



# COMUNE DI FUBINE MONFERRATO

Provincia di Alessandria

Piazza C. Colombo n. 11 - cap.15043 - tel. 0131778121 P. IVA  
00501240063

Unione dei Comuni Il Monferrato degli  
Infernot



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2024 – 2026

Approvato con delibera n. 21/GC del 19/02/2024

## INDICE

**Premessa e riferimenti normativi.**

**Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione.**

**Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione.**

2.1 – Valore Pubblico;

2.2 – Performance;

2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Parte I – Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026

Premessa.

1. La redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione
  - 1.1 – Oggetto;
  - 1.2 – Definizione di corruzione;
  - 1.3 – Obiettivi;
  - 1.4 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
  - 1.5 – Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali;
  - 1.6 - I Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione;
  - 1.7 – Attività di formazione del personale, controllo e prevenzione del rischio;
  - 1.8 – Analisi del contesto interno ed esterno;
  - 1.9 – Collegamento al ciclo di gestione delle performance.
2. Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione
  - 2.1 - Mappatura del rischio;
  - 2.2 – Analisi e gestione del rischio;
  - 2.3 – Prevenire il rischio di corruzione.
3. Le misure di contrasto
  - 3.1 - Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
  - 3.2 – Monitoraggio dei tempi di procedimento;
  - 3.3 – Formazione;
  - 3.4 - Rotazione del personale;
  - 3.5 – Attività e incarichi extra-istituzionali;
  - 3.6 – Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali;
  - 3.7 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
  - 3.8 – Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
  - 3.9 – Tutela del dipendente che denuncia illeciti.

## **Parte II – Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2024/2026**

1. Premessa;
2. Trasparenza;
3. Obblighi di trasparenza;
4. Accesso civico;
5. Pubblicità e protezione dei dati personali;
6. Sistema di monitoraggio.

### **Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano**

- 3.1 - Struttura organizzativa;
- 3.2 – Piano Triennale dei fabbisogni di personale;
- 3.3 – Programmazione strategica delle risorse umane;
- 3.4 – Organizzazione del lavoro agile;
- 3.5 – Formazione del personale;
- 3.6 – Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

### **Sezione 4 – Monitoraggio**

#### **Allegati**

- Allegato A: Piano delle performance;
- Allegato B: Inconferibilità e incompatibilità

## **Premessa**

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe 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.

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

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
<b>Comune di</b>	Fubine Monferrato	
<b>Indirizzo</b>	Piazza Cristoforo Colombo 11	
<b>Recapito telefonico</b>	0131/778121	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.comunedifubine.it/">http://www.comunedifubine.it/</a>	
<b>e-mail</b>	segreteria@comunedifubine.it	
<b>PEC</b>	area.segreteria@pec.comunedifubine.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00501240063	
<b>Sindaco</b>	Pettazzi Lino	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	8 (otto)	
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	1615	
<b>Codice Istat</b>	1006076	
<b>Codice catastale</b>	D814	

Residenti al 31/12/2022: 1603

Residenti al 31/12/2023: 1615

Residenti al 19/02/2024: 1608

### **Sindaco:**

LINO PETTAZZI

### **Giunta comunale:**

ANGELA VISENTIN (Vicesindaco)

VITO ERRICHETTI

### **Consiglio Comunale:**

ANGELERI LUCA, BARBERO STEFANO, CAPUZZO OTTAVIO, FALETTI DANIELA, MAGGIORA MARCO, ROLLINO GIAN PIETRO, SACCHI MARGHERITA, TURCO MILENA

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

Ai sensi del D.M. n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con delibera del Consiglio Comunale n. 26 del 28/07/2022 che qui si ritiene integralmente riportata.

#### 2.2 Performance

Richiamato l'art. 169 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. che recita:

1. *“La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*
2. *Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*
3. *L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.*
4. *3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”;*

Il Comune di Fubine M.to non è tenuto alla formazione dei documenti di cui sopra ma ha ritenuto, come tutti gli anni, necessario, ai sensi dell'art. 165. Commi 8 e 9 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.; attribuire ai Responsabili dei servizi le risorse umane, finanziarie e materiali necessarie al funzionamento dell'ente unitamente agli obiettivi, sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il DUP 2024-2025-2025.

Pertanto con delibera del Consiglio Comunale n. 45 del 18/12/2023 è stata approvata la Nota di aggiornamento al DUPS 2024/2026 che prevede il Piano delle Risorse e degli obiettivi per il triennio 2024/2026

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### Parte I Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026

#### Premessa

La Legge n. 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” detta disposizioni intese a promuovere l’integrità di tutti i processi e le attività pubbliche, ad ogni livello di governo.

A tal fine ogni Comune è tenuto ad adottare annualmente un Piano Triennale, con la funzione di fornire una analisi del rischio corruttivo, nell’ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche e di rendere trasparenti le procedure ed imparziali le decisioni delle amministrazioni.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

I PNA costituiscono atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell’adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) o dell’adozione dei contenuti dei Piani anticorruzione da inserire nel PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L’ANAC con deliberazione n. 7 del 17/01/2023 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022. Il Piano è finalizzato a rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando a semplificare e velocizzare le procedure amministrative e a favorire un rafforzamento dell’anticiclaggio e dell’anticorruzione. Nel nuovo Piano, inoltre, è prevista la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici.

Il legislatore, al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell’attuazione del PIAO, ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della funzione pubblica della presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata (cfr. D.M. n. 132/2022).

Le semplificazioni riguardano i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e alla sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

#### 1. La redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione

##### 1.1 Oggetto

La Legge 190/2012 e s.m.i impone (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire e approvare:

- a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Nel perseguimento del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali in quanto a protezione del valore pubblico ed esse stesse produttive di valore pubblico, strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione rileva per una sensibilità culturale intesa come impostazione ordinaria della gestione amministrativa al servizio della collettività.

La presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2023, contiene gli elementi essenziali previsti dal medesimo e dagli atti di regolazione generali adottati dall’Anac ai sensi della legge n. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013. In sintesi si fa riferimento al

contesto esterno, al contesto interno, alla mappatura dei processi, alle misure preventive sia generiche che specifiche, al monitoraggio sull'attuazione di tali misure ed alla trasparenza.

Per espressa disposizione legislativa (art. 10 comma 3 del D.Lgs n. 33/2013), il piano deve essere elaborato in "collegamento con la formulazione strategica ed operativa definita in via generale nel Piano della performance e negli strumenti analoghi di programmazione previsti per gli Enti Locali. L'obiettivo del legislatore è stato quello di creare un unico strumento attraverso il quale gli stessi enti possano monitorare e controllare costantemente il proprio operato.

La prevenzione della corruzione, intesa anche e soprattutto come lotta alla maladministration, trova nel nuovo PNA 2016 un ulteriore elemento su cui operare che, come la stessa Anac afferma, è rappresentato dal legame tra DUP e PTPC.

## **1.2 Definizione di corruzione**

Il concetto di corruzione in riferimento al presente documento, per il ruolo prioritario che assume la "prevenzione" rispetto alla repressione, ha un'accezione ampia e comprende ogni fattispecie di deviazione dell'azione amministrativa dall'interesse pubblico. Le situazioni che rivelano sono più ampie della fattispecie penalistica del codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, viene in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero dell'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, anche solo a livello di tentativo.

## **1.3 Obiettivi**

Gli obiettivi principali, nell'ambito delle strategie di prevenzione cui deve tendere il presente Piano, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di far emergere casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione,
- aumentare il livello di trasparenza delle azioni amministrative,
- sviluppo a tutti i livelli anche della politica di una cultura consapevole della gestione dei rischi di corruzione,
- sviluppare la consapevolezza negli organi politici della cultura dell'anticorruzione.

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso le misure indicate nel presente Piano.

Le aree soggette a rischio di corruzione, nell'ambito delle attività di competenza del Comune, sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale. Reclutamento;
- gestione del rapporto di lavoro;
- provvedimenti a favore di terzi con effetto economico (incarichi, collaborazioni, contributi, sussidi, agevolazioni ecc);
- Affidamento lavori servizi e forniture;
- Provvedimenti a favore di terzi privi di effetto economico diretto (attività in materia edilizia e urbanistica, attività in materia economica);
- Attività certificatoria, autoritativa, legale, contrattuale, tributaria e patrimoniale.

## **1.4 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il comma 7 dell'art. 1 della Legge 190/2012, stabilisce che nelle Unioni di Comuni possa essere designato un unico responsabile per l'anticorruzione e per la trasparenza.

Il Comune di Fubine M.to, appartenente all'Unione "Il Monferrato degli Infernot", ritiene opportuno redigere il proprio R.P.C.T.

Per il Comune di Fubine M.to il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario Comunale Dott. Carafa Vincenzo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- Elabora e propone alla Giunta il Piano anticorruzione,
- Svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la



pubblicazione.

### **1.5 Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali**

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (R.P.D.), in attuazione alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, è l'Avv. Carla Maria Gatto.

### **1.6 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Fubine M.to e relativi compiti e funzioni sono:

- Sindaco: designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Giunta Comunale: adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano;
- Elevate Qualificazioni (E:Q): svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, osservano le misure contenute del P.T.P.C., garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e provvedono alla loro pubblicazione ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, ;
- Organismo Indipendente di Valutazione (OIV): svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, in questo Ente coincide con la figura del Segretario Comunale Dott. Carafa Vincenzo;
- Tutti i dipendenti dell'amministrazione: partecipano al processo di gestione del rischio, segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile, osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione: osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito.

### **1.7 Attività di formazione del personale, controllo e prevenzione del rischio**

Il Comune, tramite il Responsabile della prevenzione della corruzione, predispone periodiche attività annuali di formazione rivolti al personale.

I dipendenti sono tenuti a partecipare anche alle attività di formazione alle quali si ritiene opportuno aderire, anche su indicazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario Comunale in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario Comunale può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

### **1.8 Analisi del contesto interno ed esterno**

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e

prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

## **CONTESTO INTERNO**

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (Allegato 1 PNA 2019).

Il Comune di Fubine M.to esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso i propri uffici sia attraverso la partecipazione a consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali, scelte secondo ai criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

La struttura organizzativa prevede una differenziazione di ruolo e di responsabilità. L'ente è organizzato in 3 settori:

- Settore amministrativo;
- Settore economico/finanziario;
- Settore tecnico/manutentivo.

## **CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Gli elementi rilevanti ed utili per le considerazioni di carattere generale del contesto locale di Fubine M.to sono contenuti nella nota di aggiornamento al D.U.P. relativo al triennio 2024/2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.45 del 18/12/2023, cui si rinvia.

In relazione agli eventi di maggiore rilevanza specificamente di carattere penale, nel Comune di Fubine M.to:

- almeno negli ultimi vent'anni (periodo di cui si ha memoria certa, documentale ed ambientale), non risulta che alcun dipendente od amministratore sia stato condannato per reati contro la pubblica amministrazione o reati ad alto allarme sociale, né è stato sottoposto, per reati della stessa indole, a procedimento penale;
- nello stesso periodo, non consta che abbiano avuto luogo, a carico di soggetti appaltatori di opere, servizi, forniture o concessionari di beni o servizi, procedimenti per corruzione, turbata libertà degli incanti od altri reati di rilievo nell'ambito di interesse;
- s'è svolta, negli anni, l'ordinaria attività di polizia edilizia da parte degli uffici competenti (ufficio tecnico e polizia locale).

### **1.9 Collegamento al ciclo di gestione delle performance**

Il sistema di misurazione e valutazione delle performance costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Esso è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

## **2. Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione**

### **2.1 Mappatura del rischio**

Le aree a rischio di corruzione nei comuni sono individuate nelle seguenti:

- Acquisizioni e progressioni del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Approvvigionamenti;
- Provvedimenti ampliatici della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Gestione del territorio.

## 2.2 Analisi e gestione del rischio

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Il processo che si svolge nell'ambito di un settore può portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dell'ente sono quelle contenute nel piano nazionale di prevenzione della corruzione, a queste misure sarà possibile aggiungerne delle altre nel corso di validità del piano.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

## 2.3 Prevenire il rischio di corruzione

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Il Piano è messo a conoscenza dei dipendenti in forme idonee. Sul sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività.

## 3. Le misure di contrasto

### 3.1 Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. n. 190/2012 e s.m.i., definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità

politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con delibera di Giunta Comunale n. 12 del 27/01/2015.

Il Comune di Fubine M.to ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito istituzionale.

### **3.2 Monitoraggio dei tempi di procedimento**

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

### **3.3 Formazione**

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni dei funzionari – laddove possibile - e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente e anche al fine di assegnare carattere di ritualità alle giornate formative potranno essere incaricati esperti in materia, per organizzare una o più giornate formative rivolte a tutto il personale comunale o, più specificamente, quello più esposto a rischio oppure, più agevolmente, favorire la partecipazione a seminari on line con la presenza del Responsabile Anticorruzione con compiti di controllo ed integrativi delle lezioni fornite.

### **3.4 Rotazione del personale**

Il Comune di Fubine M.to è un ente dove sono state individuate le Elevate Qualificazioni (E.Q:) e, tenuto conto dei requisiti specifici richiesti per l'assolvimento delle funzioni e del numero di personale, non sempre è possibile effettuare la rotazione.

### **3.5 Attività e incarichi extra-istituzionali**

Il cumulo in capo ad un medesimo Istruttore di incarichi conferiti dall'amministrazione, può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione di potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionamento stesso.

Inoltre lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-lavorativi, da parte dell'Istruttore può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possano compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

### **3.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto

cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di

scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato (allegato B), della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Tali dichiarazioni sono pubblicate su sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". Il conferimento degli incarichi è accompagnato dalla pubblicazione anche del "curriculum vitae".

### **3.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente non possono, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 20 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

### **3.8 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. 39/2013, l'Amministrazione Comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico di dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funziario responsabile di posizione organizzativa;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art 46 del DPR n.445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'Amministrazione si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

### 3.9 Tutela del dipendente che denuncia illeciti

L'articolo 54-bis del (D.Lgs. n.165 del 2001), prevede un vero e proprio sistema di garanzie per il dipendente che segnala illeciti, e stabilisce, che, colui il quale, nell'interesse dell'integrità della PA ed in buona fede, segnali al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza, in ragione del suo rapporto di lavoro, non possa essere per motivi collegati alla segnalazione- soggetto alle sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La tutela viene estesa anche ai collaboratori consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o di incarico, nonché ai lavoratori e ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della PA.

Il legislatore ha quantificato il concetto di buona fede del dipendente, prevedendo che può considerarsi tale, il comportamento del dipendente che effettua una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata. La buona fede viene esclusa qualora il segnalante abbia agito con colpa grave.

L'eventuale adozione di misure discriminatorie comporta l'applicazione da parte dell'Anac di una sanzione amministrativa pecuniaria, a carico del responsabile da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non svolge le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

La tutela del dipendente che segnala illeciti si estende anche nell'ambito processuale. Nel caso di un processo penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto in base alle previsioni dell'art. 329 del codice di procedura penale. Nel caso di attivazione di un procedimento per accertamento di responsabilità amministrativo contabile, l'identità non può essere rivelata fino a conclusione della fase istruttoria. Nel caso di un procedimento disciplinare, l'identità non può essere segnalata, quando la contestazione dell'addebito si fonda su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Se la segnalazione è indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzata ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. La tutela del dipendente segnala illeciti si estende anche alle previsioni in materia di accesso che restano escluse per espressa disposizione normativa.

Nel caso in cui all'esito del processo (penale, contabile o disciplinare) si accerti l'infondatezza della segnalazione e che la stessa non è stata effettuata in buona fede, il segnalante è sottoposto a procedimento disciplinare, al termine del quale, può essere irrogata la misura sanzionatoria anche del licenziamento senza preavviso. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente comunque sono nulli.

Il segnalante licenziato ha diritto alla reintegra nel posto di lavoro o al risarcimento del danno. Le tutele invece non sono garantite nel caso in cui, anche con sentenza di primo grado, sia stata accertata la responsabilità penale del segnalante per 22 i reati di calunnia o diffamazione o comunque reati commessi con la denuncia del medesimo segnalante ovvero la sua responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.

Per assicurare che lo strumento della segnalazione o della denuncia venga effettivamente utilizzato, il legislatore ha modificato anche le disposizioni relative all'obbligo del segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale prevedendo che il perseguimento dell'interesse dell'integrità delle amministrazioni, nonché la prevenzione e la repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio. È necessario però che la rivelazione non avvenga al di fuori del canale di comunicazione espressamente previsto e che non avvenga con modalità eccedenti rispetto alla finalità dell'eliminazione dell'illecito.

## PARTE II

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2024/2026

#### 1. Premessa

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza è finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.
- prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già enunciato dall'art. 1, comma 36, della legge n. 190/2012.

Le informazioni pubblicate sul sito devono rispettare i criteri di qualità di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto ed assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza.

#### 2. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Con l'entrata in vigore del d.lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi;
- L'accesso civico;
- La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente".

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

#### 3. Obblighi di trasparenza

La trasparenza è assicurata mediante il rispetto delle norme specifiche del presente piano.

La corrispondenza tra gli uffici avviene esclusivamente mediante procedura informatica (anche posta elettronica certificata); la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante posta elettronica certificata.

Il presente Piano recepisce dinamicamente i D.P.C.M. indicati all'art. 1, comma 31, della legge n. 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche per i procedimenti posti in deroga alle procedure ordinarie. Il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata per le comunicazioni, in particolare quello del responsabile della prevenzione della corruzione. Agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere le proprie istanze, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, nonché del D.lgs. 33/13 in materia di procedimento amministrativo, adegua le proprie organizzazioni in maniera da rendere accessibili agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I dipendenti, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e 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 n.50/16, sono in ogni caso tenute a pubblicare sul sito web istituzionale, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. In ogni caso il Comune provvede all'attuazione delle disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Il Responsabile competente nella materia delle Partecipate comunali verifica che la normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione sia attuata dagli enti pubblici partecipati e/o vigilati dal Comune e dagli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune.

#### **4. Accesso civico**

Nel corso del 2012 e del 2013 il Legislatore ha approvato la legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A) e il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A). Nel 2016 il medesimo legislatore ha approvato il D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, con cui le due precedenti norme sono state modificate e semplificate.

Il D.lgs. n.97/2016, cosiddetto "Freedom of Information Act" (FOIA), ha apportato rilevanti innovazioni, sia per quanto riguarda l'ambito soggettivo di applicazione sia nella razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la 23 concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle pubbliche amministrazioni.

Il presente programma della trasparenza è stato redatto tenendo conto degli indirizzi impartiti dalla deliberazione Anac n. 1310 del 28 dicembre 2016, che reca le indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni. Tali indirizzi sono di particolare utilità, specie alla luce del fatto che il D.lgs. n. 97/2016 ha introdotto alcune significative novità intervenendo, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, ad esempio, si rileva l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e l'unificazione, fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza (PTPCT), come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità PNA 2016.

L'accesso si effettua compilando apposita documentazione pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.



## 5. Pubblicità e protezione dei dati personali

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

Le disposizioni del D.Lgs n. 33/2013 e delle relative linee guida Anac n. 831/2016 dovranno essere contemperate con le previsioni del Regolamento europeo in materia di privacy entrato in vigore il 28/05/2018, ovvero quando scadranno i 6 mesi riconosciuti dall'UE all'Italia per adeguare il codice della privacy. A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli 25 obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Pertanto il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento; cosicché, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

## 6. Sistema di monitoraggio

Per l'attuazione della trasparenza, il Responsabile si avvale dei Responsabili di Servizio. L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene annualmente e attraverso il sistema dei controlli interni, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti. Si terrà conto anche di eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi o le inadempienze riscontrate. Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al responsabile della trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale.

Per verificare l'esecuzione della attività programmate il Responsabile della prevenzione della

corruzione e della trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti fasi:

- a) predisposizione - con periodicità semestrale - di rapporti da parte dei Responsabili dei servizi dell'Ente, al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti in caso di scostamento dal programma originario e le relative motivazioni nonché eventuali nuove proposte per il raggiungimento degli obiettivi.
- b) pubblicazione sul sito - con cadenza annuale - di una relazione sullo stato di attuazione del Programma, e in caso di scostamenti dal programma originario, le relative motivazioni, con eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;
- c) predisposizione di una relazione riassuntiva - annuale - da inviare ai componenti dell'OIV o Nucleo di Valutazione, che sarà utilizzata per l'attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e, eventualmente, per segnalare inadempimenti.

In linea indicativa i passaggi operativi per l'anno 2023 saranno i seguenti:

- a) coinvolgimento dei Responsabili dei servizi e del personale degli uffici, al fine di organizzare la pubblicazione dei dati di volta in volta richiesti;
- b) regolare aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" per adeguarla allo schema di massima sopra indicato, strutturato per garantirne la massima fruibilità non solo da parte degli utenti ma anche delle altre pubbliche amministrazioni e l'immediata individuazione e consultazione dei dati stessi;
- c) proseguimento del trasferimento delle informazioni già presenti sul sito nelle opportune sottosezioni. In particolare si rende necessario procedere nell'analisi dell'esistente, al fine di selezionare ed elaborare i dati da pubblicare anche in termini di chiarezza ed usabilità, cui dovrà seguire l'integrazione dei dati mancanti.

Per l'usabilità dei dati i Responsabili dei vari Servizi dell'Ente devono curare la qualità delle pubblicazioni, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

- d) aggiornamento delle sottosezioni con i dati eventualmente mancanti, arricchendo così gradualmente la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, al fine di garantire una sempre maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l'attività dell'Ente. I dati dovranno essere completati ed aggiornati dai Responsabili degli uffici competenti i quali - sotto la loro responsabilità - provvederanno a curarne il continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni; un prospetto della situazione delle sezioni verrà pubblicato entro fine aprile;
- e) analisi del sistema dei controlli interni;
- f) verifica delle misure interne atte a promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, in quanto è stato avviato un percorso che miri al consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino.

A tal fine il Comune intende promuovere varie iniziative ritenute indispensabili per accompagnare il personale dell'Ente nel prendere consapevolezza non solo della nuova normativa, ma anche del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa. A tale proposito:

- viene data massima diffusione al Codice di Comportamento, allo scopo di evidenziare i valori ai quali si deve ispirare l'azione e la condotta dei pubblici impiegati;
- sono stati organizzati incontri con il personale per illustrare gli aspetti tecnico-pratici del processo amministrativo, alla luce delle novità introdotte dalla recente normativa;

Per il 2024 ed il 2025 si possono ipotizzare:

- nell'ambito organizzativo interno, l'Ente intende programmare specifiche azioni che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza. Si tratta in particolare di una serie di interventi, volti a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e dall'altro finalizzate ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione dell'Ente e dei suoi comportamenti, siano essi relativi ai documenti amministrativi o alla prassi ed all'azione dello stesso;
- individuazione dei sistemi di archiviazione o eliminazione delle informazioni e dei dati superati o non più significativi;
- incontri con il personale dell'Ente volti a illustrare le modalità di redazione dei dati e documenti da pubblicare, al fine di garantire la qualità ed usabilità degli stessi.

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

##### CONTESTO INTERNO

I Dati finanziari e contabili contenuti nel bilancio previsionale e nel rendiconto di gestione certificano uno stato di buona salute della finanza locale. Non si registrano segnali di deficitarietà strutturale. I tempi di pagamento sono nei limiti di legge.

Il Comune gestisce in economia i servizi istituzionali e scolastici di base.

Sono affidati all'esterno i servizi: fornitura calore, riscossione coattiva, manutenzioni (parte), fornitura energia elettrica, gestione paghe, contenzioso.

I servizi e rete del ciclo idrico sono gestiti da ATO n. 5 Astigiano M.to; dei rifiuti sono gestiti dal Consorzio di Bacino Alessandrino; il servizio di distribuzione del gas è gestito da 2I Rete Gas.

La pianta organica dei dipendenti in servizio è così di seguito articolata:

Servizio	Area	N. posti	Occupati	Vacanti	Profilo Professionale
Servizi amministrazione generale	Funzionari	1	1	-	Funzionario Amministrativo
	Istruttori	2	2	-	Istruttore amministrativo
Servizi finanziari	Funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	-	Specialista in attività amministrative e contabili
Servizi tecnici	Funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	-	Specialista in attività tecniche
	Operatore esperto	2	2	-	Operatore tecnico manutentivo
Servizi Polizia	Istruttori	1	1	-	Agente di Polizia Municipale

Il Segretario Comunale presta servizio in convenzione con altri Comuni.

Il sistema di attribuzione della produttività è disciplinato nel vigente Sistema di misurazione e valutazione approvato con deliberazione della giunta comunale.

Non si registrano episodi di corruzione, né altra vicenda di carattere penale che riguardano l'Amministrazione.

#### 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 è contenuto all'interno della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con delibera di C.C. N. 45 del 18/12/2023

### 3.3 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

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

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

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

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

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni,
- stima dell'evoluzione dei bisogni.

A tal riguardo l'art. 39 della L 27/12/1997 n. 449 stabilisce che "al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482".

L'art. 91 del D. Lgs 267/2000 prevede che "gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12/03/1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

Gli enti locali, programmano le proprie politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale". In ultimo l'art. 6 del decreto legislativo 165/2001, come modificato dal D. Lgs. 75/2017, prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione.

Detti orientamenti sono stati diffusi con apposita circolare del suddetto Ministero in data 08/05/2018, finalizzata a mutare la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale.

L'art. 4 del D.M. 17.03.2020 individua nella tabella 1 i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del precitato D.M., che – ove rispettati – consentono agli Enti, entro i limiti indicati dal successivo art. 5, di procedere ad assunzioni; per il Comune di Corneliano d'Alba, appartenente alla fascia demografica tra 2.000 e 2.999 abitanti, il valore soglia di cui sopra è pari al 27,60 per cento; 28 ai sensi dell'art. 5 comma 1 del precitato D.M., in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni possono incrementare annualmente per assunzioni di personale a tempo indeterminato la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2 dello stesso D.M., in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 e fermo in ogni caso il rispetto del valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica; i valori riportati nella tabella 2 rappresentano un incremento rispetto alla base "spesa di personale 2018", per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti; ai sensi dell'art. 6 comma 1 dello stesso D.M. i Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del D.M., risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato nella tabella 3 dello stesso comma, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al

conseguimento nel 2025 del predetto valore soglia.

Detto valore soglia per i comuni appartenenti alla fascia demografica tra 2.000 e 2.999 abitanti è pari al 27,60%; ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 17/03/2020, i Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato

Per questo Comune, il rapporto calcolato tra le spese di personale 2022 e la media delle entrate correnti di cui ai consuntivi 2020, 2021 e 2022 e al netto del FCDE stanziato sul bilancio 2022 è il seguente:

Spese di personale 2022: €. 275.971,24  
\_\_\_\_\_ = 20,78%

Media entrate netto FCDE: €. 1.327.886,38

Il citato DM stabilisce che ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34/2019, i Comuni sono suddivisi in fasce demografiche ed il Comune di Fubine M.to si trova nella fascia demografica tra 1.000 e 1.999 abitanti; in questo ente il rapporto tra spese di personale e media delle entrate correnti di cui ai consuntivi 2020, 2021, 2022 e al netto del FCDE stanziato sul bilancio 2022 è pari al 20,78% e che il valore soglia per i Comuni virtuosi, fascia1, da 1.000 a 1.999 abitanti, è 28,60; ai Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato.

Il Comune potrebbe pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza, ma l'incremento deve essere ricondotto ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della L. 296/2006.

#### **STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:**

Come dettagliatamente indicato nel precedente prospetto il piano assunzionale riferito all'annualità 2023, è incentrato unicamente al mantenimento del personale per garantire il regolare espletamento delle ordinarie attività.

Ci si riserva la facoltà di integrare il piano summenzionato alla luce di nuove cessazioni/esigenze ad oggi non ipotizzabili.

#### **STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024/2025/2026:**

Assunzione di n. 1 Istruttore contabile C1 per l'anno 2024 (ipotizzabile da Marzo 2024 )

### **3.4 Organizzazione del lavoro agile**

Dato il numero di figure in organico e considerato che per svolgere il lavoro i dipendenti hanno contatti quotidiani con l'utenza e gli amministratori, nel Comune di Fubine M.to non ci sono i presupposti per questa forma di organizzazione lavorativa.

### **3.5 Formazione del personale**

#### **Premessa**

L'ente ha da tempo adottato un piano formativo non rigidamente legato a specifiche tematiche individuate ad inizio di ogni esercizio.

Tale modalità di gestione, connessa ad un budget riservato a tale finalità sufficientemente capiente, consente da sempre una regolare formazione del personale negli ambiti di volta in volta individuati dai responsabili di ripartizione, in riferimento al mutato quadro normativo, che potrebbe essere difficilmente ipotizzabile ad inizio d'esercizio.

In materia di accesso ai percorsi d'istruzione vengono annualmente regolarmente concesse al personale richiedente le ore previste dalla normativa in materia di permesso studio o

partecipazione a concorsi/esami.

#### **PRIORITA' STRATEGICHE:**

Oltre alla predetta formazione, in corso d'esercizio, si renderà sicuramente indispensabile partecipare a corsi formativi in materia di nuovo inquadramento del personale, quale completo stravolgimento apportato dal nuovo CCNL del 16/11/2022.

Risulta necessaria la formazione dei dipendenti interessati in materia di Contratti, alla luce dell'emanazione del nuovo codice.

In relazione all'attuazione dei programmi PNRR individuati ed ai fondi assegnati, il personale dovrà seguire un'attività di formazione permanente e coordinarsi con gli organismi di riferimento: Ufficio SEIS provinciale, Ragioneria dello Stato.

La formazione in materia di anticorruzione continuerà ad essere articolata sulle attività dai singoli dirigenti e dal Segretario Comunale, in favore dei soggetti individuati dai dirigenti medesimi.

#### **RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

È prevista, per la corrente annualità, la costante formazione del Segretario Comunale in materia di Anticorruzione tesa ad illustrare ad i dipendenti, previamente individuati le principali novità introdotte dalla normativa di settore.

#### **RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

Come sopra precisato il budget a disposizione per la formazione, peraltro non più soggetto alle limitazioni previste nel corso degli anni pregressi, consente di far fronte alle esigenze formative che si prospettano in corso d'esercizio.

#### **3.6 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE:**

Il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" (in ultimo approvato con D.G.C. n. 4/2021 del 04.02.2021) indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

L'organizzazione del Comune di Fubine Monferrato vede la presenza femminile di 3 unità di personale dipendente dell'Ente sulle 8 unità attualmente in servizio e presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

- 1 lavoratore Uomo, Segretario Comunale (in convenzione)
- 1 lavoratrice donna con rapporto di lavoro a tempo determinato e part time, con contratto di formazione e lavoro, Istruttore Amm.vo;
- 1 lavoratrice donna con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, Funzionario amministrativo;
- 1 lavoratrice donna con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno Istruttore amministrativo;
- 1 lavoratrice uomo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, Funzionario Tecnico;
- 1 lavoratore uomo con rapporto di lavoro a tempo determinato e part time, art. 110, Funzionario Contabile;
- 1 lavoratore uomo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, Istruttore di Vigilanza;
- 2 lavoratori uomini a tempo indeterminato e pieno, Operatorie Esperto

oltre a tre collaboratori esterni (1 uomo e 2 donne).

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti denominati "Responsabili di Settore", ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità	Donne	Uomini	Totale
Posizioni Organizzative	0	2	2
Segretario	0	1	1

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

L'Ente inoltre garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente. Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Fubine o Monferrato valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica nel triennio 2024/2026 l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

Obiettivi:

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni

Ambito d'azione:

- ambiente di lavoro

Azioni:

- Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
  - pressioni o molestie sessuali;
  - casi di mobbing;
  - atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
  - atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni

Obiettivi:

- favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro

Ambito d'azione:

- orario di lavoro

Azioni:

- Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali
- Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Obiettivi:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro

Ambito d'azione:

- assunzioni

Azioni:

- Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente.
- garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile
- redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile

Obiettivi:

- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale

Ambito d'azione:

- Formazione

Azioni:

- Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera
- Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune

Obiettivi:

- fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche

Ambito d'azione:

- sviluppo carriera e professionalità

Azioni:

- Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile
- Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
- Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile



Obiettivi:

- promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità

Ambito d'azione:

- informazione e comunicazione

Azioni:

- Disporre la trasmissione del presente PIAO a tutti i dipendenti
- Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati

dall'art. 42 del DLgs 165/2001

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

## SEZIONE 4

### MONITORAGGIO

#### **Sezione 2 – sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”**

Per la parte strategica i principali documenti di monitoraggio sono le verifiche sullo stato di attuazione del DUP che, come previsto dal d.lgs. n. 118/2011, effettuate al 30 giugno nella fase intermedia e al 31 dicembre nella fase finale, con il coinvolgimento di tutti i vertici amministrativi del Comune.

Il documento di monitoraggio al 31 dicembre è approvato con il rendiconto di gestione mentre quello al 30 giugno è approvato con l'approvazione/aggiornamento del nuovo DUP. Ai sensi dell'art. 5 del D.M. 24 giugno 2022, il monitoraggio è effettuato con le modalità di cui agli articoli 6 e 10 commi 1 lett. b) del D.lgs. n. 150/2009 e quindi anche attraverso la Relazione della Performance redatta ed approvata dalla Giunta comunale. Quest'ultima monitora la performance individuale e organizzativa e riporta i risultati complessivi raggiunti dal Comune e gli esiti delle indagini di gradimento sulla qualità dei servizi erogati.

#### **Sezione 2 Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

Il monitoraggio sull'attuazione di tutte le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, effettuato secondo le indicazioni dell'Anac e con le modalità descritte nel Piano di prevenzione della corruzione in parte riportato nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, è la fase in cui si verifica l'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati ed in cui si valuta se è il caso di mettere in atto ulteriori strategie di prevenzione.

È attuato dai responsabili delle singole Ripartizioni comunali, quali soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, e dal Segretario Comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno dell'Ente.

Il monitoraggio è di regola semestrale, salvo eccezioni, e può prevedere incontri tra il RPCT ed i

responsabili delle Ripartizioni comunali.

Il RPCT può predisporre e trasmettere ai responsabili appositi report con l'indicazione delle principali misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Gli ambiti e le misure oggetto del monitoraggio del RPCT sono quelli definiti nel presente Piano ed in ogni atto di programmazione a cui si richiama (DUP ecc.) e verte su tutte le misure generali diverse dalla trasparenza (formazione, whistleblowing, pantouflage, gestione del conflitto di interessi o su altre attività di cui è venuto a conoscenza tramite segnalazioni ecc.) e sulle misure di trasparenza, a livello di coordinamento nel monitoraggio sugli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza e sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Il RPCT può realizzare incontri periodici o audit specifici con responsabili o inviare schede di monitoraggio in riferimento all'attuazione di tali misure preventive e di trasparenza.

Per il monitoraggio sulle misure generali e specifiche il RPCT può fare riferimento anche alla relazione che i responsabili delle singole Ripartizioni predispongono annualmente. In ogni caso il RPCT elabora annualmente la relazione per il monitoraggio sulle misure generali, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012. Egli si avvale anche degli esiti dei monitoraggi del Piano dell'anno precedente per definire la programmazione per il triennio successivo. Per il monitoraggio sulle misure generali e specifiche il RPCT può fare riferimento anche alla relazione che i responsabili delle singole Ripartizioni predispongono annualmente.

### **Sez. 3 Organizzazione e Capitale umano**

Il monitoraggio è effettuato dall' OIV, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

#### **Formazione del personale**

Il Piano di formazione del personale intende migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, garantendo anche l'efficiente attuazione del PNRR, e mira a rispondere alle reali esigenze del Comune, come esplicitate nelle Linee programmatiche di mandato.

I destinatari della formazione contribuiscono quindi a raggiungere gli obiettivi strategici del Comune.

Il monitoraggio ha cadenza annuale ed il responsabile del personale con relazione al Segretario Comunale.

#### **Piano triennale di fabbisogno del personale**

Esprime gli indirizzi e le strategie in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, elaborato sulla base delle richieste di personale formulate dai responsabili, nel rispetto dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

Il monitoraggio del fabbisogno di personale è costante ed è aggiornato di norma con cadenza annuale.