale con le modalità di cui alla delibera della Giunta Comunale n. 25 del 09/04/2022. La sede si considera situata presso il Palazzo Comunale – Piazza Municipio n. 3.

Risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente/Assente
<b>BARELLI/Roberto</b>	Sindaco	Presente in sede
<b>Servetto/Enrica</b>	Vice Sindaco	Assente
<b>DURANTE/Simone</b>	Assessore	Presente in videoconferenza

Totale presenti 2

Totale assenti 1

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Gaggero Michela, presente in sede, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco, assunta la presidenza – accertato con l'ausilio del Segretario Comunale, il numero legale dei componenti della Giunta presenti in sede e/o in videoconferenza simultanea, nonché accertato che gli stessi hanno dichiarato che il collegamento in videoconferenza assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi e constatare le votazioni – verificata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

## Deliberazione n. 9 del 09/02/2023

**OGGETTO: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2023 – 2025.**

### **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE**

#### **PREMESSO CHE:**

- con delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 05/09/2022 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023/2025 e con deliberazione del Consiglio comunale n. 37 del 30/12/2022 è stata approvata la relativa nota di aggiornamento, immediatamente esecutiva;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 30/12/2022 è stato approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi 2023-2025, immediatamente esecutiva;
- con delibera di Giunta Comunale n. 1 in data 16/01/2023, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2023-2025, parte finanziaria;

**PRESO ATTO** che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

*“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

*2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

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

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

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

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

**DATO ATTO** che con D.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022, rubricato *“Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*:

➤ all’art. 1, comma 1, è stata disposta la soppressione, per tutte le amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

a) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

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

c) Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio, di cui all’art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;

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

e) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;

f) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; g) Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

➤ all’art. 1, comma 2, è stato disposto che tutti i richiami ai piani individuati nell’elenco di cui al punto precedente, sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;

➤ all’art. 1, comma 4, è stata disposta la soppressione del terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedeva l’unificazione nel Piano Esecutivo di Gestione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell’Amministrazione.

**CONSIDERATO CHE** il D.P.C.M. - Dipartimento della Funzione Pubblica 30 giugno 2022, n. 132, rubricato *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione”*, all’art. 1, comma 3, stabilisce che *“Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell’allegato che forma parte integrante del presente decreto.”*;

**DATO ATTO CHE**, con l’art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, è stata prevista una fase di prima applicazione del PIAO, per il triennio 2022 – 2024, con scadenza 30 giugno 2022.

**CONSIDERATO CHE** l’art. 8, comma 3, del citato D.P.C.M. n. 132/2022, ha previsto il differimento della suddetta fase transitoria della disciplina del PIAO, per il triennio 2022 – 2024, con scadenza a 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione per lo stesso triennio;

**RICHIAMATA** la delibera di G.C. n. 53 del 05/10/2022, con la quale, nella suddetta fase transitoria prevista per la disciplina del PIAO, il Comune, ha approvato il PIAO transitorio 2022 - 2024;

**TENUTO CONTO CHE**, venuta ora meno la suddetta fase di prima applicazione del PIAO, entra a regime la disciplina del PIAO 2023 – 2025, da redigere nel rispetto della previsioni del DUP e bilancio 2023 – 2025 e del P.E.G per il medesimo triennio;

**RICHIAMATA** la delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 30/12/2022 che ha approvato la nota di aggiornamento al DUPS 2023 – 2025 e la n. 38 del 30/12/2022 che ha approvato il bilancio di previsione 2023 – 2025;

**VISTA** la delibera di G.C. n.1 del 16/01/2023, con la quale, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, è stato, in coerenza con il suddetto bilancio di previsione, approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023 – 2025, assegnando i capitoli di spesa e di entrata previsti in bilancio ai responsabili di Settore, nominati dal Sindaco, competenti alla gestione complessiva, ivi compresa quelle delle risorse finanziarie, con l'assunzione degli atti di impegno e di accertamento;

**CONSIDERATO CHE** l'art 1, comma 4, del citato D.P.R. n. 81 del 30.06.2022 ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedeva l'unificazione nel Piano Esecutivo di Gestione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance;

**DATO ATTO CHE**, pertanto, è stata prevista la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione che ora confluiscono nella sotto sezione 2.2 "Performance", del PIAO 2023/2025;

**DATO ATTO CHE:**

- il Comune di Orco Feglino, alla data del 31 dicembre 2022 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente n.5;
- il Comune di Orco Feglino alla data del 31/12/2021, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art. 1, c. 2, L. n. 158/2017;

**CONSIDERATO CHE** il PIAO 2023 – 2025, approvato con il presente provvedimento, è redatto sulla base del "Piano tipo", allegato al suddetto D.P.C.M n. 132/2022 e, in particolare, del "Piano Tipo" semplificato per i Comuni con meno di 50 dipendenti, e cioè limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

**RICHIAMATO** il verbale del Nucleo di Valutazione n. 01/2023 ad oggetto "Validazione e pesatura obiettivi di performance anno 2023, contenuti nella sottosezione 2.2. del PIAO dell'Ente, in corso di approvazione." del 08/02/2023;

**DATO CHE** si è assolto all'obbligo di informativa preventiva alle OOSS ai sensi dell'art. 4, comma 5, del nuovo CCNL 16.11.2022, con la comunicazione alle stesse della presente deliberazione, sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del PIAO 2023-2025, almeno 5 giorni lavorativi prima della sua approvazione, con nota pec del 26/01/2023 prot. n. 372.

**VISTO** il parere favorevole del Revisore dei conti acquisto in relazione alla sotto sezione 3.3 del "Piano Triennale del fabbisogno del personale" del PIAO 2023 – 2025;

**VISTI:**

- Il vigente Statuto Comunale;
- il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.;

**PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE**

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D. Lgs. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano

Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 che allegato alla presente deliberazione con la lett. A ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di dare atto che il Piao è stato elaborato secondo quanto prevede l'art.6 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dipartimento della funzione Pubblica n.132 del 30/06/2022;
3. di dare atto che, in ossequio ai criteri di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e nel rispetto del principio della separazione dei compiti di indirizzo e controllo, che pertengono all'organo politico, dai compiti di gestione, che pertengono all'organo burocratico:
  - gli obiettivi gestionali e strategici triennali sono quelli dettagliatamente riportati nella sotto sezione 2.2. del presente PIAO 2023 – 2025;
  - l'ammontare delle risorse e degli interventi è quello indicato nel PEG 2023 – 2025, approvato con delibera di G.C. n. 1 del 16/01/2023 suddiviso per Centri di responsabilità;
  - il Centro di responsabilità coincide con l'unità organizzativa di massima dimensione dell'Ente, denominato Settore, diretto da un Responsabile di nomina sindacale, il quale risponde dei risultati della gestione dei servizi compresi nell'area medesima, nonché degli obiettivi generali e particolari nel rispetto parametri indicati;
4. di dare mandato al Responsabile del Settore Amministrativo-contabile, di provvedere, ai sensi dell'art. 7 del D.M. 132/2022, alla pubblicazione della presente deliberazione, unitamente all'allegato PIAO 2023 – 2025, sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica e, in formato aperto (PDF/A), sul sito istituzionale del Comune di Orco Feglino "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Performance, nonché nella sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", assicurando che a tale pubblicazione, si possa accedere anche dalla sotto sezione di primo livello "Disposizioni Generali" tramite l'inserimento di un link di rinvio.

Si rimette la presente proposta alla Giunta Comunale ai fini dell'adozione del relativo atto;

Si chiede, nel contempo, che l'atto deliberativo venga dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

RITENUTO opportuno accogliere e far propria la predetta proposta di deliberazione;

ACCERTATA la propria competenza ai sensi dell'art. 48, comma 2, del T.U.EE.LL. n. 267/2000;

VISTI i pareri favorevoli di cui agli articoli 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

CON votazione favorevole, unanime e palese per alzata di mano;

## **DELIBERA**

- 1) di adottare la suesposta proposta di deliberazione ad oggetto: "Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2023 – 2025.";
- 2) di trasmettere copia della presente deliberazione al Responsabile del Settore Amministrativo-contabile per quanto di competenza.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata ed unanime votazione

**DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE**

Dott. Barelli Roberto  
(firmato digitalmente)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott.ssa Gaggero Michela  
(firmato digitalmente)



7												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi			
Intrapresi				Intrapresi			
Da attivare				Da attivare			

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
d4	Lottero Elisa		€ 29,38	10%	€ 5.359,41
C4	Olvieri Cinzia		€ 18,42	10%	€ 3.360,53
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 8.719,94</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 8.719,94</b>



Obiettivo gestionale N.2

Centro di Responsabilità		Indirizzo Strategico		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, si intende proseguire l'attività di accertamento per recupero dell'evasione tributaria e redazione del regolamento incentivi tributari		Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Obiettivo Operativo DUP:		///		TEMPI :		
				2023	2024	2025
FINALITA'	RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA					
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC E</b>	Proseguimento attività di accertamento per recupero evasione tributaria anno 2018					
<b>descrizione obiettivo</b>	Si intende svolgere l'attività di accertamento dell'IMU per l'anno 2018 . L'obiettivo che si persegue ha la finalità di contrastare l'evasione tributaria e conseguentemente massimizzare gli incassi.					
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Verifica posizioni tributarie Imu 2018	6	gestione dei pagamenti			
2	Bonifica banca dati gestionale a seguito della verifica puntuale di ogni contribuente	7				
3	stampa avvisi di accertamento	8				
4	spedizione avvisi di accertamento	9				
5	gestione delle richieste di autotutela	10				

INDICI DI RISULTATO						
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO 2023	RAGGIUNTO	Scostamento	2024	2025
Accertamenti previsti		13.000,00 €				
Riscossione prevista		8.000,00 €				
Posizioni controllate / contribuenti esistenti		50				
invio solleciti		10				
Indici / Indicatori Rispetto dei tempi		ATTESO 2023	RAGGIUNTO	Scostamento	2024	2025
Le fasi 5 e 6 si protrarranno nel corso del 2024						
Indici di Costo		ATTESO 2023	RAGGIUNTO	Scostamento	2024	2025
Indici di Qualità		ATTESO 2023	RAGGIUNTO	Scostamento	2024	2025
bonifica banca dati IMU 2018	bonifica banca dati IMU 2018					

Centro di Responsabilità		Indirizzo Strategico		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, si intende proseguire l'attività di accertamento per recupero dell'evasione tributaria e redazione del regolamento incentivi tributari		Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Obiettivo Operativo DUP:		///		TEMPI :		
				2023	2024	2025
FINALITA'	RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA					

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Cognome e Nome	costo annuo	% coinvolgimento	Costo della risorsa
PO	LOTTERO ELISA	€ 53.594,06	20%	€ 10.718,81
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Acquisto di beni e servizi	software (aggiornamento)	€ 700,00
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

Obiettivo gestionale N.3

Centro di Responsabilità		Indirizzo Strategico		Missione 7 : Tursimo		
Turismo		<p>Gli obiettivi della missione rientrano nell' attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, si provvederà ad approvare il nuovo regolamento per la concessione di contributi ad enti pubblici e privati.</p>		<p><b>Programma 1</b> : Sviluppo e la valorizzazione del turismo</p>		
Obiettivo Operativo DUP:		///		TEMPI :		
				2023	2024	2025
FINALITA'	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI EX LEGGE 241/1990 ART.12 E LEGGE 190/2012					
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI E SVOLGIMENTO ITER PER ASSEGNAZIONE</b>					
<b>descrizione obiettivo</b>	Si intende approvare il nuovo regolamento in quanto il precedente risulta da aggiornare alla luce delle nuove norme sopravvenute in materia					
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Approvazione in consiglio comunale nuovo regolamento	6	Determina liquidazione saldo contributi a seguito esame e verifica pezze giustificative (fase che può slittare al 2024, nel primo anno di applicazione del nuovo regolamento)			
2	Delibera di Giunta approvazione criteri e risorse	7				
3	Determina approvazione bando	8				
4	Istruttoria domande	9				
5	Detemina approvazione graduatoria e liquidazione acconto	10				
<b>INDICI DI RISULTATO</b>						
<b>Indici/Indicatori di Efficacia</b>			ATTESO 2023	RAGGIUNTO	Scostamento	2024 2025
Atti amministrativi			1			
Domande di contributi pervenute			3			
<b>indici / Indicatori Rispetto dei tempi</b>			ATTESO 2023	RAGGIUNTO	Scostamento	2024 2025
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO 2023	RAGGIUNTO	Scostamento	2024 2025
Risorse di bilancio			2500			
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO 2023	RAGGIUNTO	Scostamento	2024 2025

Obiettivo gestionale N.3

Centro di Responsabilità	Indirizzo Strategico	Missione 7 : Tursimo		
Turismo	Gli obiettivi della missione rientrano nell' attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, si provvederà ad approvare il nuovo regolamento per la concessione di contributi ad enti pubblici e privati.	Programma 1 : Sviluppo e la valorizzazione del turismo		
Obiettivo Operativo DUP:	///	TEMPI :		
		2023	2024	2025
FINALITA'	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI EX LEGGE 241/1990 ART.12 E LEGGE 190/2012			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	costo annuo		% coinvolgimento	Costo della risorsa
PO	LOTTERO ELISA	€ 53.594,06		5%	€ 2.679,70
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 2.679,70</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE</b>	<b>€ -</b>
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>2.679,70 €</b>

## Obiettivo gestionale N.4

Centro di Responsabilità	Indirizzo Strategico	<b>Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gli obiettivi della missione rientrano nell' attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, si provvederà ad approvare il nuovo regolamento per la concessione di contributi ad enti pubblici e privati.	<b>Programma 8 - Statistica e sistemi informativi</b>		
\	///	TEMPI :		
		2023	2024	2025
FINALITA'	<b>Effettuare la migrazione e l'attivazione delle piattaforme digitali</b>			
Titolo Obiettivo:	<b>Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza come opportunità per i Comuni</b>			
Descrizione Obiettivo:	<p>Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta per i Comuni una opportunità unica ed estremamente sfidante di incremento ed innovazione dei servizi offerti alla comunità. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è articolato in sei Missioni: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute. Gli Enti Locali possono accedere ai finanziamenti partecipando ai bandi e quindi ricevendo, di norma, direttamente dal MEF le risorse occorrenti per la realizzazione degli interventi, procedere quindi al rispetto degli obblighi di monitoraggio e corretta rendicontazione al fine di prevenire e perfezionare eventuali irregolarità. Gli Enti Locali possono, inoltre, partecipare a bandi e avvisi emanati dai diversi Ministeri per la realizzazione dei progetti che attuano i Ministeri stessi sul territorio specifico degli EELL. Una sfida di tale complessità necessita di una progressiva conoscenza e sistematizzazione degli strumenti al fine di evitare dispersione di utili opportunità e risorse. Per tale motivo il Comune intende proseguire l'obiettivo già avviato nel 2022 del processo alla digitalizzazione attraverso i progetti avviati del PNRR per meglio conoscere opportunità e strumenti coerenti con gli obiettivi dell'Amministrazione e valutare la possibilità di partecipare a nuovi avvisi e bandi specifici. Sono stati richiesti i seguenti finanziamenti: Abilitazione al Cloud - investimento 1,2; Servizi online ed esperienza del cittadino - Misura 1.4.1; Piattaforme digitali Spid/Cie (richiesto solo Cie in quanto Spid è stata attivata prima del 31/3/2021) - Misura 1.4.4; Piattaforme APP IO e PAGOPA - Misura 1.4.3.</p>			
	Tempi di realizzazione	2023	2024	2025
		x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:				
1	Implementazione obiettivi (2023/2024)	4	Affidamento dei servizi entro le tempistiche previste dai vari progetti PNRR	
2	Monitoraggio continuo di Avvisi e Bandi	5	Attivazione dei servizi e rendicontazione	
3	Identificazione di ulteriori Avvisi e Bandi utili alla realizzazione delle strategie dell'Ente	6	Chiusura progetti e certificazione raggiungimento obiettivi (2023/2024)	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				

## Obiettivo gestionale N.4

Centro di Responsabilità	Indirizzo Strategico	<b>Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
Servizi istituzionali, generali e di gestione	<p>Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, si provvederà ad approvare il nuovo regolamento per la concessione di contributi ad enti pubblici e privati.</p>	<b>Programma 8 - Statistica e sistemi informativi</b>				
\	///	TEMPI :				
		2023	2024	2025		
<b>Indici di efficacia</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025	
Rispetto delle tempistiche degli avvisi	entro le scadenze prefissate					
<b>Indici di efficacia temporale</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025	
% rispetto fasi e tempi	100%					
le fasi 5 e 6 si protrarranno nel corso del 2024	10%			90%		
<b>Indici di efficienza economica</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025	
Importo ottenuto da avvisi e bandi	160.000,00 €					
<b>Indici di qualità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025	

## Obiettivo gestionale N.4

Centro di Responsabilità	Indirizzo Strategico	<b>Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>		
Servizi istituzionali, generali e di gestione	<p>Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, si provvederà ad approvare il nuovo regolamento per la concessione di contributi ad enti pubblici e privati.</p>	<b>Programma 8 - Statistica e sistemi informativi</b>		
\	///	TEMPI :		
		2023	2024	2025

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	

## Obiettivo gestionale N.4

Centro di Responsabilità		Indirizzo Strategico		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Servizi istituzionali, generali e di gestione		<p>Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, si provvederà ad approvare il nuovo regolamento per la concessione di contributi ad enti pubblici e privati.</p>		<b>Programma 8 - Statistica e sistemi informativi</b>		
\		///		TEMPI :		
				2023	2024	2025
Effetti		Effetti				
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi			
Intrapresi		Intrapresi				
Da attivare		Da attivare				





## Obiettivo gestionale N.4

Centro di Responsabilità	Indirizzo Strategico	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Servizi istituzionali, generali e di gestione	<p>Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, si provvederà ad approvare il nuovo regolamento per la concessione di contributi ad enti pubblici e privati.</p>	<b>Programma 8 - Statistica e sistemi informativi</b>		
\	///	TEMPI :		
		2023	2024	2025
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO				
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>				<b>€ 11.399,64</b>

Obiettivo gestionale n° 1

Centro di Responsabilità						Missione 10 : Trasporti e diritto alla mobilità	
Settore Tecnico						Programma 5 : Viabilità e infrastrutture stradali	
Centro di Responsabilità:		Settore Tecnico		TEMPI :			
		2023	2024	2025			
FINALITA'	Manutenzione ordinaria						
<b>Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE</b>	<b>Manutenzione aree verdi, scuole, cimiteri e patrimonio comunale. Migliorare costantemente la viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi) con la massima efficienza e tempestività, attraverso l'impiego di risorse interne.</b>						
<b>descrizione obiettivo</b>	Assicurare la manutenzione ordinaria delle strade, delle strutture comunali, scuole, ecc. in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, dell'illuminazione pubblica e delle infrastrutture.						
Descrizione delle fasi di attuazione:							
1	Garantire una manutenzione costante del territorio e assicurare tempi di intervento il più celeri possibile		6				
2			7				
3			8				
4			9				
5			10				
<b>INDICI DI RISULTATO</b>							
<b>Indici/Indicatori di Efficacia</b>		ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento	ATTESO 2024	2025	
N. manutenzioni ordinarie effettuate dal personale del Comune strade		25			25	25	
n. km. strade esistenti sul territorio comunale		70			70	70	
N. segnali sostituiti o riparati		10			10	10	
N. interventi manutenzione in economia su scuole, verde, patrimonio comunale		50			50	50	
N. Interventi di svolgimento in economia del servizio di sgombero neve e spargimento sale		20 gg			20 gg	20 gg	
N. alberi tagliati, anche con l'ausilio di personale interno		10			10	10	
<b>indici / Indicatori Rispetto dei tempi</b>		ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento	ATTESO 2024	2025	
Tempo massimo di intervento a fronte di segnalazioni in giorni		2			2	2	
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento	ATTESO 2024	2025	
Spesa programma/popolazione residente al 31/12 (916 abitanti)							
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO 2023	RAGGIUNTO 2023	Scostamento	ATTESO 2024	2025	

**CRONOPROGRAMMA**

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	Costo annuo	% tempo dedicato	Costo della risorsa
PO	Vezzelli Michele		40%	€ 0,00
B	Benne Roberto		100%	€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
				€ 0,00
<b>1</b>			<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>	<b>€ 0,00</b>

**RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE**

Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 0,00</b>



10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
Effetti				Effetti								
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
Cat.	Cognome e Nome			costo annuo		% tempo dedicato	Costo della risorsa					
D	Vezzelli Michele					50						
C	Vicino Martino					50						
<b>3</b>				<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>								

<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		



10														
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
Effetti									Effetti					
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi								
Intrapresi									Intrapresi					
Da attivare									Da attivare					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO														
Cat.	Cognome e Nome				costo annuo				% tempo dedicato		Costo della risorsa			
D	Vezzelli Michele								50					
C	Vicino Martino								50					
<b>3 COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>														

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		



## OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
TUTTI	TUTTI	<b>TUTTI</b>				
OBJ Strategico DUP	XXX	Missione	<b>01</b>			
OBJ Operativo DUP	XXX	Programma	<b>02</b>			
Titolo Obiettivo:	<b>Revisione e aggiornamento sottosezione prevenzione corruzione e trasparenza</b>					
Descrizione Obiettivo:	<p>L'Ente si propone di presidiare l'adempimento delle azioni di prevenzione e contrasto alla corruzione previste nel PTPC, in termini di misure specifiche di prevenzione del rischio e di misure generali di contrasto alla corruzione.</p> <p>In particolare verranno monitorate semestralmente le misure di contrasto alla corruzione individuate e l'applicazione del Codice di Comportamento attualmente in vigore, con lo scopo di rendere efficaci le azioni volte alla tutela dell'interesse pubblico.</p> <p>Per diffondere i contenuti e le indicazioni operative specifici dell'organizzazione saranno coinvolti tutti i dipendenti in momenti di confronto e in corsi di formazione in presenza o con modalità FAD. Particolare attenzione verrà poi posta all'integrazione tra PTPCT e PIAO in relazione a quanto richiesto per i Comuni con meno di 50 dipendenti.</p>					
	Tempi di realizzazione	2023	2024	2025		
		<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Integrazione con il PIAO delle sezioni PTPCT previste dal decreto 32/2022	5	Formazione specifica a PO/ Responsabili di Servizio in tema di prevenzione della corruzione			
2	Riesame della mappatura dei processi/aree a maggior rischio di corruzione	6	Formazione generale dei dipendenti in materia di anticorruzione			
3	Approvazione in Giunta del PIAO nei termini di legge	7	Monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione			
4	Attuazione delle misure previste dal PTPCT relativo all'anno corrente	8				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
N. sezioni individuate oggetto di aggiornamento		5				
N. dipendenti formati		5				
Integrazione PTPC con PIAO		Sì				
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
% rispetto fasi e tempi		100%				
Svolgimento monitoraggio PTPCT		semestrale				
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024
Costo Formazione		100				
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2023	2024

## OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI	TUTTI	<b>TUTTI</b>	
OBJ Strategico DUP	XXX	Missione	<b>01</b>
OBJ Operativo DUP	XXX	Programma	<b>02</b>

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

## OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

DIRIGENTE / PO	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI	
TUTTI	TUTTI	<b>TUTTI</b>	
OBJ Strategico DUP	XXX	Missione	<b>01</b>
OBJ Operativo DUP	XXX	Programma	<b>02</b>

### PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore	Costo della risorsa
d4	Lottero Elisa		€ 29,38	10%	€ 5.359,41
C4	Olvieri Cinzia		€ 18,42	10%	€ 3.360,53
d2	Vezzelli Michele		€ 26,79	10%	€ 4.886,21
c2	Vicino Martino		€ 17,44	10%	€ 3.181,67
<b>4</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>16.787,82 €</b>

### RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 16.787,82</b>

ALLEGATO 2) MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuazione dei rischi

Per ogni Area, è stata individuata un’elencazione di possibili rischi di fenomeni corruttivi associabili ai singoli processi amministrativi ricadenti nella stessa; rilevato che l’individuazione dei possibili rischi poteva articolarsi in fattispecie molto numerose (a seconda dei canoni descrittivi prescelti), si è scelto di impostare l’elenco su due livelli (1° livello denominato categoria di rischio – 2° livello denominato tipologia di rischio): il 1° livello presenta un ambito descrittivo più generale, il secondo – con finalità esemplificative– è a carattere più specifico; il secondo livello è pertanto da ritenersi indicativo e non esaustivo delle tipologie specifiche di rischio che possono essere ricondotte alla categoria di appartenenza; il progressivo affinarsi degli strumenti e delle tecniche per contrastare la corruzione potrà ampliare le tipologie di rischio, intervenendo, nel caso, anche sulle categorie; di seguito si riportano le tavole con l’elencazione dei rischi associati alle varie aree; le categorie/ tipologie di rischio sottolineate corrispondono agli esempi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione; la denominazione della categoria di rischio sottintende anche il proprio opposto (es. rilascio autorizzazione/ diniego autorizzazione).

Tavola 1

Cat.	Tip.	RISCHI SPECIFICI Area A
1		<b><u>previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</u></b>
2		<b>Applicazione distorta delle alternative procedurali per l'acquisizione di risorse umane</b>
2		<i>a abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</i>
2		<i>b Errata o distorta applicazione delle procedure alternative di selezione del personale per favorire o disincentivare l'indizione di concorsi esterni</i>
3		<b><u>irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</u></b>
4		<b><u>inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</u></b>
5		<b><u>progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;</u></b>
6		<b>Distorsione nelle procedure di affidamento degli incarichi</b>
6		<i>a motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</i>
6		<i>b affidamento incarichi esterni in difetto dell'applicazione dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (pubblicità, motivazione, requisiti, meccanismi oggettivi e trasparenti, improprio ricorso ad affidamenti diretti, ingerenza organi politici)</i>

6	<i>cassenza dei presupposti sostanziali per il ricorso e l'attivazione di incarichi e consulenze esterne</i>
<b>7</b>	<b>Irregolarità nella gestione dei rapporti di lavoro</b>
7	<i>a assenza di controlli da parte del responsabile apicale sulle attività di ufficio e sul comportamento di dipendenti e collaboratori per conseguimento di vantaggi personali</i>
7	<i>b riconoscimento improprio di vantaggi ed altri benefici professionali ai dipendenti da parte del responsabile apicale per conseguimento vantaggi personali</i>
7	<i>c applicazione impropria di sanzioni ed altri interventi discriminatori nei confronti di dipendenti e collaboratori da parte del responsabile apicale per conseguimento vantaggi personali</i>
7	<i>d irregolare attestazione di presenze e/o di prestazioni al fine di conseguire vantaggi personali</i>
<b>8</b>	<b>Indebito riconoscimento di vantaggi economici ai dipendenti</b>
8	<i>a illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.</i>
8	<i>b irregolare rimborso spese sostenute da personale dipendente</i>
8	<i>c indebito riconoscimento di indennità di posizione e/o di risultato</i>
<b>9</b>	<b>Comportamento infedele del dipendente</b>
9	<i>a compimento irregolare di atti ed interventi di competenza del dipendente al fine di conseguire vantaggi personali</i>

Tavola 2

Cat.	Tip.	RISCHIO SPECIFICO Area B
1		<b><u>accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</u></b>
2		<b><u>definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa/ concorrente (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</u></b>
3		<b><u>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</u></b>
4		<b><u>utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente;</u></b>
5		<b>Modifiche indebite successive all'affidamento degli interventi</b>
5	a	<i>ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</i>
5	b	<i>Approssimazione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione degli interventi</i>
5	c	<i>Formalizzazione dei rapporti con l'aggiudicatario in modo difforme rispetto alle condizioni iniziali</i>

6	<b>abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</b>
7	<b>Applicazione impropria delle procedure di selezione</b>
7	<i>a elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</i>
7	<i>b frazionamento artificioso degli affidamenti</i>
8	<b>Applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione</b>
8	<i>a Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara</i>
8	<i>b Alterazione delle graduatorie</i>
8	<i>c Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse</i>
8	<i>d Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia.</i>
9	<b>Attenuazione/ omissione dei controlli e delle verifiche sulla corretta e regolare esecuzione degli affidamenti</b>
9	<i>a Mancato controllo sulla conduzione e gestione dei subappalti</i>
10	<b>Definizione di accordi transattivi/ modificativi delle disposizioni originarie penalizzanti per la stazione appaltante</b>
11	<b>Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza</b>
11	<i>1 Mancata o inesatta pubblicità dei dati concernenti le procedure di affidamento,</i>
11	<i>2 Omissione obblighi di trasparenza in materia di comunicazione e segnalazione degli affidamenti in essere</i>
11	<i>3 Diffusione di informazioni riservate inerenti le procedure di affidamento</i>
12	<b>Omesso ricorso alle centrali di committenza</b>

Tavola 3

Cat.	Tip.	RISCHIO SPECIFICO Area C
1		<b>abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</b>
1		<i>a assegnazione illegittima di alloggi</i>
1		<i>b affissioni illegittime quanto a spazi assegnati</i>
1		<i>c Ricorso a false certificazioni</i>
1		<i>d Gestione discrezionale della tempistica del procedimento</i>
2		<b>abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</b>
2		<i>a rilascio certificati in violazione della normativa urbanistico - edilizia</i>
2		<i>b rilascio permessi di costruire in violazione della normativa urbanistico - edilizia</i>
2		<i>c rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle consizioni previste dalla normativa</i>
2		<i>d rilascio della variante in violazione della normativa urbanistico-edilizia</i>
2		<i>e Utilizzo di forme di autorizzazione alternative alle procedure ordinarie al fine di agevolare l'attività dell'istante</i>
2		<i>f Ricorso a false certificazioni</i>

2	<i>g</i> Gestione discrezionale della tempistica del procedimento
<b>3</b>	<b>Omissione di controlli/ Mancato avvio di procedimenti sanzionatori</b>
3	<i>a</i> Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio ...
3	<i>b</i> omesso controllo di abusi edilizi
3	<i>c</i> Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico - edilizia
3	<i>d</i> mancato accertamento di violazione di leggi
3	<i>e</i> omissione delle verifiche sulle modalità di erogazione/ gestione dei servizi esternalizzati
<b>4</b>	<b>Indebito conferimento di incarichi</b>
4	<i>a</i> Conferimento di incarichi in organismi partecipati a soggetti privi dei requisiti di idoneità
4	<i>b</i> Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità
<b>5</b>	<b>Irregolare gestione di dati e informazioni</b>
5	<i>a</i> illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione
5	<i>b</i> cessione indebita di dati e informazioni a soggetti non autorizzati
5	<i>c</i> alterazione dei dati
5	<i>d</i> Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione

Tavola 4

Cat.	Tip.	RISCHIO SPECIFICO Area D
1		<b><u>riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;</u></b>
2		<b><u>riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari/ imposte/ tariffe/ corrispettivi/ beni al fine di agevolare determinati soggetti;</u></b>
2		<i>a</i> Minori entrate conseguenti al diritto di superficie su suoli pubblici.
2		<i>b</i> Illegittima cessione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore.
2		<i>c</i> Vendita di suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato.
2		<i>d</i> Concessione gratuita di beni.
3		<b><u>uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari/ finanziamenti pubblici;</u></b>
4		<b><u>rilascio di concessioni edilizie/ provvedimenti autorizzatori/ erogazione servizi/ trasferimento beni con pagamento di contributi/ corrispettivi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti</u></b>
5		<b>Indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti</b>
5		<i>a</i> Illecite erogazioni di contributi promozionali a enti, associazioni o privati.
6		<b>Omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente</b>
6		<i>a</i> Omissione di adempimenti necessari all'accertamento
6		<i>b</i> Verifiche fiscali complacenti.
6		<i>c</i> Mancato recupero di crediti.
6		<i>d</i> Mancata riscossione di imposte.
6		<i>e</i> Irregolarità nelle pratiche di condono.
6		<i>f</i> Omessa approvazione dei ruoli di imposta.
6		<i>g</i> Mancato accertamento della tassa sui rifiuti urbani.

*Comune di Orco Feglino – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
2023 – 2025- AGGIORNAMENTO*

6	<i>h Omessa applicazione di sanzione per il pagamento di oneri.</i>
6	<i>i Mancato introito di proventi contravvenzionali.</i>
6	<i>l Applicazione di sgravi fiscali irregolari.</i>
6	<i>m Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati.</i>
6	<i>n Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali.</i>
6	<i>o Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni demaniali.</i>
6	<i>p Mancata notifica dei verbali di contravvenzione.</i>
6	<i>q Illegittima archiviazione di contravvenzioni.</i>
6	<i>r Spese derivanti da omissioni o irregolarità nell'ambito di procedure espropriative.</i>
<b>7</b>	<b>Irregolare gestione delle procedure di spesa e di entrata</b>
7	<i>a Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.</i>
7	<i>b Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.</i>
7	<i>c Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.</i>
7	<i>d Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).</i>
7	<i>e Pagamento di mandati irregolari e artefatti.</i>
7	<i>f Pagamento effettuato soggetti non legittimati.</i>
7	<i>g Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa</i>
7	<i>h Sistemica sovrapprestazione di prestazioni</i>
7	<i>i Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio</i>
7	<i>l Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.</i>
7	<i>m Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili.</i>
7	<i>n Mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di risorse gestite da soggetti terzi</i>
<b>8</b>	<b>Utilizzo improprio delle risorse finanziarie dell'ente</b>
8	<i>a Effettuazione di spese palesemente inutili</i>
<b>9</b>	<b>Irregolare gestione delle procedure e dei sistemi informativi finalizzati a riconoscere indebiti vantaggi economici</b>
<b>10</b>	<b>Gestione indebita di beni patrimoniali e risorse dell'ente</b>
10	<i>a Appropriazione di denaro, beni o altri valori.</i>
10	<i>b Inadeguata manutenzione e custodia di beni e immobili</i>
10	<i>c Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività</i>
10	<i>d Accollo indebito di spese di manutenzione</i>
10	<i>e Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti.</i>

Una volta definiti i possibili rischi riconducibili alle singole aree, ogni processo amministrativo censito a seguito dell'analisi organizzativa è stato associato, a livello di categoria, a specifici rischi riportati nelle tabelle di cui sopra.

**Ponderazione rischio**

Una volta effettuata l'associazione tra singoli processi amministrativi e categorie di rischio, è stata



effettuata la ponderazione dell'indice di rischio di ogni processo; per tale intervento si è seguita (accorpendo i sottofattori di valutazione) la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione, andando ad attribuire un punteggio su scala 0 – 5 alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed all'impatto che l'effettivo manifestarsi di un fenomeno corruttivo può determinare; i criteri seguiti per effettuare tale passaggio sono di seguito riepilogati.

*Parametri di valutazione e pesatura del rischio di fenomeni corruttivi*

**Probabilità di manifestazione** = prende in considerazione caratteristiche del processo amministrativo oggetto di valutazione quali: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, livello dei controlli

**Entità dell'impatto** = valuta la tipologia di impatto che può determinarsi a seguito del manifestarsi di un fenomeno corruttivo nell'ambito del processo amministrativo oggetto di valutazione: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale

**Modalità di pesatura dei parametri di valutazione del rischio**

Per l'anno 2022, si provvede a traslare la vecchia metodologia sotto riportata in quella qui di seguito indicata:

Fasce punteggio (scala 0 - 5) PNA 2019	Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Traslazione PNA 2022
1 - 2	bassa probabilità di manifestazione	basso impatto	Rischio BASSO
3	discreta probabilità di manifestazione	impatto significativo in una delle dimensioni (economica/ organizzativa/ reputazionale)	Rischio MEDIO
4 - 5	elevata probabilità di manifestazione	impatto significativo in due o più dimensioni (economica e/o organizzativa e/o reputazionale)	Rischio ALTO

*Comune di Orco Feglino – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
2023 – 2025- AGGIORNAMENTO*

**Misure di prevenzione**

A seguito della ponderazione dei fattori di rischio e dell’attribuzione di un relativo indice di rischio ad ogni processo amministrativo censito, l’elenco complessivo dei processi è stato ordinato secondo il valore decrescente dell’indice di rischio. L’elenco complessivo dei processi amministrativi del Comune di Orco Feglino ed il relativo indice di rischio associato, è riportato nell’Allegato 1 del presente documento.

Rispetto all’elenco complessivo dei processi, è stata selezionata la quota con indice di rischio più elevato, per cui si è ritenuto prioritario individuare le misure di prevenzione; di seguito si riportano i processi amministrativi selezionati, con le relative misure associate:

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Misure di prevenzione		
					Probabilità	Impatto	
1	11. Approvazione Strumenti urbanistici esecutivi	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	5	<b>Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso la pubblicazione di tutti gli atti</b>
2	44. Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico	Urbanistica/ edilizia	C	C5:irregolare gestione di dati e informazioni	4	5	<b>Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso la pubblicazione di tutti gli atti</b>
3	45. Parere sulla congruità tecnica e contabile degli elaborati progettuali delle opere di urbanizzazione primaria dei piani di lottizzazione, ai fini della loro approvazione	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ Mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	5	<b>Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso la pubblicazione di tutti gli atti</b>
4	e. Lavori di somma urgenza	LL.PP	B	B4: abuso affidamento diretto - B11: Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza	4	4	<b>Ip. 1: monitoraggio semestrale specifico</b>

*Comune di Orco Feglino – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
2023 – 2025- AGGIORNAMENTO*

5	b. Varianti in corso di esecuzione del contratto	tutti i settori	B	B5: attenuazione/ omissione dei controlli e delle verifiche su affidamenti – B9: attenuazione/ omissione controlli e verifiche su corretta e regolare esecuzione degli affidamenti	4	4	Ip. 1: monitoraggio semestrale specifico
6	c. Subappalto	tutti i settori	B	B9: attenuazione/ omissione controlli e verifiche su corretta e regolare esecuzione degli affidamenti	4	4	Ip. 1: monitoraggio semestrale specifico
7	16. Concessione in convenzione impianti sportivi	Patrimonio	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: monitoraggio semestrale specifico
8	40. Contratti di servizio	tutti i settori	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: monitoraggio semestrale specifico
11	1. Accertamenti di compatibilità paesaggistica	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
12	8. Approvazione progetto definitivo	LL.PP.	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
13	9. Approvazione progetto esecutivo	LL.PP.	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
14	10. Approvazione progetto preliminare	LL.PP.	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
15	13. Attività edilizia libera	Urbanistica/ edilizia	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
16	17. Autorizzazione paesaggistica	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti

*Comune di Orco Feglino – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
2023 – 2025- AGGIORNAMENTO*

17	42. Ordinanza demolizione lavori	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti	4	4	<b>Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti</b>
18	43. Ordinanza sospensione lavori	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti	4	4	<b>Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti</b>
19	46. Piani Attuativi di iniziativa privata e relative varianti	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	4	<b>Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti</b>
20	47. Piani Attuativi di iniziativa pubblica e relative varianti	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	4	<b>Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti</b>
21	48. Piani Settoriali (PUT, radiofrequenze, ecc.)	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	4	<b>Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti</b>
22	49. Piani di miglioramento agricolo ambientale	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	4	<b>Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti</b>
23	56. Rilascio Permesso di Costruire	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	<b>Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti</b>
24	57. Rilascio Permesso di Costruire convenzionato	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	<b>Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti</b>
25	58. Rilascio Permesso di Costruire in sanatoria	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	<b>Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti</b>

*Comune di Orco Feglino – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
2023 – 2025- AGGIORNAMENTO*

<sup>26</sup>	59. Stipula delle convenzioni urbanistiche	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti</b>
<sup>30</sup>	27. Procedimento sanzionatorio in materia di inquinamento ambientale	LL.PP.	D	D6: omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>Ip. 1: monitoraggio semestrale specifico</b>

## ALLEGATO 3) – SCHEDA MONITORAGGIO PTPC

### COMUNE DI ORCO FEGLINO Provincia di Savona

#### MONITORAGGIO PTPC: MISURE ORGANIZZATIVE

<b>INFORMAZIONI GENERALI (Tutti i settori)</b>	
- n. richieste di attivazione del funzionario sostitutivo (art. 2, co.9-bis L. 241/90)	
- n. richieste di danno da ritardo (art. 2-bis, co. 1, L. 241/90)	
- n. richieste di indennizzo da ritardo (art. 2-bis, co. 1-bis, L. 241/90)	
- n. interventi di commissari ad acta	
- n. segnalazioni o diffide ad adempiere per mancato rispetto dei tempi	
- n. richieste di interessi di mora a causa di ritardo	
- n. atti di esecuzioni in conseguenza a decreti ingiuntivi	
- n. dichiarazioni insussistenza conflitto di interessi verificate su numero previste	
- n. di dichiarazione di impegno al rispetto del pantouflage acquisite rispetto ai dipendenti cessati o neoassunti o ditte partecipanti a gare	
- n. di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del pantouflage rispetto al totale dei dipendenti cessati o neoassunti o a ditte partecipanti a gare	

<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (Settore amministrativo contabile)</b>	
- n. selezioni avviate	
- n. eventuali rettifiche al bando	
- n. assunzioni a tempo determinato	
- n. assunzioni a tempo indeterminati	
- n. progressioni orizzontali	
- n. progressioni verticali	
- eventuali contenziosi avviati	

<b>CONTRATTI PUBBLICI (tutti i settori)</b>	
- n. affidamenti in proroga	
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro	
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro	
- n. affidamenti < € 40.000	
- n. affidamenti > € 40.000	
- n. varianti in corso di esecuzione	
- n. affidamenti in somma urgenza	
- n. eventuali contenziosi avviati	
- n. revoche di bandi già pubblicati	
- n. rettifiche di bandi già pubblicati	
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti	
- n. subappalti 4	
-n. contratti di servizio verificati	

<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI di EFFETTO ECONOMICO DIRETTO (Tutti i settori)</b>	
- n. autorizzazioni rilasciate	
- n. autorizzazioni negate	
- n. concessioni rilasciate	
- n. concessioni rinnovate	
- n. concessioni revocate	
- tempo medio di rilascio di autorizzazioni	
- tempo medio di rilascio delle concessioni	
- n. eventuale contenzioso	
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO (Tutti i settori)</b>	
- n. richieste di contributi esaminate	
- n. richieste di contributi accolte	
- eventuali situazioni patologiche riscontrate	

<b>GESTIONE DELLE ENTRATE (Settore amministrativo contabile)</b>	
- n. richieste di sgravio presentate	
- n. richieste di sgravio accolte	

- verifiche sulla mancata riscossione di proventi	
---	--

<b>GESTIONE DELLA SPESA (Settore amministrativo contabile)</b>	
--	--

- n. atti di liquidazione improcedibili	
- eventuali patologie riscontrate	

<b>GESTIONE DEL PATRIMONIO (Settore tecnico)</b>	
--	--

- stato del censimento dei beni patrimoniali	
- n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio	
- adeguatezza della congruità dei canoni attivi	
- adeguatezza della congruità dei canoni passivi	
- stato di riscossione dei canoni attivi	
- stato di pagamento dei canoni passivi	

<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI (Tutti i settori)</b>	
--	--

- n. controlli avviati (indicare la materia del controllo)	
- n. procedimenti sanzionatori avviati	
- n. cancellazioni di sanzioni	

<b>INCARICHI E NOMINE (Tutti i settori)</b>	
---	--

- n. procedure selettive avviate	
- n. incarichi conferiti	
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità	
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità	
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati	
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati	
- n. segnalazioni di possibili irregolarità	

<b>AFFIDAMENTI LEGALI E CONTENZIOSO (Settore amministrativo contabile)</b>	
--	--

- n. incarichi di patrocinio conferiti	
- n. pratiche di contenzioso pendenti	
- n. pratiche di contenzioso definite	



<b>AFFIDAMENTI NEL TERZO SETTORE (Tutti i settori)</b>	
- n. affidamenti diretti	
- n. affidamenti in proroga	
n. concessione/convenzione impianti sportivi	

<b>GESTIONE SERVIZIO ELETTORALE (Settore amministrativo contabile)</b>	
- eventuali rimostranze pervenute	
- eventuali criticità riscontrate	

<b>GESTIONE SERVIZIO DEMOGRAFICO (Settore amministrativo contabile)</b>	
- eventuali rimostranze pervenute	
- eventuali criticità riscontrate	

<b>GOVERNO DEL TERRITORIO – PIANIFICAZIONE URBANISTICA (Settore tecnico)</b>	
- n. varianti in approvazione	
- n. varianti approvate	
- n. osservazioni pervenute	
- n. osservazioni accolte	

<b>ATTIVITA' A RISCHIO EX ART. 1 COMMA 53 DELLA LEGGE 190/2012</b> (trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; - trasporto, anche transfontaliero e smaltimento di rifiuti per conto di terzi; - estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti; - confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e bitume; - noli a freddo di macchinari; - fornitura di ferro lavorato; - noli a caldo; - autotrasporti per conto di terzi; - guardiania di cantieri) <b>(Settore tecnico)</b>	
- n. di affidamenti	
- n. di affidamenti in proroga	
- n. di affidamenti allo stesso fornitore	
- n. integrazioni contrattuali	
- n. contestazioni	

- n. e importo sanzioni irrogate	
----------------------------------	--

**CHECKLIST PER LA  
VERIFICA DELLE REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLE  
PROCEDURE DI APPALTO AI SENSI DEL D. lgs. n. 50/2016 – Progetti PNRR**

Anagrafica Intervento	
Missione	
Componente	
Misura/sub-misura	
Riforma o investimento/ sub- investimento	
Titolo intervento	
Soggetto Attuatore	
Soggetto Realizzatore	
Procedura di appalto applicata	(Procedura aperta, ristretta, etc.)
CIG	
Titolo bando di gara	
Atto di riferimento	(Riferimento del contratto stipulato, data, RDO/ODA)
CUP	

<b>Localizzazione intervento</b>	
<b>Data di avvio e conclusione progetto</b>	Avvio: [_____] Conclusione: [_____]
<b>Costo totale intervento (€)</b>	[al netto di IVA]
<b>di cui costo ammesso PNRR (€)</b>	[al netto di IVA]
<b>Costo della procedura (importo a base d'asta)</b>	
<b>Costo della procedura (importo contratto)</b>	
<b>Luogo di conservazione della documentazione</b> (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

<b>Verifica affidamenti</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>	<b>Elenco dei documenti verificati</b>	<b>Note</b>	<b>Oggetto del controllo<sup>1</sup></b>
<b>A</b>	<b>Parte generale</b>						
1	E' stata rilasciata la Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN) in merito all'assenza del conflitto di interessi e situazioni di incompatibilità da parte del RUP?						• Dichiarazione sostitutiva

2	E' stata fornita documentazione utile all'individuazione del titolare effettivo del soggetto realizzatore?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione sostitutiva</li> <li>• Visura camerale</li> </ul>
3	E' stato verificato il contributo del progetto al conseguimento del target associato alla misura e il contributo alla valorizzazione dell'indicatore comune?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro);</li> <li>• Contratto</li> </ul>
4	La procedura di affidamento oggetto di controllo, nell'ambito degli ulteriori requisiti PNRR contribuisce al principio del tagging del clima o del tagging digitale?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro);</li> <li>• Contratto</li> </ul>
5	L'oggetto della procedura di affidamento rispetta, ove applicabili, i seguenti principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 241/2021: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Il principio della parità di genere (Gender Equality);</li> <li>b) Il principio di protezione e valorizzazione dei giovani;</li> <li>c) Il principio di superamento dei divari territoriali.</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro);</li> </ul>
6	La documentazione relativa all'affidamento (Determina a contrarre, Bando, disciplinare/capitolato/avviso/ecc.) riporta il riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa <i>Next Generation EU</i> (relativa missione e componente)?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina a contrarre o atto analogo</li> <li>• Bando</li> <li>• Capitolato</li> </ul>
7	E' stato individuato il soggetto addetto all'inserimento dei dati su REGIS/Portali, alla pubblicazione sul sito dei documenti afferenti ai progetti PNRR e quello addetto alla archiviazione digitale dei documenti afferenti i progetti PNRR?						

Verifica affidamenti		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>1</sup>
<b>B</b>	<b>Determina a contrarre e documenti di gara</b>						
1	Sono stati rispettati gli adempimenti relativi alla Pianificazione e Programmazione dei lavori/acquisti e i relativi obblighi di pubblicità?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programma biennale delle forniture e servizi</li> <li>• Programma triennale lavori</li> <li>• Atto di approvazione del Programma biennale/triennale</li> </ul>
2	E' stato nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 e l'eventuale direttore dell'esecuzione del contratto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di nomina del RUP</li> <li>• Atto di nomina del DEC</li> </ul>
3	Nel caso di opere pubbliche, prima dell'inizio delle procedure di affidamento, gli elaborati progettuali sono stati validati ai sensi dell'art. 26, comma 8 del D. lgs 50/2016 nonché approvati ai sensi dell'art. 27 del D. lgs 50/2016 medesimo?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo;</li> <li>• Atti di approvazione dei progetti/Atti di validazione del RUP</li> </ul>
4	La determina a contrarre/di affidamento contiene le informazioni essenziali richieste dal D.lgs 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina a contrarre</li> </ul>
5	Il CIG e il CUP e sono stati riportati nella documentazione relativa all'affidamento?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• CIG</li> <li>• CUP</li> <li>• Bando</li> <li>• Capitolato</li> </ul>

6	<p>La procedura di gara per l'affidamento dei lavori e/o forniture di beni e /o servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016?</p> <p>Nello specifico:</p> <p>1) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?</p> <p>2) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post-aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?</p> <p>3) sono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>•Bando/avviso</li> <li>•Prova delle pubblicazioni effettuate</li> <li>• Avviso di aggiudicazione</li> <li>•Comunicazione aggiudicatario</li> <li>• Comunicazioni ex art.76</li> <li>•Offerte/verbali commissione</li> </ul>
<b>C</b>	<b>Verifica del rispetto della normativa appalti: commissione di gara e aggiudicazione</b>						
1	<p>Sono state rispettate le norme previste dall'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 in relazione alla costituzione della commissione giudicatrice?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione</li> <li>• Bando ed altra documentazione di gara</li> </ul>
2	<p>Nella nomina dei commissari, sono state rispettate le ulteriori clausole di incompatibilità previste ai commi 4, 5, 6 e 9 dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>•Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione</li> <li>•Dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse</li> </ul>
3	<p>La scelta dei criteri di aggiudicazione dell'appalto è stata effettuata dalla Stazione Appaltante in conformità con le disposizioni previste dall'art. 95 del D.lgs. 50/2016, commi 2, 3, 6 e 7?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti di gara</li> </ul>
4	<p>La verifica dei requisiti generali è avvenuta tenendo conto dei motivi di esclusione previsti all'art. 80 del D.lgs. 50/2016?</p>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• atti di gara</li> </ul>

5	Sono stati redatti i verbali delle operazioni di gara da parte del RUP e/o dalla Commissione giudicatrice?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbali commissione</li> </ul>
6	È stata verificata l'eventuale esclusione di offerte anormalmente basse e sono stati comunicati in seduta pubblica gli esiti del procedimento di anomalia delle offerte?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbali commissione</li> </ul>
7	È stata formulata la proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del D.lgs. 50/2016 ed è stata approvata dall'organo competente?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposta di aggiudicazione</li> </ul>
8	L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei criteri indicati nella documentazione di gara?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina di aggiudicazione</li> </ul>
<b>D</b>	<b>Verifica del rispetto della normativa appalti: la stipula del contratto</b>						
1	Il contratto è stato stipulato decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 32, comma 9 del D.lgs. 50/2016						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di aggiudicazione</li> <li>• Contratto</li> </ul>
2	In caso di mancato rispetto del termine di 35 giorni di cui al punto precedente per la stipula del contratto, ricorre una delle ipotesi di cui all'art. 32, comma 10 del D.lgs. 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di aggiudicazione</li> <li>• Contratto</li> </ul>
3	L'eventuale esecuzione anticipata del contratto nei casi di urgenza è avvenuta su richiesta della stazione appaltante nei modi e alle condizioni previste al comma 8 dell'art.32, del D.lgs 50/2016						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di aggiudicazione</li> <li>• Contratto</li> </ul>
4	Il contratto è stato sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'eventuale approvazione e degli altri controlli previsti dalle norme proprie delle stazioni appaltanti						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di aggiudicazione</li> <li>• Contratto</li> </ul>



5	Il contratto di appalto di importo pari o superiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D. lgs.50/2016 è stato stipulato dopo aver acquisito l'informativa antimafia?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicazione antimafia</li> <li>• Richiesta comunicazione antimafia</li> <li>• Autocertificazione</li> </ul>
6	Il contratto è stato stipulato successivamente all'acquisizione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificati della Camera di Commercio;</li> <li>- Casellario giudiziale;</li> <li>- DURC;</li> <li>- Informativa antimafia per contratti superiori alla soglia comunitaria (IVA esclusa);</li> <li>- Comunicazione antimafia per contratti di importo superiore a 150.000,00€ ma inferiore alla soglia comunitaria (IVA esclusa)</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificato Camera di Commercio</li> <li>• Casellario giudiziale</li> <li>• DURC</li> <li>• Informativa antimafia in corso di validità</li> <li>• Comunicazione antimafia in corso di validità</li> </ul>
7	Il contratto è stato stipulato secondo le forme e modalità previste dall'art. 32, comma 14 del D. lgs 50/2016 e firmato da soggetti con poteri di firma?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di aggiudicazione</li> <li>• Contratto</li> <li>• Procura</li> <li>• Camera di Commercio</li> </ul>
8	Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo di Rotazione per l'attuazione dell'iniziativa <i>Next Generation EU</i> – Italia?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> </ul>
9	Il periodo di vigenza del contratto è coerente rispetto alla tempistica indicata nel progetto/investimento/riforma e la spesa ad esso relativa rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa comunitaria e nazionale?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheda progetto/investimento</li> <li>• Contratto</li> </ul>
10	E' stata costituita la "garanzia definitiva", nel pieno rispetto di quanto previsto all' art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e ove pertinente la "garanzia di buon adempimento" e la "garanzia per la risoluzione" nel pieno rispetto di quanto previsto all' art. 104 del D. Lgs. 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> <li>• Garanzia fideiussoria</li> </ul>

11	Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate è stata prevista un'apposita clausola con la quale l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010?							• Contratto
<b>E</b>	<b>Verifica del rispetto della normativa appalti: esecuzione del contratto</b>							
1	E' stata rispettato quanto previsto all' art. 105 del D. Lgs. 50/2016 in merito al subappalto?							• Bando di gara • Contratto
2	E' stata rispettato quanto previsto all' art. 106 del D. Lgs. 50/2016 in merito alle varianti?							• Contratto • Atti sulle varianti

PARTE DA COMPILARE A CARICO DEL SERVIZIO CONTROLLI INTERNI:

ESITI		
<b>Esito del controllo:</b>	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO

<b>Note</b>
-------------

--

<b>Data e luogo del controllo:</b>	___/___/___
<b>Incaricato del controllo:</b> _____	<b>Firma</b>
<b>Responsabile del controllo:</b> _____	<b>Firma</b>

**CHECKLIST PER LA  
VERIFICA DELLE REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLE  
SPESE PROGETTI PNRR**

Anagrafica Intervento	
Missione	
Componente	
Misura/sub-misura	
Riforma o investimento/ sub- investimento	
Titolo intervento	
Soggetto Attuatore	
Soggetto Realizzatore	
Procedura di appalto applicata	(Procedura aperta, ristretta, etc.)
CIG	
Titolo bando di gara	
Atto di riferimento	(Riferimento del contratto stipulato, data, RDO/ODA)
CUP	

<b>Localizzazione intervento</b>	
<b>Data di avvio e conclusione progetto</b>	Avvio: [_____] Conclusione: [_____]
<b>Costo totale intervento (€)</b>	[al netto di IVA]
<b>di cui costo ammesso PNRR (€)</b>	[al netto di IVA]
<b>Costo della procedura (importo a base d'asta)</b>	
<b>Costo della procedura (importo contratto)</b>	
<b>Luogo di conservazione della documentazione</b> (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	
<b>Anagrafica spesa</b>	
<b>Totale spesa precedentemente controllata</b>	€ _____, ____
<b>Spesa oggetto del presente controllo</b>	€ _____, ____
<b>Causale pagamento</b>	<input type="checkbox"/> Anticipo <input type="checkbox"/> Pagamento intermedio <input type="checkbox"/> Saldo

<b>Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N.A.</b>	<b>Elenco dei documenti verificati</b>	<b>Note</b>	<b>Oggetto del controllo<sup>1</sup></b>
--	-----------	-----------	-------------	--	-------------	--

<b>A Parte generale</b>							
1	E' stata verificata l'assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 241/2021?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione amministrativo-contabile di spesa</li> <li>• CUP</li> </ul>
2	E' stata fornita documentazione utile all'individuazione del titolare effettivo del soggetto realizzatore?						
<b>B Punt di verifica generali sulla spesa</b>							
1	La spesa rendicontata è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità ed è conforme alle categorie ammissibili previste dalla normativa UE e nazionale di riferimento (DPR n. 22 del 5 febbraio 2018), dall'Avviso/Disciplinare/Atto d'obbligo/Contratto?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso/Bando</li> <li>• Determina a contrarre</li> <li>• Atto d'obbligo/contratto</li> <li>• Documentazione amministrazione-contabile di spesa</li> </ul>
2	È stata rispettata la normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.)?						<p>Verificare se è stato rispettato il principio di separazione contabile atto a garantire l'individuazione univoca e puntuale del capitolo/cassetto contabile oggetto delle transazioni e dei trasferimenti finanziari.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina di impegno</li> <li>• Determina di liquidazione</li> <li>• Mandato di pagamento</li> </ul>
3	La spesa oggetto di controllo, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell'importo del contratto/convenzione di riferimento approvato?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto/Atto d'obbligo</li> <li>• Atti di liquidazione precedenti al periodo oggetto del controllo</li> </ul>
4	È stato verificato che la fornitura/prestazione oggetto della fattura/documentazione giustificativa non sia stata oggetto di precedenti rendiconti (verifica del doppio finanziamento)?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare che le spese non siano state già oggetto di precedenti rendicontazioni,</li> </ul>

							accertandosi della presenza nel CUP e dei riferimenti al progetto oggetto della verifica.  • Documentazione amministrativo-contabile
5	È stato verificato il rispetto di quanto previsto dal PNRR in materia di informazione e pubblicità, secondo quanto disposto dall'art. 34 Reg. (UE) 2021/241?						• Verificare che nella documentazione relativa al progetto siano stati inseriti i riferimenti al PNRR.
6	È stato rispettato il principio di conservazione e disponibilità di tutta la documentazione relativa alla spesa sostenuta durante l'intera procedura?						Verificare che tutta la documentazione relativa al fascicolo di progetto sia stata archiviata e resa disponibile (presente a sistema).
7	È stato verificato che la spesa sostenuta risulti coerente rispetto all'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo?						Verificare, per il tramite dei dati di monitoraggio finanziario e procedurale, che la spesa rendicontata sia coerente.
8	Nel caso in cui sia prevista l'erogazione di un anticipo, è stata acquisita la fideiussione bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipo?						• Fideiussione bancaria o assicurativa

<b>C1</b>	<b>Punti di verifica per la fattura/documento probatorio</b>						
La fattura/documento giustificativo presentato per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni:							
1	Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PNRR?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa

2	Indicazione del PNRR e della Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
3	Estremi identificativi del contratto a cui la fattura/documento giustificativo si riferisce?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
4	Numero e data della fattura/documento giustificativo?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
5	Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
6	Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge)?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
7	Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata (in caso di servizi, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna la fattura; in caso di forniture, sarà indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione)?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
8	Indicazione del CUP, CIG (ove applicabile) e il riferimento al contratto?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
9	La fattura è stata emessa in forma elettronica (come previsto dall'art. 1 co. 209 - 214 L. 244/2007)?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
10	La fattura è stata emessa, ove applicabile, secondo le modalità di attuazione dell'art. 1, co. 629 della L.190/2014, in materia di scissione dei pagamenti ai fini dell'IVA?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
<b>D1 Documentazione comprovante i pagamenti</b>							
Sono presenti documenti comprovanti i pagamenti e, in particolare, sono state eseguite le seguenti verifiche:							
1	Ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, è stato acquisito e verificato il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori?						• Documento unico di regolarità contributiva (DURC)



2	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato un controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto, attraverso il servizio di verifica inadempimenti (ex art 48-bis DPR 602/1973 e ss.mm.)?						Verifica Equitalia
3	La liquidazione è avvenuta nel periodo di ammissibilità della spesa?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento</li> </ul>
4	L'importo liquidato corrisponde a quello indicato nella documentazione giustificativa di spesa?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento</li> </ul>
5	Gli atti di pagamento emessi riportano gli estremi del soggetto attuatore/realizzatore, (dati anagrafici, sede, Partita IVA/ Codice fiscale, IBAN), della fattura, del PNRR, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP, del CIG (ove previsto)?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento</li> </ul>
6	È stato verificato che il mandato di pagamento del saldo abbia data successiva al certificato di regolare esecuzione?						• Mandato di pagamento del saldo
7	È stata verificata la sussistenza e correttezza della documentazione amministrativa e contabile relativa alla opere/fornitura dei beni e/o servizi? In particolare, è presente l'approvazione del SAL emesso?						Documentazione circa approvazione dei SAL emessi

C... Punti di verifica per la fattura/documento probatorio							
La fattura/documento giustificativo presentato per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni:							
1	Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PNRR?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
2	Indicazione del PNRR e della Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa

3	Estremi identificativi del contratto a cui la fattura/documento giustificativo si riferisce?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
4	Numero e data della fattura/documento giustificativo?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
5	Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
6	Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge)?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
7	Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata (in caso di servizi, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna la fattura; in caso di forniture, sarà indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione)?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
8	Indicazione del CUP, CIG (ove applicabile) e il riferimento al contratto?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
9	La fattura è stata emessa in forma elettronica (come previsto dall'art. 1 co. 209 - 214 L. 244/2007)?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
10	La fattura è stata emessa, ove applicabile, secondo le modalità di attuazione dell'art. 1, co. 629 della L.190/2014, in materia di scissione dei pagamenti ai fini dell'IVA?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
<b>D...</b>	<b>Documentazione comprovante i pagamenti</b>						
Sono presenti documenti comprovanti i pagamenti e, in particolare, sono state eseguite le seguenti verifiche:							
1	Ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, è stato acquisito e verificato il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori?						• Documento unico di regolarità contributiva (DURC)
2	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato un controllo preventivo sulla regolarità della						Verifica Equitalia

	posizione del soggetto titolare del contratto, attraverso il servizio di verifica inadempimenti (ex art 48-bis DPR 602/1973 e ss.mm.)?						
3	La liquidazione è avvenuta nel periodo di ammissibilità della spesa?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento</li> </ul>
4	L'importo liquidato corrisponde a quello indicato nella documentazione giustificativa di spesa?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento</li> </ul>
5	Gli atti di pagamento emessi riportano gli estremi del soggetto attuatore/realizzatore, (dati anagrafici, sede, Partita IVA/ Codice fiscale, IBAN), della fattura, del PNRR, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP, del CIG (ove previsto)?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento</li> </ul>
6	È stato verificato che il mandato di pagamento del saldo abbia data successiva al certificato di regolare esecuzione?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento del saldo</li> </ul>
7	È stata verificata la sussistenza e correttezza della documentazione amministrativa e contabile relativa alla opere/fornitura dei beni e/o servizi? In particolare, è presente l'approvazione del SAL emesso?						Documentazione circa approvazione dei SAL emessi

<b>E Ulteriori elementi di verifica</b>							
1	È stata verificata la sussistenza e correttezza della documentazione amministrativa e contabile relativa alla opere/fornitura dei beni e/o servizi? In particolare: a) è presente la certificazione di regolare esecuzione o di altro provvedimento di approvazione delle attività/opere eseguite e/o beni forniti b) è presente il collaudo tecnico- amministrativo o di altro provvedimento di chiusura del contratto in fase di verifica del saldo?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificazione di regolare esecuzione;</li> <li>• Documentazione circa collaudo tecnico-amministrativo</li> </ul>
2	Qualora l'appaltatore non abbia rispettato gli obblighi contrattuali, si è provveduto alla risoluzione del contratto e/o alla corretta applicazione delle penali previste?						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti relativi alla risoluzione del contratto</li> </ul>

PARTE DA COMPILARE A CARICO DEL SERVIZIO CONTROLLI INTERNI:

ESITI		
Esito del controllo:	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO

<b>Importo ammissibile</b>	
<b>Importo non ammissibile</b>	

Note

<b>Data e luogo del controllo:</b>	___/___/___
<b>Incaricato del controllo:</b> _____	<b>Firma</b>
<b>Responsabile del controllo:</b> _____	<b>Firma</b>

Comune di ORCO FEGLINO

Provincia di Savona

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)**

**2023 – 2025**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

# **STRUTTURA DEL PIAO:**

- 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**
  
- 2 SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**
  - 2.1 Valore pubblico – Ente non tenuto alla compilazione
  - 2.2 Performance
  - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
  
- 3 Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**
  - 3.1 Struttura organizzativa
  - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
  - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
    - 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
    - 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.
    - 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/ Strategia di copertura del fabbisogno.
    - 3.3.4 Piano delle azioni positive
    - 3.3.5 Formazione del personale – Ente non tenuto alla compilazione
  
- 4 Sezione 4 – MONITORAGGIO**
  - 4.1 Monitoraggio

## **Premessa**

Il presente documento contiene il Piano integrato di Attività e Organizzazione, la cui attuazione è prescritta nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al fine di rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR. Il Piano di cui sopra, in particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del decreto legge prima richiamato, deve contenere:

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

In ottemperanza alle disposizioni sopra riportate il Comune di Orco Feglino con Deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ha adottato il presente provvedimento.

## **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 una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. 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'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'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.

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 2023-2025 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.

**SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Denominazione Ente</b>	Comune di Orco Feglino
<b>Indirizzo</b>	Piazza Municipio 3 – 17024 Orco Feglino
<b>Recapito telefonico</b>	019 699010
<b>Codice Univoco AOO</b>	A9FEABC
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://comune.orcofeglino.sv.it">https://comune.orcofeglino.sv.it</a>
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:info@comune.orcofeglino.sv.it">info@comune.orcofeglino.sv.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.orcofeglino@legalmail.it">comune.orcofeglino@legalmail.it</a>
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00334250099
<b>Tipologia</b>	Pubbliche amministrazioni
<b>Categoria</b>	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
<b>Natura giuridica</b>	Comune
<b>Attività Ateco</b>	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
<b>Sito web istituzionale</b>	<a href="https://comune.orcofeglino.sv.it">https://comune.orcofeglino.sv.it</a>
<b>Sindaco</b>	Dott. Roberto Barelli
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	5
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	916

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

**ENTE NON TENUTO ALLA  
COMPILAZIONE**

### 2.2 Performance

#### **Premessa:**

Il Comune di Orco Feglino, con delibera di Consiglio Comunale n.37 del 30/12/2022 ha approvato la nota di aggiornamento al DUPS 2023 – 2025 e con delibera n. 38 del 30/12/2022 ha approvato il bilancio di previsione 2023 – 2025.

La Giunta Comunale con delibera n. 1 del 16/01/2023, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 ha, quindi, in coerenza con il suddetto bilancio di previsione, approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023 – 2025, assegnando i capitoli di spesa e di entrata previsti in bilancio ai responsabili di Settore, nominati dal Sindaco, competenti alla gestione complessiva, ivi compresa quelle delle risorse finanziarie, con l'assunzione degli atti di impegno e di accertamento;

La sopravvenuta normativa, che ha introdotto, anche nell'ordinamento degli enti locali, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ha soppresso, diversi atti di programmazione comunali, tra cui il piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 150/2009. (Cfr. art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81 del 30/06/2022).

Il Piano della Performance è da intendersi, pertanto, riferito alla presente sotto sezione del PIAO 2023 – 2025 (Cfr. Art. 1, comma 2, del D.P.R. 81 del 30.06.2022).

L'art 1, comma 4, del citato D.P.R. n. 81 del 30.06.2022 ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedeva l'unificazione nel Piano Esecutivo di Gestione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

Pertanto il Comune deve approvare separatamente il Piano Esecutivo di Gestione, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2023 – 2025 e il PIAO per il medesimo triennio entro il 31 gennaio 2023, termine spostato al 31/3/2023 a seguito del comunicato del Presidente dell'ANAC del 24/1/2023.

Il D.P.C.M. n. 132/2022, all'art. 1, comma 3, stabilisce che *“Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.”*

Sono stati così definiti due Piani Tipo: uno per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti e uno, semplificato, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti e le indicazioni del Piano Tipo semplificato non prevedono l'obbligatorietà della sotto sezione di programmazione della performance per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia l'obbligatorietà di redigere la presente sotto sezione del PIAO 2023 – 2025, anche per il Comune di Orco Feglino, che ha meno di 50 dipendenti, anche ai fini della legittimità della successiva distribuzione dei premi a dipendenti e PO, consegue alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo la

deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs pn. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”.

L’art. 10 del d.lgs.n.150/2009, come modificato dal d.lgs. 74/2017 stabilisce: “1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall’organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell’amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell’art. 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all’art. 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”;

L’art 5 “Obiettivi ed indicatori” del medesimo decreto legislativo, al comma 01, come novellato dal D.Lgs. 74/2017, distingue tra “obiettivi generali” ed “obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione” e che:

- gli obiettivi generali identificano le priorità strategiche di tutte le amministrazioni pubbliche in relazione alle attività e ai servizi dalle stesse erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e qualità dei servizi da erogare ai cittadini;  
- gli obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione sono, invece, riferiti ad ogni singola pubblica amministrazione e sono individuati nel Piano della Performance e sono programmati, in coerenza che gli obiettivi generali delle pubbliche amministrazioni, Il citato decreto stabilisce, all’articolo 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

La presente sotto sezione del PIAO 2023 – 2025, con allegati gli obiettivi individuali specifici settoriali e trasversali da raggiungere (**ALLEGATO N.1**), assicura una programmazione integrata delle diverse sezioni di programmazione del PIAO.

In particolare sono previsti obiettivi di digitalizzazione e in materia di prevenzione della corruzione della trasparenza e, quindi, una programmazione integrata con la sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e Trasparenza”.

La presente sotto sezione di programmazione del PIAO 2023 – 2025 è stata redatta conformemente alle previsioni finanziarie contenute nel Bilancio finanziario 2023-2025 e del PEG per il medesimo triennio (Cfr. delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 30/12/2022 e delibera di Giunta Comunale n.1 del 16/01/2023).

In ossequio ai criteri di efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa e nel rispetto del principio della separazione dei compiti di indirizzo e controllo, che pertengono all’organo politico, dai compiti di

gestione, che pertengono all'organo burocratico:

- gli obiettivi gestionali e strategici triennali sono quelli dettagliatamente indicati nella presente sotto sezione di programmazione;
- l'ammontare delle risorse e degli interventi è quello indicato nel PEG 2023 – 2025, approvato con delibera di G.C. n. 1 del 16/01/2023 suddiviso per Centri di responsabilità;
- il Centro di responsabilità coincide con l'unità organizzativa di massima dimensione dell'Ente, denominato Settore , diretto da un Responsabile di nomina sindacale, il quale risponde dei risultati della gestione dei servizi compresi nell'area medesima, nonché degli obiettivi generali e particolari nel rispetto parametri indicati;

### **INDIVIDUAZIONE E ILLUSTRAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

Per l'analisi del contesto interno ed esterno, ai fine della programmazione di cui alla presente sotto sezione, si rinvia, nel rispetto della logica di programmazione integrata, rispettivamente, alla sottosezione 3.1. "Struttura organizzativa" e alla sotto sezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza", del presente PIAO 2023 – 2025.

Si allegano alla presente sotto sezione di programmazione le schede degli obiettivi specifici di performance .

Si dà atto:

- che le schede degli obiettivi contengono tutti gli elementi previsti per gli obiettivi specifici di ogni amministrazione dall'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e ora richiesti dal Piano Tipo, allegato al regolamento DPCM n. 132/2022 e dal vigente sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- che le stesse sono state esaminate dal Nucleo di valutazione che ha provveduto alla loro validazione con verbale n. 01/2023 del 08/02/2023;

Tra gli obiettivi di performance allegati alla presente sotto sezione, sono ricompresi, secondo gli indirizzi del PNA 2022 – 2024, parte generale, paragrafi 3.1. e 3.11, che richiede una programmazione integrata con la sotto sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza, i seguenti obiettivi attuativi della prevenzione della corruzione e trasparenza attribuiti al Segretario Generale/RPCT, con l'assistenza dei Responsabili di Settore:

- a) mappatura di processi e redazione di check list rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR" (procedura negoziata in deroga ex art. 48, comma 3, D.L. 77/2021, appalto integrato in deroga, ex art. 48, comma 5, D.L.
- b) obiettivo di performance ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza relativo all'attuazione della formazione per tutti i dipendenti.
- c) obiettivo di performance ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza relativo al monitoraggio semestrale dell'attuazione delle misure.

Sono, inoltre, inclusi, obiettivi di digitalizzazione attuativi del PNRR che, consentendo la migliore tracciabilità dei processi, concorrono anch'essi a attuare una misura di prevenzione della corruzione e, pertanto, ad attuare la programmazione integrata tra la presente sotto sezione e la sotto sezione n. 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" (Bandi PNRR misura 1.2 Abilitazione al Cloud; misura 1.4.1 servizi on line ed esperienza del cittadino: misura 1.4.4 "piattaforme digitali SPID CIE"; misura 1.4.3 "piattaforme APP IO e PAGOPA".

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La prevenzione della corruzione consiste nell'attuazione delle disposizioni contenute nella legge n.190/2012, nonché delle successive prescrizioni impartite dall'Autorità nazionale anticorruzione.

In particolare, la prevenzione della corruzione, nella fase della programmazione, si sostanzia nella predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione che viene redatto nel rispetto delle prescrizioni contenute nel PNA.

Il piano di prevenzione della corruzione è articolato in misure generali e misure specifiche.

Le misure generali riguardano l'attuazione di adempimenti che sono comuni a tutte le attività dell'ente e pertanto debbono essere realizzate da tutti gli uffici dell'ente. In tale ambito vengono richiamati i principi di imparzialità, come nel caso della verifica del conflitto di interessi o dell'assenza di condanne penali, nonché i principi di correttezza amministrativa, come nel caso di regolarità nella predisposizione degli atti Enel comportamento organizzativo.

Le misure specifiche, invece, sono individuate in relazione alle aree di rischio in cui si articola l'attività specifica delle unità organizzative dell'ente. In particolare, le aree specifiche individuate sono le seguenti:

- gestione del personale
- contratti pubblici
- autorizzazione e concessioni
- erogazione di contributi.
- Gestione della spesa
- gestione dell'entrata.
- gestione del patrimonio
- affari legali e contenzioso

All'interno del piano di prevenzione della corruzione, ciascun settore, individua le aree di rischio di propria competenza e all'interno di esse i processi di lavoro che attengono alle funzioni attribuite.

Per ciascuno dei processi, inoltre viene effettuata una "mappatura" che consiste nella analisi degli aspetti di maggiore rilievo che caratterizzano il processo allo scopo di identificarne eventuale possibilità di rischio corruttivo.

A conclusione della mappatura vengono individuati gli ambiti di maggiore rischio e definite le misure di prevenzione che consistono in prescrizioni puntuali assegnate al responsabile del processo.

Lo scopo del piano di prevenzione è prevalentemente quello di individuare misure che garantiscano, nell'espletamento dell'attività amministrativa, il rispetto delle prescrizioni amministrative, nonché i principi di correttezza e legalità.

L'Anac ha differito al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza unitamente a quello del Piao, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto, al fine di garantire alle pubbliche amministrazioni il tempo necessario per predisporre al meglio il Piano anticorruzione, evitando difficoltà agli Enti per i tempi stretti di realizzazione, e far sì che i piani siano preparati adeguatamente, e non frettolosamente e in maniera non approfondita. Conseguentemente si ritiene che sia stato spostato a tale data anche il termine per l'approvazione del PIAO.

Per l'aggiornamento del piano 2023/2025 sono state attivate le procedura di consultazione degli stakeholders in data 16/01/2023 fino al 23/1/2023.

**Art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022**

*(la sottosezione é predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.)*

*Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.*

*La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:*

- 1 - la valutazione di impatto del contesto esterno;*
- 2 - la valutazione di impatto del contesto interno;*
- 3 - la mappatura dei processi;*
- 4 - l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;*
- 5 - la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;*
- 6 - il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*
- 7 - la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.*

**Piano-Tipo per le amministrazioni pubbliche – Guida alla Compilazione: Allegato del Regolamento n. 132/2022**

(Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC), l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).

**Per i comuni con meno di 50 dipendenti la mappatura dei processi è limitata all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del DPCM n. 132/2022, ovvero sia al 22.09.2022 considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2013, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:**

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti Pubblici;
- c) Concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance e protezione del valore pubblico, in particolare processi legati al PNRR Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e

ponderati con esiti positivo).

- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

### ***PNA 2019 – 2021, Allegato 1.***

(si applica, per l'aggiornamento della mappatura dei processi, la metodologia di tipo qualitativo (grado di rischi A (alto); M (medio); B (basso) in base a motivata valutazione congiunta del RPCT e dei Responsabili di Settore), di cui Allegato 1 del PNA 2019 - 2021, che l'Anac stessa ha dichiarato essere l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

### ***PNA 2022 – 2024 parte generale e parte speciale, e dei relativi allegati, approvato in via definitiva con delibera ANAC n. 4 del 17.01.2023***

(si tiene conto, in particolare, della parte generale, del paragrafo 3.11 recante indirizzi per la redazione della sezione del PIAO sull'anticorruzione e la trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni e indirizzi sul come elaborare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché del paragrafo 6 che definisce il nuovo ruolo proattivo del RPCT e del paragrafo 7 che afferma la necessaria collaborazione tra i responsabili delle diverse sezioni del PIAO, nonché tra il RPCT e l'OIV. Per la fase di monitoraggio si considerano gli indirizzi di cui al paragrafo 5. Si tiene, altresì, conto dei n. 4 allegati alla parte generale finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico. In materia di contratti pubblici si tiene conto delle sezioni speciale e dei suoi n. 7 allegati;

### ***SOGGETTI COINVOLTI E ARTICOLAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.***

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito del Comune di Orco Feglino, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- Sindaco, che ha designato il responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della L. 190/2012;
- Giunta comunale, che adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Consiglio comunale, che sviluppa le politiche di indirizzo generale sull'attività amministrativa e gestionale dell'ente, con particolare attenzione ad un forte intervento (sviluppatosi negli ultimi anni) volto a ridefinire la regolamentazione dei principali procedimenti, al fine di garantire la massima trasparenza e azione di legalità (ci si riferisce, in particolare, ai contributi alle associazioni, nonché alle assegnazioni a terzi di immobili comunali). Al fine di coinvolgere maggiormente il Consiglio Comunale nelle politiche di contrasto alla corruzione, si prevede che il PTPC, dopo la sua approvazione, venga comunicato allo stesso nella prima seduta utile;



- il Responsabile della prevenzione, nominato con Decreto del Sindaco n. 3 del 19/12/2019, nella figura del Segretario dott.ssa Michela Gaggero; il Responsabile svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012); la dott.ssa Michela Gaggero è altresì responsabile della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall' art. 43 del D.Lgs. 33/2013, cui compete il compito di presidiare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi;

- I Responsabili apicali della struttura organizzativa, corrispondenti ai seguenti settori:

- Settore amministrativo-contabile: Lottero Elisa
- Settore Tecnico: Vezzelli Michele

cui competono le responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nel presente piano, di svolgimento di attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento e di segnalazione delle ipotesi di violazione, di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente piano;

- Il Nucleo Indipendente di Valutazione, cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ente, la validazione del piano della performance. Detto Nucleo è composto da Simona Schiavi;

- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, costituito dal Segretario comunale, deputato a condurre i procedimenti disciplinari, effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria ed a proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento;

- i dipendenti dell'amministrazione, chiamati a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, a segnalare ai responsabili apicali le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;

- i collaboratori, a qualsiasi titolo del Comune di Orco Feglino, tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT ed a segnalare le situazioni di illecito.

### **VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO**

(evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi)

Come evidenziato nella determinazione A.N.AC. n. 12/2015 "la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi (...)" e ancora "(...) l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeno corruttivi al proprio interno (...)"

Successivamente, con la determinazione A.N.AC. n. 831/2016, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, l'Autorità ha rilevato come, dalla valutazione dei PNA 2016-2018, relativamente al contesto esterno "(...) si è riscontrato un indubbio sforzo da parte delle amministrazioni analizzate nel rispondere positivamente alle indicazioni dell'Aggiornamento 2015 al PNA. È cresciuta in modo significativo la percentuale delle amministrazioni che ha effettuato l'analisi del contesto esterno. Inoltre, sembrano migliorare anche i livelli qualitativi di tale analisi. Se è vero che il 24,7% delle amministrazioni ha realizzato l'analisi del contesto esterno in un'ottica di mera compliance e, quindi, con dati poco significativi, il 19,9% ha realizzato tale analisi dando anche evidenza dell'impatto dei dati sul rischio corruttivo per la propria organizzazione. Il restante 9,1%, pur avendo utilizzato dati significativi, non li ha interpretati alla luce delle dinamiche del rischio corruttivo per la propria organizzazione.". Tuttavia, tra i piccoli comuni (popolazione inferiore a 15.000 abitanti) si è rilevata una " carente analisi del contesto esterno ed interno in oltre la metà dei PTPC analizzati (...)"

In tal senso si è proceduto a condurre l'analisi del contesto esterno all'Amministrazione, prendendo a riferimento autorevoli documenti ed approfondimenti.

Nel merito, dalla relazione per l'"Inaugurazione dell'anno giudiziario 2016" del 18 febbraio 2016, redatta dal Presidente della Corte de Conti, Raffaele Squitieri, e presentata alle Sezioni Riunite, è possibile risalire ai più ricorrenti illeciti contabili estrapolati dalle numerose decisioni emesse dalla medesima Corte nel 2015. Dalla predetta relazione è possibile rilevare le seguenti sentenze:

- danno erariale per "l'affidamento di incarichi, anche da parte di strutture giudiziarie (sentt. nn. 80 e 413), l'erogazione di fondi comunitari e di contributi pubblici (sent. n. 376), diversi profili di danno all'immagine (sentt. nn. 333, 476), la responsabilità di sanitari ospedalieri in relazione ai danni derivanti da mancata utilizzazione di apparecchiature o da errori o insufficienze nell'assistenza (sentt. nn. 435 e 536), lo svolgimento di attività esterna non autorizzata da parte di dipendente pubblico (sent. n. 74), l'obbligo di resa del conto da parte delle società concessionarie della riscossione per conto dei Monopoli di Stato (sentt. nn. 126, 168 e 169), lo svolgimento di attività professionale da parte di medici borsisti (sent. n. 504), l'affitto di edifici poi rimasti inutilizzati a prezzi superiori a quelli di mercato e in assenza delle dovute procedure (sent. n. 279), la responsabilità del Presidente di una Regione e di un Rettore per aver consentito l'erogazione al Direttore generale di una Fondazione-Policlinico universitario di una retribuzione maggiore di quanto previsto dalle norme (sent. n. 396), l'onere derivante dalla transazione con un progettista in relazione ad incarico non ultimato per rinuncia alla realizzazione dell'opera (sent. n. 366), il mancato versamento dei proventi della sosta da parte di una società concessionaria della gestione (sent. n. 41)"
- danno da disservizio "in relazione ad illeciti di contrabbando (sent. n.174/2015) o a fatti di concussione (sent. n.211/2015) e, con notevoli approfondimenti - data anche l'elevata posta in gioco (condanna ad oltre 420 milioni di euro) - con riguardo all'inefficace funzionamento del sistema di gestione e controllo del gioco lecito con vincite mediante apparecchi di cui all'art. 110 del t.u.l.p.s. (sent. n. 68/2015)"
- danno all'immagine sia "reati contro la pubblica amministrazione (sent. n. 211/2015)", che per "fattispecie contemplate dall'art. 55quinquies del d. lgs. n.165/2001, introdotto dal d. lgs. n. 150/2009 (sent. n. 439/2015)" in materia di falsa attestazione e certificazioni
- omesso/ irregolare assolvimento degli obblighi istituzionali "in conseguenza del mancato rispetto dei termini di procedure espropriative (sentt. n. 111/2015, 560/2015, 669/2015) o come effetto di condotte illecite poste in essere nella trattazione di domande di discarico di quote inesigibili (sent. n. 73/2015) ovvero in relazione a spese per prestazioni di case di cura private (sent. n. 77/2015) o a vari abusi, come quelli che hanno riguardato l'erogazione di prestazioni termali (sent. n. 90/2015) o l'indebita fruizione di altre utilità (sent. n. 154/2015)"
- danno da "attività contrattuale lesiva (sentt. nn. 641/2015, 647/2015)"
- danno da "finanziamenti male impiegati (sentt. nn. 161/2015, 138/2015), talora concessi a soggetto sottoposto a misure di prevenzione ex art. 10, c. 1, legge 575/1965 (sent. n. 36/2015)"
- danni correlati "alla mancata riscossione di tributi comunali (sent. n. 631/2015), alla simulazione di procedure di rimborso di diritti doganali (sent. n. 8/2015), agli incarichi di consulenza (sentt. nn. 9/2015, 371/2015) e alla ingiusta percezione di rimborsi previa esibizione di false fatturazioni (sent. n. 2/2015)"
- danni riguardanti "l'assentito rimborso di spese legali sostenute da un assessore per la sua difesa in giudizio (sentt. nn. 548/2015, 562/2015), l'obbligo dei collaudatori di opera finanziata con contributi pubblici di controllare la regolare contabilizzazione delle spese (sent. n. 542/2015) e riguardanti altresì rimborsi IVA non dovuti e divenuti irrecuperabili per il venir meno di garanzia fideiussoria (sent. n. 495/2015)"
- Colpa grave "in relazione ad un incarico di collaborazione coordinata e continuativa conferito ad un professionista esterno in assenza dei presupposti normativamente richiesti (sent. n. 71/2015); è stato anche affermato con riguardo al reiterato affidamento ad estranei - all'amministrazione, in violazione della pertinente normativa, di incarichi di consulenza (sentt. nn. 9/2015, 409/2015, 432/2015, 500/2015, 563/2015) o di studio (sent. n. 645/2015) o in materia fiscale (sent. n. 371/2015), oltre che in relazione alla illegittima esternalizzazione di un servizio pubblico (sent. n. 276/2015) (...) in relazione ad un incarico di collaborazione coordinata e continuativa conferito ad un professionista esterno in assenza dei presupposti normativamente richiesti (sent. n. 71/2015); è stato anche affermato con

riguardo al reiterato affidamento ad estranei - all'amministrazione, in violazione della pertinente normativa, di incarichi di consulenza (sentt. nn. 9/2015, 409/2015, 432/2015, 500/2015, 563/2015) o di studio (sent. n. 645/2015) o in materia fiscale (sent. n. 371/2015), oltre che in relazione alla illegittima esternalizzazione di un servizio pubblico (sent. n. 276/2015)”

- Dolo delle parti appellanti in relazione principalmente alla “percezione di contributi pubblici (regionali, comunitari), ritenuti indebiti in rapporto alle spese documentate, e non alla stima delle opere realizzate (sent. n. 542/2015), in quanto utilizzati con la consapevolezza di eludere le finalità da perseguire (sentt. nn. 190/2015, 300/2015, 302/2015, 321/2015, 334/2015, 335/2015, 391/2015, 416/2015, 421/2015, 501/2015, 557/2015, 634/2015, 681/2015, 692/2015), previa contabilizzazione di fatture fittizie (ad es., sentt. nn. 69/2015, 476/2015) o consumazione di altri illeciti (sent. n. 307/2015). (...) in relazione ad illeciti contabili posti in essere dal responsabile del servizio ragioneria di un'amministrazione comunale (sent. n. 233/2015) ed in relazione ad illeciti concussivi di agenti di Polizia (sent. n. 211/2015).”
- Condanne risarcitorie riferite a conferimenti di incarichi professionali a soggetti esterni ad Azienda sanitaria, viziati da molteplici profili d'illegittimità, nonché sostanzialmente privi di utilità giuridicamente apprezzabili per l'Ente pubblico.

Il settore degli appalti pubblici è da sempre uno degli ambiti più soggetti ad illeciti, soprattutto a causa della gestione diretta del denaro pubblico.

La regione Liguria, con le sue opportunità economiche nel settore turistico ed immobiliare e grazie alla sua conformazione e alla sua posizione geografica di confine, offre una forte attrattiva per i traffici gestiti dalle organizzazioni criminali. Molte di queste, infatti, hanno instaurato una presenza stabile e strutturata sul territorio regionale creando vere e proprie basi tramite lo schema operativo della colonizzazione. La 'Ndrangheta rappresenta l'organizzazione più incisiva a livello criminale ma si registrano attività anche da parte di organizzazioni con diverse come Camorra e Cosa Nostra.

Come in altre zone del nord Italia, le organizzazioni mafiose mantengono i legami con la matrice originaria e indirizzano le loro azioni verso l'infiltrazione nel tessuto economico e verso il condizionamento delle amministrazioni locali (soprattutto nel ponente ligure). Questi sodalizi hanno progressivamente ampliato il raggio d'azione orientando i loro interessi dal traffico internazionale di stupefacenti, agli appalti pubblici, all'edilizia, allo smaltimento dei rifiuti, al movimento terra, al terziario ed all'acquisizione di beni immobili, reinvestendo così i patrimoni derivanti da attività illecite. La presenza sul territorio di importanti aree portuali e la posizione di confine con la Francia, rendono la regione particolarmente esposta ai traffici internazionali di sostanze stupefacenti.

Si evidenzia altresì la presenza di organizzazioni criminali di radice estera (senegalesi, nigeriane, cinese, albanese, est-Europa, ecc.) dedite al traffico e spaccio di droga e stupefacenti, al mercato della contraffazione, allo sfruttamento della prostituzione, al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. Sono presenti anche soggetti nomadi principalmente inclini a furti e truffe.

La zona maggiormente interessata è tuttavia quella del ponente ligure, con particolare attenzione alla provincia di Imperia, che risulta la più coinvolta dal punto di vista delle infiltrazioni nel tessuto sociale. Negli ultimi anni infatti sono stati sciolti il consiglio comunale di Ventimiglia e quello di Bordighera (per quest'ultimo il provvedimento è stato successivamente annullato) a seguito di tentativi volti ad influenzare le decisioni delle autonomie locali. Le organizzazioni criminali presenti hanno, tra l'altro, mostrato molto interesse per il settore degli appalti pubblici, tentando in alcuni casi di condizionare l'autonomia decisionale dei consigli comunali anche attraverso atti intimidatori, reati societari e turbativa d'asta.

Si segnala la presenza, a Ventimiglia, di due organismi criminali molto rilevanti: la “Camera di controllo”, con funzione di coordinamento delle realtà liguri rispondenti al Crimine di Reggio Calabria, e la “Camera di transito”, che funge da raccordo nei rapporti con le realtà 'ndranghetiste presenti in Costa Azzurra.

La provincia di Savona, grazie alla sua struttura morfologica idonea allo sviluppo edilizio, basa il suo tessuto principalmente sulle imprese di piccole dimensioni. Data questa fragile dimensione economica, il periodo economico sfavorevole potrebbe costituire un importante fattore di rischio per l'inserimento di imprese controllate da organizzazioni criminali volte ad infiltrarsi nel tessuto economico provinciale, soprattutto nel settore edilizio e degli appalti pubblici.

Ulteriormente, la provincia è fonte di attrazione per le organizzazioni criminali anche grazie alla quota rilevante di ricchezza dovuta al settore turistico-immobiliare ed alla posizione geografica strategica. Sul territorio provinciale si segnalano soggetti collegati alle varie criminalità di origine calabrese, siciliana e campana ed alle organizzazioni straniere di etnia albanese, romena, sudamericana, nord-africana e cinese.

Tra le varie attività illecite si registrano: narcotraffico (agevolato dalla presenza dell'area portuale e dalla direttrice autostradale da/per la Francia), estorsioni, usura, reinvestimento di proventi illeciti in attività commerciali ed imprenditoriali, sfruttamento della prostituzione e reati contro il patrimonio.

Sul territorio provinciale si rilevano inoltre problematiche legate alla numerosità di stranieri clandestini dediti soprattutto ad abusivismo commerciale che incidono in modo negativo sulla percezione della sicurezza da parte della comunità locale.

I dati riferiti al 2017 forniti al Sole 24 Ore dal dipartimento di Pubblica Sicurezza del ministero dell'Interno, fotografano i delitti "emersi" in seguito alle segnalazioni delle Forze di Polizia (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Polizia Penitenziaria, DIA, Polizia Municipale, Polizia Provinciale, Guardia Costiera).

Si riporta il link <https://lab24.ilsole24ore.com/reati2018/index.htm> per il dettaglio per provincia.

## **VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO**

Il PTPCT del Comune di Orco Feglino è stato impostato tenendo conto delle indicazioni operative contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nei relativi allegati. In tal senso, il documento, che ha finalità programmatiche e gestionali, è stato predisposto a seguito di un percorso di ricognizione organizzativa finalizzato a:

- analizzare le attività svolte nell'ambito dell'amministrazione e censire, sulla base delle aree di rischio ricavabili dalla L. 190/2012 e dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, i processi amministrativi condotti dalle varie unità organizzative in cui si articola l'ente;
- individuare le possibili categorie e tipologie di rischio riscontrabili nell'ambito delle aree e dei processi amministrativi rilevati;
- associare ai singoli processi amministrativi individuati a seguito della ricognizione organizzativa, le categorie di rischio potenzialmente riscontrabili;
- ponderare l'indice di rischio di ogni processo amministrativo, tenendo conto della probabilità di manifestazione del rischio e del suo impatto;
- selezionare i processi con indice di rischio più elevato al fine di individuare e programmare le misure di prevenzione ritenute più efficaci, nonché sostenibili dal punto di vista organizzativo e finanziario.

Il percorso sopra rappresentato, è stato condotto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con la partecipazione attiva di tutti i dirigenti dell'ente ed i loro collaboratori. In tal senso si evidenzia che la struttura organizzativa dell'ente si articola nei Settori di cui alla tabella sotto riportata.

Detta rimodulazione, che deriva da un'analisi complessiva della struttura gestionale dell'ente, discende anzitutto dal vissuto storico del Comune di Orco Feglino, la cui attività è sempre stata improntata:

- sull'attenta attuazione della disciplina legislativa nazionale e regionale nelle varie materie di competenza;
- sulla contestuale propensione nel seguire l'evoluzione normativa suddetta, per mutuarla nei termini e modi necessari, al fine di garantire il raggiungimento delle migliori soluzioni possibili per l'attuazione degli obiettivi amministrativi sviluppati dagli organi di governo dell'ente.

Detto meccanismo, sviluppatosi nel corso degli ultimi decenni, pur nella mutevolezza delle figure tecniche di vertice (sia intese come Segretari Generali sia come Responsabili di Settore), ha garantito all'Ente di

proseguire nel proprio percorso di crescita, alla costante ricerca di individuare le migliori soluzioni possibili, compatibili con gli assetti normativi in vigore, per poi attuarle a beneficio dello stesso e della comunità rappresentata.

<b>SEGRETARIO COMUNALE</b> <i>Dott.ssa GAGGERO Michela</i>	
<b>SETTORE I</b> <b>AMMINISTRATIVO – CONTABILE</b>	<b>SETTORE II</b> <b>PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED OO.PP.</b>
SERVIZI	SERVIZI
Organi istituzionali Demografico Affari generali Bilancio e Programmazione Tributi Personale	Edilizia privata ed urbanistica Lavori Pubblici Servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale Tecnico-manutentivo Protezione Civile Patrimonio
Responsabile – T.P.O.  <i>LOTTERO Elisa</i>	Responsabile - T.P.O.  <i>VEZZELLI Michele</i>
Dipendenti assegnati <i>OLIVERI Cinzia</i>	Dipendenti assegnati <i>VICINO Martino</i> <i>BENNE Roberto</i>

Per quanto concerne il contesto organizzativo interno dell'Ente, si deve evidenziare come lo stesso risente dei continui blocchi di assunzioni di personale, derivanti da disposizioni legislative . Oltretutto si rileva come le attività in capo all'Ente debbano essere fronteggiate da una dotazione organica fortemente impegnata sui vari fronti gestionali, compresi quelli più recenti con natura emergenziale (eventi di protezione civile).

#### **MAPPATURA PROCESSI**

La mappatura dei processi amministrativi condotti presso il Comune di Orco Feglino ha seguito le priorità indicate dal c.16 dell'art.1 della L. 190/2012, il quale ha disposto che le pubbliche amministrazioni assicurino i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a.a) autorizzazione o concessione;
- a.b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016;
- a.c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- a.d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Gli allegati del Piano Nazionale Anticorruzione hanno peraltro individuato, quali aree di rischio comuni ed obbligatorie per tutti gli ente, la seguenti fattispecie:

- A) Area di rischio relativa all'acquisizione e progressione del personale;
- B) Area di rischio relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D) Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le suddette aree di rischio sono state ritenute in grado di ricomprendere l'insieme dei processi amministrativi in cui si articola l'attività dell'ente, per cui ogni processo censito è quivi indicato.

Il PNA 2022 – 2024 promuove una mappatura dei processi per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione integrata con la mappatura dei processi di performance, pervenendo, quindi, ad un'unica mappatura dei processi valida sia ai fini anticorruzione che ai fini della performance, da sviluppare, tuttavia, in una logica di gradualità e non a discapito della prevenzione della corruzione.

Un primo step di integrazione tra mappatura di processi, ai fini delle misure di prevenzione della corruzione, e mappatura di processi ai fini della performance, è realizzato, attuando la logica di programmazione integrata tra le diverse sotto sezioni del PIAO, sollecitata dal PNA 2022 – 2024, già con la programmazione delle misure di prevenzione, di cui alla presente sotto sezione, integrata con la programmazione delle performance, di cui alla sotto sezione 2.2. "Performance" del presente PIAO 2023 – 2025.

Sono programmati nella presente sotto sezione, al fine di concretizzare la programmazione integrata tra anticorruzione e performance, e quindi inseriti anche nella sotto sezione 2.2. "Performance", i seguenti obiettivi di performance, attribuiti al Segretario/RPCT, con l'assistenza dei Responsabili di Settore, recependo l'auspicio a sottoporre a particolare monitoraggio i processi riguardanti i contratti pubblici che sono stati recentemente assoggettati ad una sorta di "legislazione speciale" complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici (cfr. PNA, parte speciale, paragrafo 1 rubricato "Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici" e paragrafo 2 rubricato "Profili critiche che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative", Tabella 12 "Esplicazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione"):

Tra gli obiettivi di performance allegati alla presente sotto sezione, sono ricompresi, secondo gli indirizzi del PNA 2022 – 2024, parte generale, paragrafi 3.1. e 3.11, che richiede una programmazione integrata con la sotto sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza, i seguenti obiettivi attuativi della prevenzione della corruzione e trasparenza attribuiti al Segretario Generale/RPCT, con l'assistenza dei Responsabili di Settore:

- a) mappatura di processi e redazione di check list rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR;
- b) obiettivo di performance ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza relativo all'attuazione della formazione per tutti i dipendenti;
- c) obiettivo di performance ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza relativo al monitoraggio semestrale dell'attuazione delle misure.

Sono, inoltre, inclusi, obiettivi di digitalizzazione attuativi del PNRR che, consentendo la migliore tracciabilità dei processi, concorrono anch'essi a attuare una misura di prevenzione della corruzione e, pertanto, ad attuare la programmazione integrata tra la presente sotto sezione e la sotto sezione n. 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" (Bandi PNRR misura 1.2 Abilitazione al Cloud; misura 1.4.1 servizi on line ed esperienza del cittadino: misura 1.4.4 "piattaforme digitali SPID CIE"; misura 1.4.3 "piattaforme APP IO e PAGOPA");).

La mappatura dei processi per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, come consentito ai comuni con meno di 50 dipendenti, riguarda l'aggiornamento di quella esistente al 22.09.2022 (data di entrata in vigore del D.P.C.M. n. 132/2022), ma non nella sua totalità, bensì limitatamente a quella che comprende i processi rientranti nelle seguenti aree di rischio: autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, concorsi e prove selettive.

Non sono, pertanto, oggetto di aggiornamento i processi mappati dai precedenti PTPCT relativi alle cosiddette Aree di Rischio Generali limitatamente, peraltro, alle seguenti: "gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"; "controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"; "incarichi e nomine"; "smaltimento dei rifiuti"; "programmazione e rendicontazione" e "organi istituzioni, di cui alla delibera ANAC 12/2015 e all'aggiornamento del PNA 2015, da ritenersi, per i piccoli comuni, non più applicabile in base alla sopravvenuta nuova disciplina del PIAO.

Il RPCT, sentiti i Responsabili di Settore, non ravvisa la necessità di individuare ulteriori processi di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance in quanto ritiene che assumano tale rilievo quelli già mappati relativi all'area contratti pubblici e i processi che conseguiranno ai due obiettivi di performance attinenti le procedure di affidamento di contratti pubblici in deroga.

Le singole schedi di processo, oggetto di aggiornamento con la presente sotto sezione, provvedono a:

- **DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

- **IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI** (cfr. determina ANAC n. 12/2015 e PNA 2019 - 2021 che elenca i seguenti fattori abilitanti: mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; conflitti di interessi in capo ai titolari del procedimento;

- **ANALISI DEL RISCHIO** (cfr. metodo qualitativo allegato1 al PNA 2019 – 2021 che elenca i seguenti indicatori di stima: livello di interesse esterno: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio; grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi; opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio; grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi; è stata applicata una scala di misurazione ordinale del rischio in alto (A), medio (M) e basso (B) ; per ogni indicatore di stima sono state elaborate in modo condiviso delle motivazioni "standard" corrispondenti a ciascun livello ordinale del rischio (in questa primo approccio di tipo qualitativo ciò ha consentito di procedere in modo "uniforme" in tutti i processi mappati) la valutazione complessiva del livello di esposizione del rischio, supportata da una motivazione sintetica, è determinata dal livello di rischio prevalente, attenendosi sempre al criterio generale di "prudenza", in base al quale è sempre da evitare la sottostima del rischio. Si è evitato che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile al processo sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

- **TRATTAMENTO DEL RISCHIO CON INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE PER LA PREVENZIONE, VALORI ATTESI E INDICATORI PER IL MONITORAGGIO tra le quali anche alcune delle seguenti:**

- **Misure generali:**

- a) Misure di Trasparenza attuative del D.Lgs n. 33/2013, compresa l'accessibilità dei dati (una amministrazione tanto più è trasparente e aperta ai cittadini, tanto più è sottoposta ad un controllo diffuso e ciò opera come misura generale preventiva della corruzione);
- b) Codice di comportamento con specifico riguardo al rispetto delle norme che prevengono situazione di conflitto di interessi;
- c) Sistema di dichiarazioni sostitutive per verificare l'assenza di situazione di conflitto di interessi, incompatibilità, incompatibilità da rendersi da parte dei titolari di PO, di presidenti e componenti di commissioni di gara e concorso, nonché prima di assumere incarichi extra istituzionali;
- d) Conferimento autorizzazioni ed incarichi (**Nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi sono state espressamente previste specifiche disposizioni finalizzate a disciplinare l'assunzione di incarichi esterni da parte dei propri dipendenti.**)
- e) Formazione: la formazione, sia generale che specifica, è stata resa nel 2022 e sarà attuata anche nell'anno 2023 con riferimento a tutti i dipendenti;
- e) Rotazione ordinaria e straordinaria – misura alternativa: per la rotazione ordinaria, avendo l'Ente un numero limitato di dipendenti, non esistono figure professionali perfettamente fungibili, in particolare tra i Responsabili delle Settori (in relazione alla specifica qualifica professionale ed alle competenze necessarie all'esercizio delle funzioni attribuite ai medesimi). L'Amministrazione pertanto ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Di conseguenza, l'Amministrazione ritiene opportuno, come previsto peraltro nel P.N.A. per gli enti di piccole dimensioni, non applicare tale misura ma una misura alternativa consistente in: nei processi di maggior rilevanza e delicatezza viene di regola attivata una condivisione delle valutazioni tra i vari Responsabili ed il Segretario Generale.
- f) Pantouflage: dichiarazione sostitutiva da parte dei dipendenti in sede di prima assunzione, da parte del dipendente al momento della cessazione dal servizio, nonché inserimento di apposita clausola negli atti di gara;
- g) Patti di integrità: in data 02/12/2017 il sindaco ha sottoscritto con gli Uffici Territoriali del Governo di Savona il Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture: obbligo del suo richiamo negli atti di gara
- h) Whistleblowing: mediante sistema informatico messo a disposizione all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima, non essendosi, al momento, il Comune dotato di un sistema informatizzato proprio e ritenendo, quindi, consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso al sistema informatico dell'ANAC;

- **MISURE SPECIFICHE (CFR. PNA 2022 -2024, PARAGRAFO 3.1.3 "LE MISURE ORGANIZZATIVE)**

- a) Misure di controllo: quali acquisizione di pareri esterni; controllo interno del segretario
- b) Misure di trasparenza
- c) Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- d) Misure di regolamentazione: quali adozioni di regolamenti e linee guida che limitano la discrezionalità del processo
- e) Misure di semplificazione: quali adozione di atti che semplificano i processi
- f) Misure di formazione
- g) Misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- h) Misure di segnalazione e protezione: quali ammettere la presentazione di osservazioni, reclami ecc...
- i) Misure di gestione del conflitto di interessi.
- l) Misure di gestione del pantouflage



- **MISURE SPECIFICHE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI (CFR. PNA 2022 – 2024, PARTE SPECIALE, PARAGRAFO N. 3.1, N. 3.2 E N. 3.3)**

- a) Misure di trasparenza quali tracciabilità informatica; puntuale specificazione nella determina a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento;
- b) Misure di controllo quali verifiche interne; monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con fondi PNRR; modalità organizzative, oneri di trasmissione al RPCT e strumenti, anche informatici, che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MEPA per appalti di lavori, servizi e forniture;
- c) Misure di semplificazioni quali ad esempio il ricorso alle gare telematiche;
- d) Misure di regolazione quali ad esempio circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di sub appalto, di applicazione del principio di rotazione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo a incertezze;
- e) Misure di rotazione e formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo sugli appalti;
- f) Utilizzo di chek list per alcune tipologie di affidamento (PNNR) quale strumento operativo che consente in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare l'applicazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte del RPCT, Segretario nell'ambito dei controlli interni .
- g) Applicazione del codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013 e del codice di comportamento del Comune al RUP e ai soggetti assegnati alla struttura di supporto, ove istituita;
- h) Gestione del conflitto di interessi, di cui all'art. 42 del codice dei contratti pubblici, con chiara indicazione in ordine all'obbligo – per il soggetto che ricopre la titolarità di PO responsabile del Settore a cui si riferisce la procedura di affidamento, il RUP, il Presidente e i componenti dell'eventuale commissione di gara - di dichiarare l'assenza di situazioni di conflitto di interesse secondo l'apposito schema di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse redatto tenuto anche conto del format consigliato nel PNA 2022 – 2024, parte speciale, paragrafi n. 3.1 "Le dichiarazioni", n. 3.2 "Il modello di dichiarazione per singola procedura di gara";
- i) Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;

- **INDICATORI PER IL MONITORAGGIO PER TIPOLOGIA DI MISURA (CFR. PNA 2022 -2024, PARAGRAFO 3.1.3 "LE MISURE ORGANIZZATIVE)**

- Misure di gestione del conflitto di interessi: numero dichiarazioni insussistenza conflitto di interessi verificate su numero previste; specifiche previsioni linee guida comunali su conflitto di interesse
- Misure di gestione del pantouflage: numero di dichiarazione di impegno al rispetto del pantouflage acquisite rispetto ai dipendenti cessati o neoassunti o ditte partecipanti a gare; numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del pantouflage rispetto al totale dei dipendenti cessati o neoassunti o a ditte partecipanti a gare;

**Le misure di cui sopra vanno ad integrare l'allegato al PTCP 2022/2024 – allegato 2, che si riporta aggiornato allegato sub. n.2 al presente provvedimento.**

Si allega al presente PIANO la parte del PTCP relativa alla mappatura dei processi e delle misure di prevenzione generali e speciali (**allegato n. 2**).

## **MONITORAGGIO DELLE MISURE**

La presente sezione, tenuto conto delle succitate considerazioni generali sul monitoraggio per i comuni con meno di 50 dipendenti, disciplina la fase del monitoraggio riguardante l'attuazione delle misure di prevenzione programmate e la verifica della loro idoneità.

Nella sua redazione si è tenuto conto del PNA 2022 – 2024 paragrafo n. 5.1 rubricato "Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure", nonché dei paragrafi 10.2 e 10.2.1, rubricati, rispettivamente "Semplificazioni sul monitoraggio" e "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni".

L'ANAC nel suddetto PNA afferma la centralità del monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure e che lo stesso costituisce, se correttamente attuato in senso di effettività e non meramente di adempimento formale, una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

Questo perché il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

Un monitoraggio effettivo consente di accertarsi dell'attuazione delle misure programmate e di tracciare i casi in cui le misure, pur se attuate, in realtà sono perfezionabili e possono essere rese più sostenibili, concrete, chiare, utili e non ridondanti ciò ai fini della successiva programmazione. Grazie ad un buon monitoraggio si può pervenire anche ad un'effettiva riduzione di misure di prevenzione per valorizzare, nelle successive programmazioni, solo quelle strettamente necessarie, evitando al contempo di introdurre di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

Quindi il monitoraggio va programmato nell'ambito della presente sotto sezione del PIAO 2023 – 2025 per il triennio di riferimento.

Programmare il monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità delle misure significa evidenziare: i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio; i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche il che avviene nell'ambito della presente sotto sezione e nelle schede allegate dei processi mappati oggetto di aggiornamento.

Il PNA 2022 – 2024 propone cadenze temporali e campioni su cui attuare il monitoraggio dell'attuazione e della idoneità delle misure differenziati a seconda del numero di dipendenti.

Per il Comune di Orco Feglino, con numero di dipendenti 5, la cadenza temporale del monitoraggio delle misure e il campione sul quale attuarlo, prevista dal suddetto PNA per la soglia dimensionale da 1 a 15 dipendenti, è la seguente:

- cadenza temporale: una volta all'anno e cioè: monitoraggio entro il 15 gennaio di ogni anno con riferimento all'anno precedente o diversa data prevista dall'ANAC.
- campione annuale rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

**Si allega al presente PIANO la parte del PTCP relativa al monitoraggio delle misure di prevenzione - allegato n. 3.**

**Si allegano inoltre le check list rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR – allegato n. 4** che vanno ad integrare quanto previsto dal regolamento comunale sui controlli interni.

## **TRASPARENZA**

Per la programmazione della trasparenza si applica il PNA 2022 – 2024, parte generale, paragrafo 3.1.4 rubricato “La programmazione della trasparenza” che ricorda l’obbligo di rispettare il D.Lgs. n. 33/2013 e le modalità applicative dell’ANAC indicate nella delibera n. 1310/2016 e nell’allegato 1 alla stessa.

Nel rispetto di quanto sopra la presente sotto sezione reca la specifica programmazione, in cui sono definiti i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

La presente programmazione, in particolare, organizza i flussi informativi necessari a garantire l’individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il sistema di monitoraggio e sull’attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della presente sotto sezione è l’indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione; trasmissione; pubblicazione dei dati e monitoraggio sull’attuazione degli obblighi).

Per ciascun dato da pubblicare va, pertanto, individuato: a) la denominazione dell’obbligo di trasparenza; b) il dirigente/Po responsabile dell’elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione); c) il dirigente/Po responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri); d) il dirigente/Po responsabile della pubblicazione dei dati; e) il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l’aggiornamento dei dati; f) il monitoraggio con l’indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche.

E’ in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell’organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all’interno dell’organigramma dell’ente.

### **Ai fini di cui sopra si allega alla presente sotto sezione la Tabella - Allegato n.5 - redatta conformemente all’allegato 2, parte generale del PNA 2022 – 2024**

La piena attuazione della trasparenza è attuata assicurando il rispetto rigoroso della trattazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato.

Per la specifica programmazione della trasparenza in materia di contratti pubblici, compresa la fase esecutiva, relativamente a: a) obblighi di trasparenza a cui sono assoggettati i contratti pubblici; b) accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici; c) trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, verrà assicurato il rispetto di quanto previsto nel PNA 2022 – 2024, parte speciale, nei paragrafi a ciò espressamente dedicati n. 1, n. 2 e n. 3 e all’allegato 9, che elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all’esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui il Comune deve riferirsi per i dati, atti ed informazioni da pubblicare nella sotto sezione di primo livello “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione Trasparente”

### **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E REFERENTI PER LA TRASPARENZA - ORGANIZZAZIONE**

Con decreto del Sindaco 3 del 19/12/2011 è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza la Dott.ssa Gaggero Michela, Segretario comunale dell’Ente.

I Referenti per la Trasparenza sono individuati nei Responsabili di Settore.

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

Si coglie l’occasione per richiamare, anche nell’ambito della presente sottosezione i Responsabili di Settore sul rispetto dell’obbligo, previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, di pubblicare i dati in formato aperto o rielaborabile e per ricordare che l’elenco dei file in formato aperto è contenuto nell’allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 43/2016 (ods, csv, pdf elaborabile; xls, html). Tra questi quello maggiormente ricorrente è il file PDF/A. Questo formato di file PDF aperto si produce unicamente generando il file direttamente utilizzando il software di gestione documentale con la funzione stampa PDF e non, invece.

Facendo la scansione di copia dei file (c.d. PDF scannerizzato).

Si richiamano, inoltre, i Responsabili di Settore sull'obbligo di assicurare, anche nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" e nell'Albo Pretorio on line, il rispetto della disciplina in materia di privacy e, in particolare, delle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul WEB da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" approvate dal Garante per la protezione dei dati personali, con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014.

## **MONITORAGGIO DELLA TRASPARENZA**

Nella redazione del presente paragrafo si è tenuto conto del PNA 2022 – 2024 paragrafo 5.2 rubricato "Monitoraggio sulla trasparenza" nonché dei paragrafi 10.2 e 10.2.1, rubricati, rispettivamente "Semplificazioni sul monitoraggio" e "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni".

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se il Comune ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"; se sono stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se sono stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza deve consentire al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le eventuali principali inadempienze riscontrate, nonché i principali fattori che eventualmente rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio della trasparenza sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese del Comune delle attività e dei servizi posti in essere dallo stesso. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dal Comune.

L'ANAC, nel suddetto PNA, afferma che l'obiettivo è quello di evitare che il monitoraggio sulla trasparenza assuma un ruolo meramente formale, in modo da porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, la cui ostensibilità consente di assicurare quel controllo sociale diffuso che lo stesso legislatore intende perseguire con la disciplina del d.lgs n.33/2013.

Il monitoraggio sugli obblighi di trasparenza previsto dalla presente sotto sezione viene svolto, su più livelli, secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio della trasparenza, di secondo livello, è assegnata al RPCT che è il soggetto a cui spetta il coordinamento dello stesso, il quale, di norma, attua delle verifiche successive in merito alla veridicità delle informazioni rese dai responsabili di Settore in autovalutazione.

- il monitoraggio della trasparenza, di primo livello, è effettuato, in autovalutazione, dai Responsabili di Settore, che sono individuati quali referenti per la trasparenza e responsabili della stessa

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione viene svolto periodicamente, con verifica degli obblighi di pubblicazione al 15 ottobre di ogni anno, e annualmente, quest'ultimo sulla base delle indicazioni fornite annualmente dall'ANC e oggetto di attestazione del NDV

Il monitoraggio riguarda tutti gli atti pubblicati nella sezione AT potendo quindi riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR).

Il monitoraggio annuale riguarda gli obblighi di pubblicazione come individuati annualmente da ANAC.

Come espressamente consentito ai piccoli comuni dal PNA, paragrafo 10.2.1, il monitoraggio periodico al

15 ottobre di ogni anno, non è totale ma parziale, ovvero sia limitato ad un campione annuale degli obblighi di pubblicazioni previsti nella Tabella denominato "Elenco degli obblighi di pubblicazione, da modificarsi anno per anno, e fissato come segue dalla presente programmazione: 30% nel triennio.

Il RPCT:

- a) coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Area/Settore Referenti per la trasparenza;
- b) accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- c) assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.
- d) svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione (NDV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 5, del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1, comma

Strumenti operativi per l'attività di monitoraggio della trasparenza sono:

- a) realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e audit specifici con i responsabili della trasparenza;
- b) utilizzare strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, ove disponibili;
- c) indicazioni del RPCT sulla realizzazione di report specifici da parte dei soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, da inviare a quest'ultimo, anche utilizzando schede/griglie (griglie excel di compilazione, con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze) sulla falsariga di quelle predisposte per l'Attestazione OIV sulla trasparenza.

#### **IL RUOLO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE, IN TEMA DI MONITORAGGIO DELLA TRASPARENZA**

Il PNA 2022 – 2024 valorizza il ruolo del NDV nell'ottica del PIAO di creare valore pubblico e del conseguente contributo alla costruzione da parte del Comune di un sistema di efficiente ed efficace prevenzione della corruzione.

ANAC ritiene che, in questa nuova ottica, vada inquadrato anche il potere riconosciuto al NDV di attestare annualmente lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC.

Le medesime considerazioni valgono anche rispetto all'attestazione intermedia dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione eventualmente prevista in corso d'anno dall'ANAC e a quella espressamente prevista dalla presente sotto sezione al 15 ottobre di ogni anno.

Il NDV, in tali attestazioni, periodiche e annuali, sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, non verifica solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale del Comune, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

Queste attestazioni del NDV non devono rimanere meri adempimenti a sé stante ma devono costituire stimolo per il RPCT ad assumere le iniziative utili a superare le eventuali criticità segnalate dal NDV, adottando apposite linee guida e direttive rivolte ai Responsabili di Settore/Area e referenti per la trasparenza volte a implementare le misure di trasparenza già adottate, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

A conferma di quanto sopra si ritiene opportuno richiamare, anche nell'ambito della presente sotto sezione, le direttive e linee guida già emanate dal RPCT in occasione dell'attestazione sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione richiesta dall'ANAC al 15.09.2022 (in merito a pubblicazione dell'attestazione di insussistenza conflitto di interesse di consulenti e collaboratori; in merito a modalità per generare il formato aperto PDF/A).

Le misure assunte dai RPCT sono valutate da ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT di cui all'art. 45, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013. Gli OIV verificano poi le misure adottate dai RPCT circa la permanenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione (cfr. Delibera

Attestazione OIV n. 201 del 13 aprile 2022). Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.

Da ultimo, si aggiunge che gli esiti di tutte le verifiche svolte dal RPCT, in coordinamento con l'OIV, rappresentano uno strumento importante di supporto per la valutazione da parte degli stessi organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite in vista della elaborazione, da parte di questi, degli obiettivi strategici alla base della pianificazione futura.

Il monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Il Comune è chiamato a monitorare anche la corretta attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Costituisce, come è riconosciuto espressamente dal PNA 2022 – 2024, strumento di monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato l'adozione di una disciplina specifica, anche sotto forma di regolamento interno.

Altro strumento di monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato è il registro degli accessi previsto dalle linee guida ANAC, di cui alla delibera n. 1309/2016, e dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017, paragrafo n. 9.

Questo registro degli accessi, che deve essere pubblicato periodicamente (trimestralmente o semestralmente) in "Amministrazione Trasparente" e contenere l'elenco delle richieste di accesso e il relativo esito, è volto ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato da parte dei cittadini e, al contempo, gestire in modo efficace tutte le altre richieste di accesso e persegue una pluralità di scopi quali: a) semplificare la gestione delle richieste di accesso e le connesse attività istruttorie; b) favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili; c) agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate; d) monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

L'allegato 3 alla predetta circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017 auspica fortemente che il Comune utilizzi il sistema di protocollo informatico e dei flussi documentali per estrarre automaticamente il registro degli accessi, ipotizzando tre diversi scenari di partenza a secondo della diversità di grado di funzionalità del protocollo informatico (1° scenario: protocollo informatico con fascicolo informatico; 2° scenario: sistema di protocollo con metadati; 3° scenario: protocollo informatico con solo funzionalità minime)

Il Comune di Orco Feglino, nell'ambito del triennio 2023 – 2025 di programmazione della presente sotto sezione intende realizzare il registro degli accessi quanto meno nel livello minimo di cui al suddetto 3° scenario definendo, quindi, uno specifico repertorio di registrazione particolare per ogni tipologia di accesso dove tener traccia delle domande e poi gestendo manualmente, su un diverso sistema informativo, costituito da un foglio elettronico excel condiviso, le informazioni sullo stato del relativo procedimento e sul suo esito.

All'esito di tale aggiornamento del protocollo informatico e della definizione del foglio elettronico Excel il RPCT emanerà apposita direttiva rivolta ai Responsabili di Settore/Area per la gestione del registro degli accessi mettendo in condivisione il foglio elettronico Excel e dando indicazioni per l'inserimento sullo stato del relativo procedimento di accesso, sul suo esito e sulle motivazioni dell'eventuale diniego. Il registro degli accessi verrà quindi pubblicato in amministrazione trasparente con cadenza trimestrale.

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Organizzazione

L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati:

- finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;
- flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;
- omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
- interfunzionalità degli uffici;
- imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;
- responsabilizzazione e collaborazione del personale;
- flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;
- autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;
- riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Settori", è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

L'entità, la dimensione ed i contenuti funzionali delle unità organizzative sono definiti nell'ambito del piano esecutivo di gestione per le finalità predette. Nell'ambito organizzativo possono essere istituite unità organizzative autonome per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali, sia di elevato contenuto tecnico-specialistico, sia di supporto all'azione degli organi di governo, ai sensi dell'articolo 90, comma 1, del TUEL. Possono essere costituite, altresì, unità organizzative di progetto con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali, quando si renda necessario od opportuno, in quest'ultimo caso, l'apporto professionale di risorse facenti capo a dimensioni organizzative diversificate. La revisione delle strutture organizzative può essere effettuata, eccezionalmente, anche al di fuori dello strumento di programmazione esecutiva per sopravvenute esigenze di riordino strutturale in funzione degli obiettivi da conseguire. In tal caso, tuttavia, il piano esecutivo di gestione deve successivamente recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire ed il relativo sistema delle risorse assegnate o da assegnare.

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente con riferimento ai seguenti ambiti:

- l'organigramma, mediante l'utilizzo di una rappresentazione grafica;
- l'articolazione delle strutture apicali e delle eventuali unità organizzative che la compongono
- il numero dei dipendenti in servizio, articolati in funzione della tipologia di rapporto di lavoro e del genere a cui appartengono

## **ORGANIGRAMMA**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

Dott.ssa Gaggero Michela

#### **Settore Amministrativo – contabile**

Servizi:

- I -Organi istituzionali;
- II - Demografici;
- III - Affari generali;
- IV - Bilancio e programmazione;
- V - Tributi;
- VI - Personale

Responsabile: Sig.ra Lottero Elisa

Dipendenti assegnati:

Sig.ra Oliveri Cinzia

#### **Settore Tecnico**

Servizi

- I - Edilizia Privata ed urbanistica;
- II – Lavori pubblici;
- III – Servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- IV – Tecnico-manutentivo
- V – Protezione Civile
- VI - Patrimonio

Responsabile: Geom. Vezzelli Michele

Dipendenti assegnati:

Sig. Vicino Martino

Sig. Benne Roberto



**3.2 Organizzazione del lavoro agile (P.O.L.A.)**

## **Premessa**

La stagione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni ha preso avvio con la Legge n. 124 del 2015 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, il cui art. 14 prevedeva che le amministrazioni pubbliche adottassero misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del tele- lavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettessero, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedessero, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti non subissero penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81 disciplina, al capo II, il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, rappresentando ad oggi la base normativa di riferimento in materia, tanto nel settore pubblico quanto in quello privato. Nei primi mesi del 2020, tra le misure più significative per fronteggiare l'emergenza da Covid-19, si evidenzia la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, fatta eccezione per l'esecuzione di quelle attività ritenute dalle amministrazioni indifferibili e implicanti la necessaria presenza del lavoratore nella sede di lavoro, nonché prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla sopra citata L 81/2017 (Art 87 co. 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni).

In poco tempo, gli enti hanno quindi dovuto riprogettare e implementare strumentazioni e modelli organizzativi per consentire di lavorare a distanza, al fine di ridurre la presenza fisica nei luoghi di lavoro e mettere in atto misure di contrasto all'emergenza epidemiologica compatibili con la tutela dei lavoratori. Il Comune di Orco Feglino ha durante la fase emergenziale adottato le modalità semplificate per l'applicazione dell'istituto dello smart working in adempimento alle disposizioni governative, potenziando mediante l'utilizzo di strumenti informatici nella disponibilità del dipendente.

In seguito, con l'evolversi della situazione pandemica e del relativo quadro normativo, con particolare riferimento alla riapertura dei servizi, al rientro in sicurezza e alla tutela dei lavoratori cosiddetti “fragili”, l'applicazione del lavoro agile nel Comune di Orco Feglino si è progressivamente adeguata alle disposizioni normative intervenute (art.1 D.L. 30 aprile 2021 n. 56), fino alla adozione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, in base al quale, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza e cessa la possibilità della prestazione lavorativa in modalità agile in assenza degli accordi individuali.

Attualmente nessun dipendente svolge l'attività a distanza.

Si ritiene infatti che tale modalità di attuazione di lavoro, dato il numero limitato di personale, non permetta di conseguire un miglioramento dei servizi pubblici e garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza.

Si ritiene comunque necessario, dato che il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, viene assorbito nel Piano, in attesa di normare con proprio regolamento ed accordo con le parti sindacali come previsto dal vigente CCNL del 16/11/2022, definire delle condizioni minime, in ossequio alla normativa vigente ed alle linee guida approvate con decreto del Ministero per la pubblica amministrazione del 09/12/2020.

## MODALITA' ATTUATIVE

L'art.14 della L.124 07/08/2015 al comma 1 stabilisce che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

Questo comune come sopra evidenziato, non intende adottare un modello organizzativo che si basa sull'attuazione del lavoro agile e pertanto non verranno individuate le attività che possono essere svolte in modalità agile.

Qualora in virtù della succitata normativa i dipendenti ne facciano richiesta, in attesa di definire i criteri generali per l'individuazione dei necessari processi si stabilisce, in ossequio alla normativa vigente e alle relative linee guida, che il ricorso allo smart working possa essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

- invarianza dei servizi resi all'utenza
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile, da garantire attraverso strumenti tecnologici idonei;
- piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione - nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
- stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 e stipulato nel rispetto dell'art.65 del vigente CCNL del 16/11/2022 .

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo

confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

L'articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà avvenire nel rispetto dell'art.66 del vigente CCNL. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Il piano triennale del fabbisogno è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per il conseguimento degli 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.

Nel piano, in particolare, sono indicati:

- 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.

#### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

**3.3.1**

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

**DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:**

TOTALE: n. 5 unità di personale

*di cui:*

- n. 5 a tempo indeterminato
- n.-- a tempo determinato
- n. -- a tempo pieno
- n. -- a tempo parziale

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NEI SETTORI/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO**

n. 2 cat. D

*così articolate:*

- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo contabile
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo tecnico

n. 2 cat. C

*così articolate:*

- n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 1 con profilo di Istruttore tecnico

n. 1cat. B

*così articolate:*

- n. 1 con profilo di Operaio specializzato

### 3.3.2

Programmazione strategica delle risorse umane.

#### a) CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

##### a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 30,88%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%;
- Il comune si colloca pertanto nella soglia intermedia, dispone di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 16.711,96, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa di Euro 264.965,96; i Comuni appartenenti in questa fascia intermedia possono incrementare la propria spesa di personale a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto (D.M. 17/3/2020, Circolare attuativa 13-5-2020, Corte dei Conti Lombardia n. 24/2021, Veneto n. 15/2021 ed Emilia Romagna n. 55/2021);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;

##### Si specifica qui di seguito la procedura di calcolo.

L'art. 33, comma 2, del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato:

"2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale

e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)";

Successivamente è stato emanato il Decreto Ministeriale 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", che:

- fissa i valori soglia del rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- individua le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;
- fissa le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio fino al 31/12/2024;
- definisce la spesa di personale e le entrate correnti;
- stabilisce la possibilità, nel periodo 2020-2024, per i comuni di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni



antercedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del medesimo decreto, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, e fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

- individua i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale;
- stabilisce la non rilevanza ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 della maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del decreto stesso.

Le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

La Circolare della Funzione Pubblica del 08/04/2020 esplicativa del decreto di cui sopra, che contiene un importante supporto per il calcolo da effettuare per conoscere la propria sostenibilità finanziaria definendo con certezza quali siano gli impegni di spesa riguardanti la spesa complessiva di personale e quali le entrate correnti da considerare con riferimento ai macroaggregati e aggregati BDAP.

Si dà atto che non è più applicabile l'art. 1, comma 424, della legge 190/2014 e dell'art. 5, del d.l. 78/2015, relativi al riassorbimento dei dipendenti in soprannumero degli enti di area vasta.

Come evidenziato dal prospetto di calcolo **allegato n.6 al presente Piano**, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 16.711,96, portando a individuare la soglia intermedia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023 secondo quanto stabilito dall'art.6 comma 3 che individua la fattispecie dei Comuni per i quali l'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti si colloca in posizione intermedia rispetto ai valori soglia definiti dalle tabelle 1 e 3. Come chiarisce la circolare 13/2020, questi Enti, in ciascun esercizio di riferimento, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, che per l'anno 2023 si attesta in Euro 264.965,96.

RAPPORTO SPESA DI PERSONALE ANNO 2021 SULLE ENTRATE CORRENTI 31,21% =  
ENTRATE AL NETTO FCDE 2023 Euro 848.976,03 – percentuale obiettivo 31,21% =  
MASSIMO SPESA PERSONALE ANNO 2023 euro 264.965,96 > SPESA DI PERSONALE  
PREVISIONALE 2023 Euro 248.254,00

## SITUAZIONE DEL COMUNE DI ORCO Feglino

- Comune in fascia Intermedia:

Dato atto che:

- la capacità assunzionale (Euro 16.711,96) scaturente dall'inserimento dell'Ente nella fasce intermedia, deriva da entrate inserite nel bilancio anno 2023 non ricorrenti (contributi PNRR per la digitalizzazione) che non garantiscono una sostenibilità finanziaria certa nei prossimi anni, come **da prospetto Allegato n.6** al presente piano;
- pertanto i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, **NON** vengono inseriti in questo piano, salvo che nel corso del corrente anno non subentrino maggiori entrate di carattere stabile e ricorrente.

### a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, NON è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio anno 2008: Euro 210.778,72
spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2023: Euro 224.553,62

	2008 per enti non soggetti al patto	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Spese macroaggregato 101	146.402,35	235.877,39	226.154,00	226.154,00
Spese macroaggregato 103	23.564,61	23.000,00	23.000,00	23.000,00
Irap macroaggregato 102	9.650,00	15.630,00	15.200,00	15.200,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		0,00	0,00	0,00
Altre spese: rimborsi personale in convenzione	50.645,47	0,00	0,00	0,00
Altre spese: buoni pasto	901,68	0,00	0,00	0,00
Altre spese: reimputazioni spesa personale anno in corso derivanti da esercizio precedente		-11.053,39	0,00	0,00
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>231.164,11</b>	<b>263.454,00</b>	<b>264.354,00</b>	<b>264.354,00</b>
(-) Componenti escluse (B)	20.385,39	38.900,38	39.800,38	39.800,38
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>210.778,72</b>	<b>224.553,62</b>	<b>224.553,62</b>	<b>224.553,62</b>
(ex art. 1, comma 562, legge n. 296/ 2006 )				

La previsione per gli anni 2023/2024/2025 non è inferiore alla spesa del 2008 che era pari a euro 210.778,72.

Dalla tabella sopraesposta si rileva che la nuova normativa ha fatto sì che l'Ente non rispetti più il vincolo previsto dall'art.1 comma 562.

Si dà atto che la predetta differenza è determinata da atti di gestione del personale legittimamente adottati e che la situazione del mancato rispetto del nuovo limite di spesa è determinata da una innovazione legislativa non imputabile al Comune.

In relazione a quanto sopra, la Corte dei Conti, con deliberazione n. 100/2012 inviata al Comune di Orco Feglino, si è espressa nel modo seguente:

“... si potrà procedere alla sterilizzazione della spesa sostenuta per assunzioni verificatesi in conformità di legge successivamente al 2004, nella misura necessaria per rispettare il nuovo parametro vincolante di riferimento, relativo alla spesa sostenuta nell'esercizio 2008”.

### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che non si prevedono spese di personale mediante forme di lavoro flessibile nell'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale. I limiti di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili ai sensi dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, è evidenziato nella seguente tabella:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 40.068,36
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro ----

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, con contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.) l'art. 11 comma 4 bis del D.L. 90/2014 dispone "4 bis. All'art. 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "all'art. 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276" è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente".

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, Sezione Autonomie, chiarisce che "le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 legge n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28".

Le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccedenza", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale" rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006.

Il comma 2, dell'art. 36, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2014, conferma che la causale giustificativa necessaria per stipulare nelle P.A. contratti di lavoro flessibile sia per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Tra i contratti di tipo flessibile a cui fa riferimento l'art. 9, comma 28m, del D.L. n. 78/2010 sono, a titolo esemplificativo, i seguenti:

- a. i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b. i contratti di formazione e lavoro;
- c. i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 81/2015, che si applicano con qualche eccezione e deroga;
- d. le convenzioni che comportano il c.d. "scavalco d'eccedenza".

**a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da note dei Responsabili dei Settori prot. n. 369 e 370 del 26/01/2023, con esito negativo.

**a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

**b) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: ---

ANNO 2024: ---

ANNO 2025: ---

**c) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:**

In relazione alla progressiva digitalizzazione dei processi degli enti locali, emergono i seguenti elementi sottoindicati:

	<p>1) L'ufficio per la Transizione al Digitale, incardinato nel settore Amministrativo-contabile, necessita di implementazione di personale a supporto del Responsabile per la Transizione al Digitale;</p> <p>Nella programmazione delle assunzioni dei prossimi anni l'Ente terrà conto di queste innovazioni selezionando personale con capacità ed esperienza tecnico-informatica.</p> <p><b>d) <u>CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:</u></b></p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 4 del 30/01/2023;</p> <p><b>e) <u>INVIO INFORMAZIONE ALLE OO.SS.:</u></b></p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale, oggetto di sola informazione resa entro 5 giorni lavorativi prima dell'adozione dell'atto ai sensi dell'art. 4 del CCNL FL 16/11/2022, è stata inviata alle OO.SS. in data 26/01/2023;</p>
<p><b>3.3.3</b> Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</b></p> <p>Non sono previste modifiche della distribuzione del personale fra i diversi settori</p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b></p> <p>Non previste</p> <p><b>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</b></p> <p>Non previste</p>

**d) progressioni verticali di carriera:**

Non previste

**e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

Non previste

**f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

Non previste



### 3.3.4 Piano delle azioni positive

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Ministero dell'Interno adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

#### **PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023/2024 EX ART. 48 D.LGS. N. 198/2006 " CODICE DELLE PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA"**

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" poiché 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".

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. 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 e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Il Comune di Orco Feglino, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini. Pertanto, l'Ente ha individuato quanto di seguito esposto.

Nell'organizzazione del Comune di Orco Feglino è presente la componente femminile e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge e dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Situazione attuale:

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2022, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

LAVORATORI	FEMMINE	MASCHI	TOTALE
CATEGORIA D4	1		1
CATEGORIA D2		1	1
CATEGORIA C4	1		1
CATEGORIA C2		1	1
CATEGORIA B6		1	1
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>

I Responsabili dei Settori cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 sono 2, di cui 1 donna.

**Obiettivi:**

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale; Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
- Promuovere al pari, opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

**Azioni positive:**

L'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.
- In sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.
- Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
- Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali.
- Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.
- In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria e ricorso al lavoro agile per periodo di tempi limitati.

**3.3.5 Formazione del personale: ente non tenuto alla compilazione**

## SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

### 4.1 Monitoraggio

In sede di rendicontazione si procederà come segue:

- 1) performance, verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi e valutazione della performance assegnata ai responsabili dei servizi – ai sensi degli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009;
- 2) Piano anticorruzione, verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione – secondo le indicazioni Anac;

#### MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

Il monitoraggio avverrà, con periodicità annuale, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 e, quindi, si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale e validata dal Nucleo di Valutazione.

Con riferimento alla presente sotto sezione del PIAO 2023 – 2025, la prima relazione sulla Performance annuale riguarderà la programmazione della performance dell'anno 2023 e dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno 2024 dando evidenza, a consuntivo, con riferimento all'anno 2023, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con la presente sotto sezione.

Con la stessa modalità si provvederà al monitoraggio della programmazione, di cui alla presente sotto sezione, per il biennio 2024 e 2025 e alla relativa Relazione della performance, a consuntivo, entro il 30 giugno 2025 e 2026.

#### RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Comune si riserva la possibilità di confermare la programmazione della presente sotto sezione dell'anno 2023, dopo la prima adozione del PIAO 2023 - 2025, per le successive due annualità, con apposita deliberazione della Giunta Comunale che attesti che, nell'anno precedente (2023), non si siano verificate le evenienze di seguito elencate che richiedono una revisione:

- a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) siano state modificate le altre sezioni del presente PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della presente sotto sezione.

Nella delibera di Giunta Comunale di conferma della programmazione dell'anno 2023 di cui alla presente sotto sezione, per le successive due annualità, si deve dare atto che non siano intervenuti, nell'anno 2023, i fattori sopra elencati.

Nell'ipotesi, invece, che siano intervenuti, nell'anno 2023, i fattori sopra indicati, la delibera di Giunta Comunale che approva la nuova programmazione della presente sotto sezione per il triennio 2023 – 2025 deve dare atto dell'avvenuta verifica di tali fattori di ciò con specifica evidenziazione di come abbiano inciso sulla programmazione delle altre sezioni del presente PIAO.

Resta comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione, di cui alla presente sotto sezione, scaduto il triennio di validità 2023 – 2025 e per i trienni successivi, tenuto conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

#### PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Per quanto riguarda il Piano triennale del fabbisogno di personale verrà posto in essere dall'ufficio preposto un continuo monitoraggio avente ad oggetto la verifica dell'avanzamento della programmazione assunzionale nel rispetto della normativa vigente .

#### LAVORO AGILE

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del Lavoro agile, se verrà attivato, l'eventuale accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/responsabile dovrà prevedere modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa - da parte del dipendente



**COMUNE DI ORCO Feglino**  
**Provincia di Savona**

Piazza Municipio 3 – 17024 – Orco Feglino  
Telefono 019699010 ~ Fax 019699178  
E-mail: info@comune.orcofeglino.sv.it  
P.IVA 00334250099

**PARERE FORMULATO AI SENSI DELL'ART. 49, 1° COMMA, DEL D.LGS. N.267/2000**

\*\*\*\*\*

ALLEGATO alla proposta di deliberazione n. 13 del 04/02/2023

**OGGETTO: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2023 – 2025.**

Per la regolarità contabile: si esprime parere favorevole

Lì 09/02/2023

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
Lottero Elisa  
(firmato digitalmente)



**COMUNE DI ORCO FEGGLINO**  
**Provincia di Savona**

Piazza Municipio 3 – 17024 – Orco Feglino  
Telefono 019699010 ~ Fax 019699178  
E-mail: info@comune.orcofeglino.sv.it  
P.IVA 00334250099

**PARERE FORMULATO AI SENSI DELL'ART. 49, 1° COMMA, DEL D.LGS. N.267/2000**

\*\*\*\*\*

ALLEGATO alla proposta di deliberazione n. 13 del 04/02/2023

**OGGETTO: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2023 – 2025.**

Per la regolarità tecnica: si esprime parere favorevole

Lì 09/02/2023

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**  
Gaggero Michela  
(firmato digitalmente)



**COMUNE DI ORCO FEGLINO**  
**Provincia di Savona**

Piazza Municipio 3 – 17024 – Orco Feglino  
Telefono 019699010 ~ Fax 019699178  
E-mail: [info@comune.orcofeglino.sv.it](mailto:info@comune.orcofeglino.sv.it)  
P.IVA 00334250099

**REFERATO DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 124 DEL D. LGS. N. 267/2000**

\*\*\*\*\*

ALLEGATO alla deliberazione della Giunta Comunale n. 9/2023 del 09/02/2023

**OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) -  
ART. 6, D.L. N. 80/2021 - 2023 – 2025..**

Certifico io Messo Comunale, che copia della deliberazione sopraccitata è stata pubblicata il giorno 10/02/2023 all'Albo Pretorio online del Comune ([www.comune.orcofeglino.sv.it](http://www.comune.orcofeglino.sv.it)) ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del Decreto Lgs. n. 267/2000.

Lì 10/02/2023

IL MESSO  
Cinzia Oliveri  
(firmato digitalmente)