



Comune di Croviana Provincia di Trento

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 e Legge regionale n.7/2022)

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno.....	7
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	15
1.2.2 La mappatura dei processi.....	15
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	17
2.1 Valore pubblico.....	17
2.2. Performance	17
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	21
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	21
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	26
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	26
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione....	30
2.3.5 Programmazione della trasparenza	30
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	31
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	31
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	31
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	32
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	34
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	35
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	35
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	35
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	37
4. MONITORAGGIO	38

ALLEGATO 1 - Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventirischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

e

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge

6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del

decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15

e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Dette previsioni trovano particolare declinazione a livello regionale per effetto delle previsioni di cui alla L.R. n. 7 di data 19 dicembre 2022, che per effetto dell'art. 3 "vuole" che a livello locale "compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi", similmente a quanto avvenuto per l'annualità 2022, non si determini l'introduzione nel contesto regionale di nuovi o diversi atti programmatori non previsti già alla predetta data.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 16/11/2022 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 17/02/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Croviana

Indirizzo: Via di Carbonara, 16

Codice fiscale/Partita IVA: 00423390228/00431880228

Rappresentante legale: Valorz dott. Gianluca

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 3

Telefono: 0463901165

Sito internet: <https://www.comune.croviana.tn.it/>

E-mail: comune@comune.croviana.tn.it

PEC: comune@pec.comune.croviana.tn.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno deve avere come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Amministrazione è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il territorio Trentino è notoriamente caratterizzato dall'assenza di fenomeni evidenti di criminalità organizzata. Detta valutazione di carattere generale, unitamente alla circostanza per cui la ridotta dimensione di questo Ente non consente di gestire in via diretta una attività di conoscenza ed analisi dei fenomeni corruttivi e della percezione degli stessi da parte della popolazione, ci ha orientati ad acquisire e considerare elaborazioni condotte da altri ed in particolari quelle della Provincia Autonoma di Trento datate ottobre 2018, quelle ISTAT stesso periodo nonché le precedenti del 2015 e quelle più datate di Transcrime.

Si segnala che con deliberazione della Giunta provinciale n. 469 di data 17 aprile 2020 è stata rivista la composizione del Gruppo di lavoro in materia di sicurezza al fine di adeguarla

al nuovo assetto organizzativo provinciale. Il Gruppo ha quindi ripreso l'attività già iniziata quando, con deliberazione 8 agosto 2012, era stato istituito per la prima volta. Si conta quindi di poter presto disporre di un nuovo "Rapporto sulla sicurezza in Trentino forse a partire dall'aggiornamento prossimo.

Con deliberazione della Giunta provinciale 4 settembre 2014, n. 1492, è stato confermato il gruppo di lavoro in materia di sicurezza, il quale è investito del compito di analizzare la vulnerabilità all'infiltrazione criminale del sistema economico trentino, al fine di sviluppare risposte preventive attraverso il monitoraggio dei segnali di allarme.

L'Amministrazione provinciale mantiene detto gruppo di lavoro in materia di sicurezza, implementando tali funzioni nell'ottica della prevenzione della corruzione nell'ambito della PA provinciale.

Il gruppo di lavoro in materia di sicurezza coordina la realizzazione di indagini statistiche concernenti l'infiltrazione criminale nel sistema economico trentino, nonché la percezione del fenomeno della corruzione da parte degli operatori economici presenti sul territorio provinciale.

L'attività di indagine statistica si svolge annualmente, per settori economici, in modo da garantire l'adeguata rappresentazione delle problematiche suindicate.

I risultati delle indagini annuali, una volta pubblicati sul sito istituzionale della Provincia Autonoma di Trento, sono analizzati per indirizzare le politiche preventive dell'Amministrazione.

Il più recente rapporto, a seguire una serie di indagini campionarie programmate nel ciclo pluriennale 2015-2019 che hanno interessato alcuni comparti del tessuto produttivo locale, riconferma un buon quadro generale. Tali indagini sulla percezione del fenomeno relativo all'infiltrazione criminale – peraltro non ancora concluse – “depongono per riconoscere un quadro sufficientemente tranquillizzante, che tuttavia non può dar luogo ad una suggestione consolatoria in ragione della potenziale attrattività dell'assetto economico e finanziario trentino. In tale contesto e in ragione delle interdipendenze con le dinamiche registrate anche in altre realtà territoriali limitrofe, è indispensabile mantenere un elevato livello di guardia, in collegamento anche con le associazioni di categoria, al fine di prevenire l'infiltrazione di guasti di tipo criminale e corruttivo”.

Dette considerazioni hanno avuto alla base analisi e dati fatte/raccolti dal Ministero dell'Interno, dalla Procura di Trento nonché la percezione del contesto operato da interlocutori del territorio indicati come significativi.

Meritano così di essere riprese e condivise le osservazioni conclusive ove si evidenzia come i dati e la stessa percezione generale ricavata da interviste consentono di ritenere che i fenomeni criminali abbiano una consistenza contenuta, vero poi che l'esperienza diretta riduce gli stessi a percentuali di verifica bassissime.

La conclusione, ricalcando necessariamente le considerazioni fatte nel PIAO 2023-2025, è quella di un quadro sufficientemente tranquillizzante e rassicurante. Infatti, sebbene il tessuto economico trentino appaia -rispetto a quello di altre Regioni- sostanzialmente florido e appetibile per gli operatori, e di conseguenza non assolutamente immune dalla “possibilità” di infiltrazioni criminose, attualmente il rispetto della legalità sembra adeguatamente garantito.

1.2 Analisi del contesto interno

Per capire la maggior o minor probabilità di incorrere in situazioni di malaffare risulta significativo il tratteggiare un profilo relativo alla situazione economico finanziaria dell’Ente, vero che la maggior o minor ricchezza, intesa come disponibilità di risorse da impiegare, può sicuramente incidere su ciò.

Al fine di tratteggiare l’evoluzione della situazione finanziaria dell’Ente nel corso dell’ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2012 vari enti italiani hanno partecipato alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall’articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi”. A seguito della prima fase altri Enti si sono successivamente aggiunti al gruppo degli Enti sperimentatori e, al termine della fase sperimentale, il nuovo ordinamento contabile è stato definitivamente introdotto per tutti gli Enti trentini a partire dal 1° gennaio 2016. Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l’utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d’ora in avanti FPV). Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell’Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l’entrata. Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall’esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l’acquisizione dei finanziamenti e l’effettivo impiego di tali risorse.

L’andamento delle entrate correnti ha risentito delle modifiche apportate a livello provinciale nei tributi comunali e nelle modalità di riversamento allo Stato del maggior gettito di IMUP e/o IMIS rispetto all’ICI. Nel 2014 la Provincia Autonoma di Trento ha assegnato il trasferimento a valere sul Fondo Perequativo al lordo del riversamento allo Stato, mentre negli altri esercizi le assegnazioni sono state al netto di tale quota. Tale modalità di assegnazione ha comportato un aumento di entrate e spese correnti per l’esercizio 2014.

L'utilizzo dell'avanzo di amministrazione ha risentito fino al 2014 dei pesanti vincoli imposti dal patto di stabilità. Solo nel 2015, grazie all'allentamento di tali vincoli si è potuta impiegare una somma consistente dell'avanzo di amministrazione. Dal 2016 tali vincoli sono poi stati reintrodotti, in misura ancora maggiore dalla legge di stabilità, con il vincolo di pareggio di bilancio il quale sostanzialmente impedisce l'utilizzo, se non in misura molto ridotta, dell'avanzo di amministrazione (350 mila euro per il 2017 e 120 mila euro per il 2018) per interventi di investimento, grazie agli spazi finanziari concessi dalla Provincia a seguito dell'accordo Stato-Provincia. Per quanto attiene il rimborso di prestiti, nel 2015 sono stati estinti anticipatamente tutti i mutui in ammortamento al 31.12.2014. Tali azioni, sul versante di indebitamento, hanno portato a fine 2015 all'integrale rimborso di tutti i mutui in essere, con un debito residuo al 01/01/2021 pari ad € 81.933,04.- (per due mutui assunti nel corso del 2015 e relativi alla sistemazione del marciapiede e dell'arredo urbano). Nel 2018 nell'ambito delle variazioni di assestamento, sono state recepite le indicazioni della Provincia in merito alla contabilizzazione dell'operazione di recupero da parte della PAT delle somme concesse al Comune a suo tempo per l'estinzione anticipata dei mutui. Ciò comporta che vengano evidenziati a bilancio gli importi necessari al rimborso decennale di tali somme.

Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDI- CONTO	RENDI- CONTO	RENDI- CONTO	RENDI- CONTO	RENDI- CONTO
	2018	2019	2020	2021	2022
Utilizzo FPV di parte corrente	0,00	0,00	0,00	5.396,00	5.519,00
Utilizzo FPV di parte capitale	456.475,00	391.124,44	210.250,00	422.051,83	513.991,60
Avanzo di amministrazione applicato	120.000,00	170.000,00	417.016,75	692.529,67	503.331,90
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	262.499,11	263.528,04	240.625,53	255.145,13	265.375,70
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	135.502,58	243.589,80	337.121,85	187.774,15	184.247,30
Titolo 3 – Entrate extratributarie	450.729,44	195.603,06	222.089,24	305.470,93	298.164,30
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	524.815,81	414.154,78	95.450,89	567.219,52	318.583,36
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 – Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 – Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.950.021,94	1.678.146,90	1.522.554,26	2.435.587,23	2.089.213,16

Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022
Titolo 1 – Spese correnti	506.714,61	611.120,96	616.291,22	704.465,65	598.106,91
Titolo 2 – Spese in conto capitale	620.576,94	513.026,14	101.871,60	689.262,87	628.883,98
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	24.597,86	24.682,44	24.796,45	14.694,39	24.943,86
Titolo 5 – Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	146,78	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.151.889,41	1.148.976,32	742.959,27	1.408.422,91	1.241.934,75

Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	101.935,73	139.139,85	174.906,91	155.511,20	206.095,27
Titolo 7 – Spese per conto di terzi e partite di giro	101.935,73	139.139,85	174.906,91	155.511,20	206.095,27

Analisi delle entrate

Entrate correnti (anno 2023)

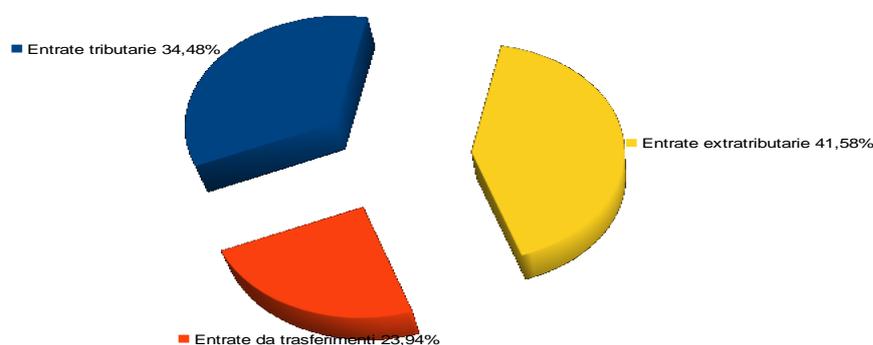
Titolo	Previsione iniziale	Previsione assestata	Accertato	%	Riscosso	%	Residuo
Entrate tributarie	268.050,00	253.050,00	264.272,99	104,44	225.636,01	85,38	28.636,98
Entrate da trasferimenti	120.161,02	341.650,67	319.126,69	93,41	61.551,80	19,29	257.574,89
Entrate extratributarie	319.811,49	357.493,93	337.636,30	94,45	163.124,10	48,31	174.512,20
TOTALE	708.022,51	952.194,60	921.035,98		450.311,91		460.724,07

Le entrate tributarie classificate al titolo I° sono costituite dalle imposte (Ici, Addizionale Irpef, Compartecipazione all'Irpef, Imposta sulla pubblicità, Imposta sul consumo di energia elettrica e altro), dalle tasse (Tarsu, Tosap) e dai tributi speciali (diritti sulle pubbliche affissioni).

Tra le entrate derivanti da trasferimenti e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali, diretti a finanziare i servizi ritenuti necessari degli enti locali.

Le entrate extra-tributarie sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, gli utili da aziende speciali e partecipate e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per o servizi resi ai cittadini.

L'ammontare dell'accertato è riferito a quanto contabilizzato al 30 settembre 2020. Fra le entrate tributarie figura il gettito dell'IMIS, mentre fra i trasferimenti figurano i contributi provinciali in materia di finanza pubblica locale già oggetto di assegnazione da parte della Provincia.

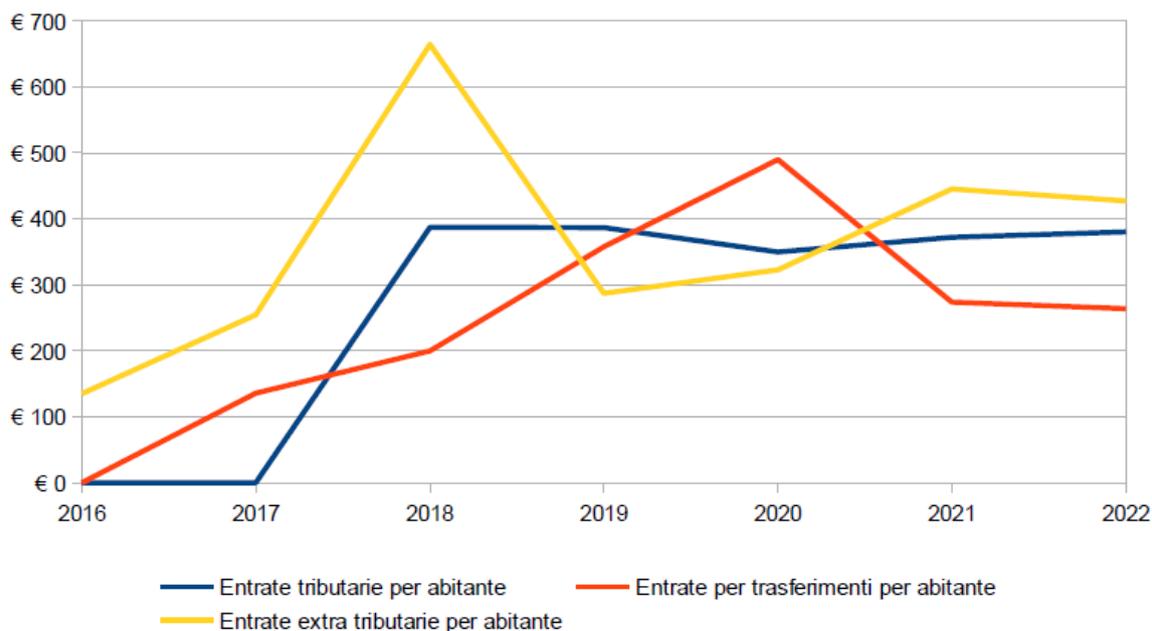


Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Anni	Entrate tributarie (accertato)	Entrate per trasferimenti (accertato)	Entrate extra tributarie (accertato)	N. abitanti	Entrate tributarie per abitante	Entrate per trasferimenti per abitante	Entrate extra tributarie per abitante
2015	0,00	40.575,97	28.894,44	685	0,00	59,23	42,18
2016	0,00	0,00	92.020,18	681	0,00	0,00	135,13
2017	0,00	92.116,36	172.769,20	679	0,00	135,66	254,45
2018	262.499,11	135.502,58	450.729,44	678	387,17	199,86	664,79
2019	263.528,04	243.589,80	195.603,06	681	386,97	357,69	287,23
2020	240.625,53	337.121,85	222.089,24	688	349,75	490,00	322,80
2021	255.145,13	187.774,15	305.470,93	686	371,93	273,72	445,29
2022	265.375,70	184.247,30	298.164,30	698	380,19	263,96	427,17

Dalla tabella emerge come le ultime norme sui trasferimenti erariali hanno influito sull'evoluzione delle entrate correnti per ogni abitante a causa del continuo cambiamento di classificazioni dei trasferimenti erariali previsti negli ultimi anni dal sistema di finanza locale.

Si precisa che le entrate tributarie e l'IMIS in particolare, sono di fatto disciplinate dalla normativa provinciale di riferimento e lo spazio lasciato alla decisione del singolo Ente è estremamente ridotto.



Nelle tabelle seguenti sono riportate le incidenze per abitanti delle entrate correnti dall'anno 2016 all'anno 2022

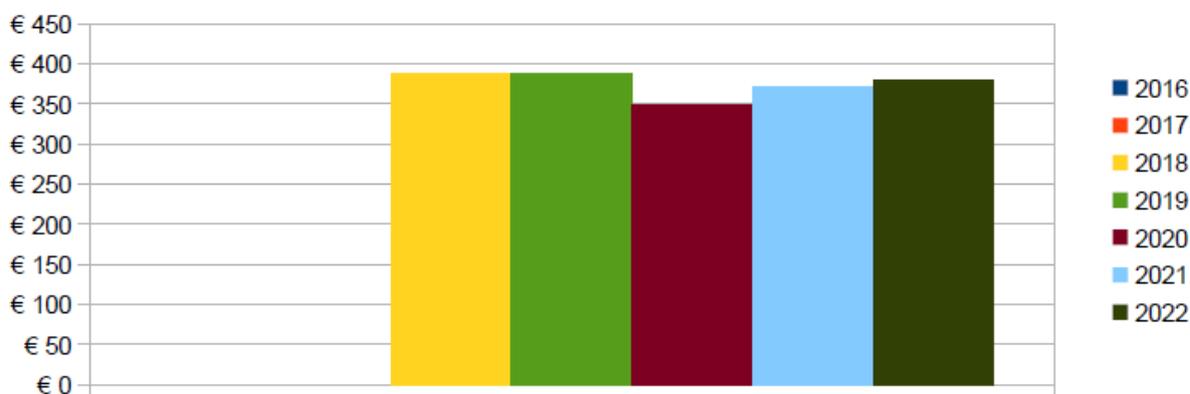


Diagramma 8: Evoluzione delle entrate tributarie per abitante

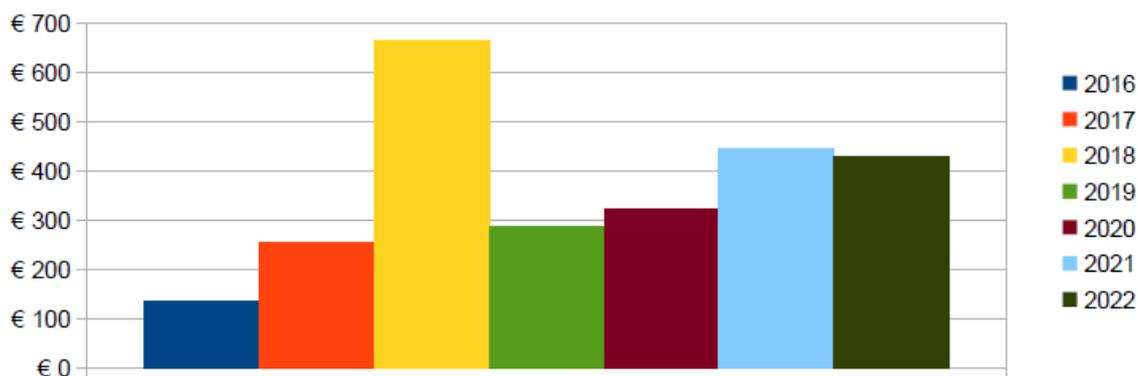


Diagramma 10: Evoluzione delle entrate extratributarie per abitante

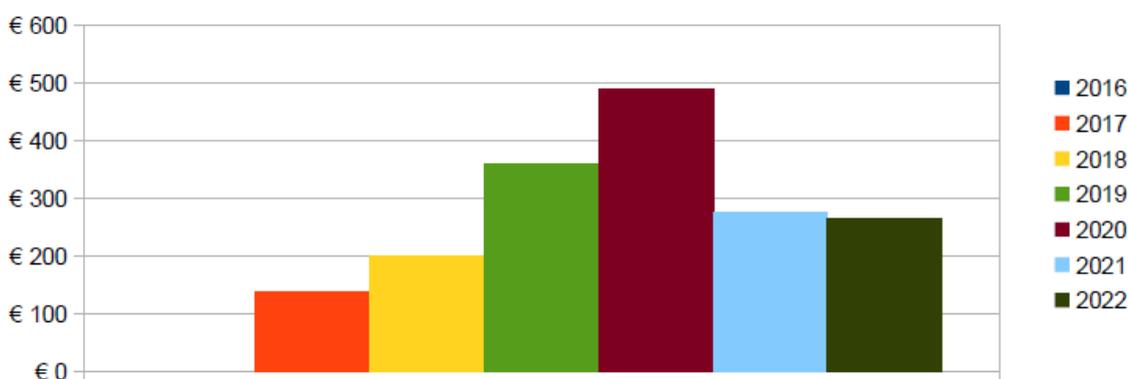


Diagramma 9: Evoluzione delle entrate da trasferimenti per abitante

Partendo da una tipizzazione dei comuni trentini Croviana a pieno titolo nel gruppo più folto. Il gruppo è molto eterogeneo comprendendo sia centri turistici sia comuni di carattere agricolo, centri occupazionali minori e comuni che fungono in primo luogo da comune residenziale. È difficile trovare degli elementi comuni, sia sotto l'aspetto demografico sia per la struttura economica e sociale, poiché il gruppo include per entrambe dimensioni comuni deboli e comuni forti. Sono rappresentati però soprattutto quei comuni che corrispondono all'andamento demografico e socioeconomico provinciale, senza quindi possedere particolari punti di forza o debolezza rispetto ai comuni degli altri gruppi. Nell'andamento demografico provinciale, il tasso di crescita demografica naturale del gruppo è pari a zero, assestandosi così praticamente sulla media provinciale. Un'analisi socioeconomica e demografica dimostra poca attrattività ma comunque una capacità di far stabilizzare la popolazione residente che qui trova un buon equilibrio tra qualità della vita e offerta lavorativa non registrandosi situazioni di marginalità economica o sociale. Il grado di istruzione è nella media di valle.

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopraindicati, che relativi al contesto ambientale di riferimento fanno escludere o comunque considerare poco probabili situazioni di "debolezza" o "necessità" tali da rendere di interesse

il ricorso a possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità. Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

Anche per l'anno 2024, in riferimento al contesto locale, si può ritenere come l'assenza di episodi di responsabilità penale o erariale accertati dai competenti organi giurisdizionali, non solo abbia consolidato l'immagine positiva dell'amministrazione quale organizzazione improntata al rigoroso rispetto della legalità dell'azione amministrativa e all'esclusivo perseguimento dell'interesse pubblico, ma abbia anche confermato la propensione alla legalità dei suoi componenti. La concentrazione su poche figure di personale delle molte incombenze assegnate all'Ente potrebbe da un lato favorire gestioni poco trasparenti di "affari" del comune, vero di contro come proprio la ristrettezza d'organico favorisce la trasversalità di conoscenze e l'interscambio di informazioni con forme di controllo diffuso e costante. Del resto la condivisione e la fruibilità delle informazioni è sempre garantita tanto che il principio guida individuato è "il dato aziendale è unico". Per consentire una evoluzione dell'interoperabilità già operativa per quanto riguarda la gestione del protocollo si arriverà, entro il corrente anno, a promuovere strumenti di cloud per la condivisione dei lavori, organizzare e gestire sempre più e meglio i Gruppi e gli Spazi di Lavoro, compresa l'introduzione di nuove piattaforme utenti. Tale ambito rientra nel percorso di digitalizzazione, volto a migliorare la qualità e la centralità del dipendente e del suo ruolo "attivo" all'interno dell'organizzazione. Offrire ai dipendenti un buon ambiente di lavoro ha un impatto positivo sulla produttività e sul morale e favorisce il senso di benessere.

La giovane età, così come il recente neo inserimento di oltre la metà delle figure oggi in organico, rendendo superfluo il pensare di agire per la rotazione delle funzioni, assicura la gestione dei processi secondo principi di buona amministrazione, imparzialità e trasparenza vero che tutto il personale è stato sensibilizzato e formato in materia di anticorruzione. Significativo è il percorso formativo già assicurato, così come massima è l'attenzione e disponibilità di amministratori e struttura di vertice al favorire la partecipazione ad attività di aggiornamento mirato.

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa (riportati nel paragrafo analisi del contesto interno del presente PIAO 2024-2026), è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Per la definizione compiuta della presente sezione può risultare di interesse, tanto da farne rinvio, la sezione strategia del DUP 2024-2026, ove trovano sviluppo e concretizza le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio Comunale, con un

orizzonte temporale pari al mandato amministrativo. Del resto ivi sono compiutamente definiti gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato, per ogni missione di bilancio, tanto da essere di primario riferimento nella individuazione dei processi più importanti e condizionati l'azione politica e amministrativa.

Rileva in tal senso come la Giunta, composta dal Sindaco e 3 Assessori vede ripartite le competenze come in seguito indicato:

VALORZ GIANLUCA;

con delega in materia di Bilancio e Tributi, Arredo Urbano, Commercio, Turismo e Sviluppo sostenibile, Scuola, Rapporti istituzionali, Gestione del personale, Protezione Civile.

ANDREIS FABIO;

con funzioni di Vice Sindaco incaricato di sostituire il Sindaco, in caso di assenza od impedimento temporaneo;

con delega in materia di: Patrimonio comunale, Illuminazione Pubblica e Risparmio Energetico, Rifiuti e CRM, gestione del personale operaio, Lavori Socialmente Utili provinciali, Lavori Pubblici, Edilizia e Urbanistica.

SARTORI SILVIA;

con delega in materia di Cultura e Associazioni, Ambiente ed Aree protette.

BERRERA GIANPIETRO;

con delega in materia di Foreste e Patrimonio Silvo Pastorale, Agricoltura e Gestione del territorio.

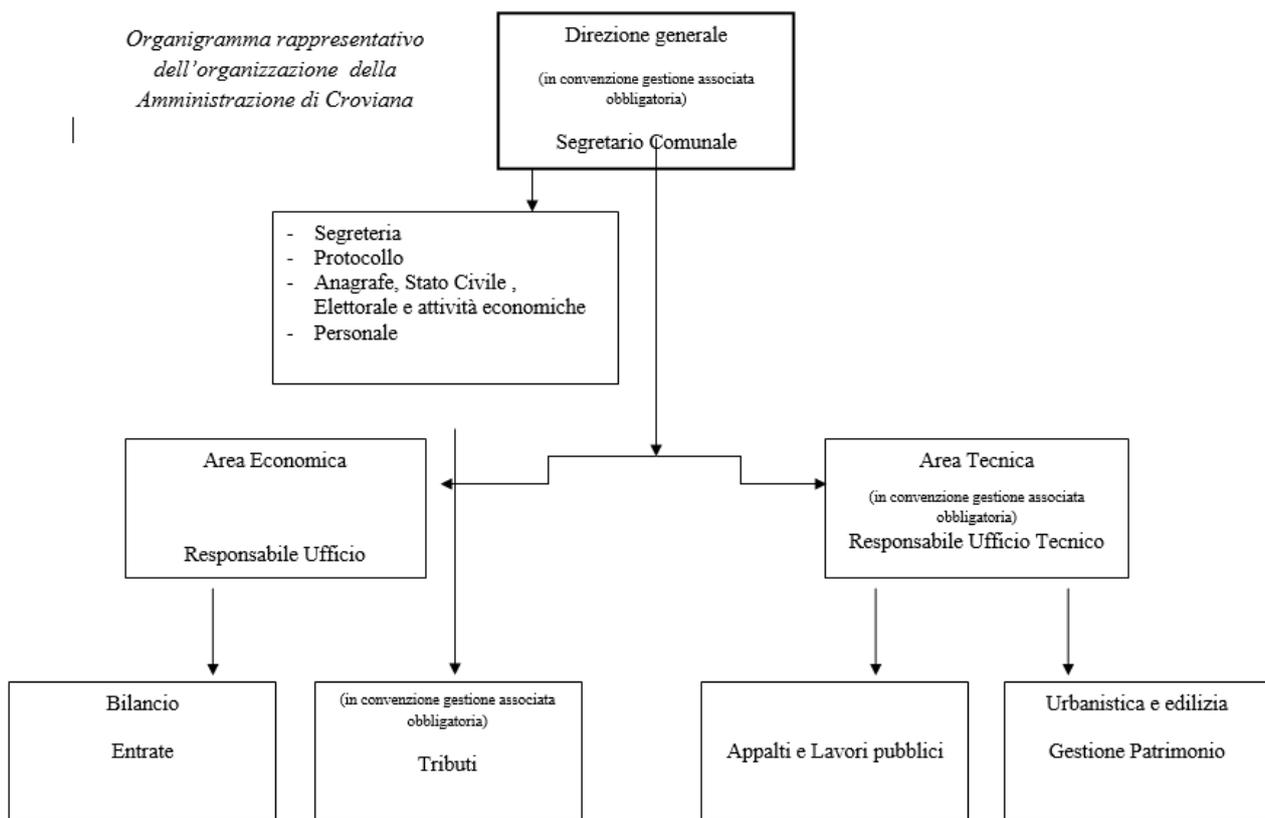
Dette evidenze trovano ragione nel fatto, particolarità della ns. Regione, per effetto del CEL è stata riconosciuta la possibilità per gli statuti comunali di stabilire le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, specificare le attribuzioni degli organi definendo la forma di gestione amministrativa nel rispetto del principio di separazione fra funzioni di direzione politica e funzioni di direzione amministrativa. Per i comuni di piccole dimensioni come Croviana ciò si è tradotto nel mantenimento di un significativo numero di competenze in capo agli Amministratori, tanto che la ripartizione si è indebolita e spostata anche a favore di questi portando ad una diversa distribuzione delle responsabilità e dei rischi corruttivi.

Preme qui evidenziare infine come nel DUP sono comunque indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Il lavoro di autoanalisi organizzativa risulta fondamentale per individuare le misure di prevenzione della corruzione più appropriate.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

L'analitica individuazione di dette attività trae origine dalla passata formulazione e gestione dei piani per la prevenzione della corruzione.

Mappare un processo ha significato individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi riassuntiva della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Unità organizzativa 1 - Area Segreteria	15
Unità organizzativa 2 – Area Economico finanziaria	12
Unità organizzativa 3 – Area Tecnica	37

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processimappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Affari legali e contenzioso	4
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	6
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	11
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	6
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	8
Governo del territorio	20
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	7

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

2.SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti,

stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici e di valore pubblico si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 di data 16.11.2022 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzative e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

SETTORE SEGRETERIA GENERALE E AFFARI GENERALI						
Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Valorizzare il ruolo delle risorse umane come leva per migliorare l'organizzazione dell'ente, i rapporti con i cittadini e la qualità dei servizi	2024	Ore di formazioni e interna / esterna	n. 2 giornate di formazione rivolte al 60% del personale n. 1 pomeriggio di formazione interna o 1 circolare	Rispondere alle aspettative dei lavoratori, adottare misure per accrescere le conoscenze, la motivazione, la crescita professionale, la qualità dei rapporti interni/esterni, individuando soluzioni di supporto ai dipendenti nella gestione delle problematiche legate alla situazione lavorativa	Tutti i servizi
Miglioramento	Monitorare e aggiornare il Piano di prevenzione della corruzione attraverso formazione,	2024	n. ore formazioni e n. aggiorna	n. 1 giornate di formazione	Diffondere cultura organizzativa aumentando la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e nel perseguimento della legalità	Tutti i servizi

	comunicazione/conoscenza e diffusione interna/esterna all'ente		menti n. azioni			
Miglioramento	Dare miglior attuazione e coordinare le attività in materia di trasparenza	2024	n. procedimenti n. attività	n. 1 giornate di formazione interna	Favorire forme diffuse di controllo democratico sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche	Tutti i servizi
Miglioramento	Finire, trasversalmente tutti gli uffici, azioni di contenimento della spesa corrente nel rispetto del piano di miglioramento Coordinare gli interventi per l'individuazione di possibili tagli alla spesa corrente in particolar modo energetici	2024	n. azioni n. processi di miglioramento	n. 1 processo di miglioramento trasversale ai servizi monitorando litri di gasolio o di pellets e kwh di energia consumata nell'anno per tendere ad una loro riduzione	Riduzione periodo di accensione degli impianti con oneri ulteriori rispetto ai già previsti obblighi di riduzione delle temperature imposto a livello nazionale, comunque mantenimento un livello adeguato di confort negli uffici. Possibile riprogrammazione presenze.	Tutti i servizi

SETTORE RAGIONERIA E FINANZIARIO

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Ottimizzazione dei processi di gestione delle entrate relative a gestioni a valenza sovra comunale con capofila Croviana	2024	Predisposizione rendiconto scuola primaria entro il 15 marzo 2024	Tutti gli adempimenti / processi relativi all'esercizio da garantirsi con anticipo di giorni 15 rispetto alle scadenze ordinarie	Maggiore efficienza ed efficacia nei processi di accertamento delle entrate	Tutti i servizi Comuni aderenti
Miglioramento	Ottimizzazione e definizione dei processi di accertamento delle entrate patrimoniali, al fine di perseguire maggiore economicità ed efficacia gestionale	2024	n. processi	Tutti i processi (100%)	Maggiore efficienza ed efficacia nei processi dell'ente	Tutti i servizi Utenza
Miglioramento	Monitoraggio finalizzato alla riduzione dei tempi di pagamento	2024	Tutti i mandati di pagamento	Considerata l'ottima performance garantita nei termini di pagamento	Maggiore efficienza ed efficacia nei processi di liquidazione delle spese	Ufficio ragioneria con coinvolgimento degli altri

				dovranno essere mantenuti accettando scostamenti positivi e negativi nel limite del + o - 5%		Uffici
--	--	--	--	--	--	--------

SETTORE TECNICO – EDILIZIA PUBBLICA E GESTIONE DEL PATRIMONIO
SETTORE TECNICO – EDILIZIA PRIVATA

Obiettivo operativo **	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
//	//	//	//	//	//	//

** Gli obiettivi, trattandosi di servizio in convenzione vengono definiti secondo intese tra Enti e riportati nel P.I..A.O. del Comune capofila.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

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

<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza coincide con il Segretario generale come nominato con decreto del Sindaco, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo quale RPCT sovrintendere sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; -obbligo di segnalare all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; -obbligo di attivare l'azione disciplinare nei confronti dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p>in materia di trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p>in materia di whistleblowing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; -ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: -di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; -di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". -Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal
--	---	--

	<p>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p>in materia di AUSA:</p> <p>verificare l'esercizio delle funzioni e l'aggiornamento dei dati.</p>	<p>D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."</p> <p>-La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. ^[1]_[SEP]</p>
--	--	---

<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, del Comune capofila della Gestione Associata Bassa Vale di Sole nella figura del Responsabile dell'area tecnica, cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>
<p>Funzionario Responsabile</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p>	

	<p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<p>Collaboratori esterni</p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui all presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

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

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Revisore dei conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
Ufficio Procedimenti disciplinari – Segretario Generale	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l’aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l’attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l’attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Croviana, già in base alle indicazioni contenute nell’Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l’individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell’Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l’utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l’utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l’aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All’esito dell’attività sopra descritta si riportano nelle schede allegate le indicazioni-valutazioni dei risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di

rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico “semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale”	Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verificadel rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Intervenuta	RPCT	Codice di comportamento aggiornato approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	Tutto il personale (100%)
	3. Verifica conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Periodico	Responsabili	N. sanzioni applicate nell’anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all’anno

				precedente
Astensione in caso di conflittod'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazion i/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione daparte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazion i volontarie/N . Responsabil i N. Controlli/N. Responsabil i
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Non attuabile per unicità delle figure	RPCT	//
	2. Segregazione funzioni	Non attuabile	RPCT	A garanzia mantenere un alto livello di fungibilità delle funzioni tra dipendenti.
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verificail caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazi one/N.

				dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verificabil caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferirel'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N.incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

<p>Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)</p>	<p>1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivi di regolarità amministrativa</p>
	<p>2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra</p>	<p>Al momento della stipula del contratto</p>	<p>Uffici che effettuano gli affidamenti</p>	<p>Verifica in sede di controllo successivi di regolarità amministrativa</p>
	<p>3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)</p>	<p>Per tutta la durata del Piano</p>	<p>Ufficio personale del</p>	<p>N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)</p>
<p>Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito</p>	<p>1. Monitoraggio della attuazione della Misura</p>	<p>Entro il 15/12 di ogni anno</p>	<p>RPCT</p>	<p>N. segnalazioni /N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni</p>

Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitto contro la PA	Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**Allegato 1** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere dovrebbero costituire uno degli obiettivi qualificanti l'azione pubblica, anche se per questo Ente può ben non rappresentare una priorità vero che il personale è per due terzi appartenente al genere femminile, e che gli stessi godono della piena applicazione degli istituti riconoscibili da contatto indifferentemente al sesso.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	Area Amministrativa 2D – 0U Area gestionale beni patrimoniali 0D – 1U	Dato tendenzialmente e non prevedibile	Dato tendenzialmente e non prevedibile	Dato tendenzialmente e non prevedibile
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	Creazione pariteticità	Paritetico in ragione del ruolo ricoperto	Paritetico in ragione del ruolo ricoperto	Paritetico in ragione del ruolo ricoperto
% donne vs % uomini titolari di part-time	0	paritetico	paritetico	paritetico
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° mediogiorni fruiti su base annuale	0	0	0	0

% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	0	0	0	0
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	0	0	0	0
Rapporto tra n° medio ore di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	10	6	6	6

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	0			
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	0			
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	0			

N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	1			
N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite applicativi digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	0			
Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	0			
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso applicati di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	1	2	2	2
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	no	sì	sì	sì
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	0,1	0,8	0,8	0,8
Costi sostenuti in investimenti per ICT/ costi totali per ICT	0			
PC portatili	0			
% PC portatili sul totale dei dipendenti	0			
Smartphone	1			
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	1			
Dipendenti con firma digitale	1			

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli

obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGE T2° ANNO	TARG ET3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	29,82	25	25	25
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri applicati dal Ministero dell'Interno	no	no	no	no
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	Anno 2023 9,32 giorni	9	9	9

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Croviana non ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce i tempi per stabilire gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo che inattuato nel 2023 viene riprogrammato con onere del nuovo Segretario di ruolo promuovere la fase di avvio (entro il 2024), fase di sviluppo intermedio (entro il 2024), fase di sviluppo avanzato (entro il 2025).

Nell'arco di un biennio, l'amministrazione dovrebbe giungere ad una fase di sviluppo avanzato, vero peraltro che il personale oggi in servizio non ha avanzato richieste specifiche e che la presenza di due soli addetti agli uffici rende l'applicazione dell'istituto assai incerta e sempre condizionata da assenze, quindi limiti oggettivi a garantirne la piena applicazione dell'istituto.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	no	no	sì	sì
Unità in lavoro agile	0	1	1	1
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0	1/3	1/3	1/3
% applicativi consultabili in lavoro agile	1	1	1	1
% Banche dati consultabili in lavoro agile	1	1	1	1

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicurale esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al gradodi progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	3	4	3	3
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	1	2	0	0
Assunzioni a tempo determinato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	1	1	0	0
Copertura del piano assunzioni a tempo determinato programmate	1	1	0	0
Tasso di sostituzione del personale cessato	100%	100%	0	0

Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2023 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2022_inferiore a 1	1,29	1	1	1
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2023 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2022 inferiore a 1	1,31	1	1	1

Appare evidente che la programmazione delle cessazioni dal servizio, verrà effettuata sulla base della disciplina vigente e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale epiano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 4 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 16/11/2022.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

Considerato l'ancor recente inserimento in pianta del nuovo Responsabile del settore finanziario e, da poco, del settore anagrafe stato civile ed elettorale, sarà necessario garantire loro la partecipazione ai corsi riferiti a dette materie. Dette scelte verranno portate avanti anche nei confronti della figura di profilo Tecnico che si prevede di assumere nel 2024 da assegnare alla gestione associata Bassa Val di Sole. Particolare attenzione sarà prestata alla formazione in materia di acquisizione/miglioramento delle competenze informatiche e digitali. In considerazione dei contenuti delle competenze digitali relativi, tra l'altro, ai temi della sicurezza informatica, dell'utilizzo degli strumenti di tecnologici, etc., tale tipologia di formazione riveste particolare rilievo per tutti i dipendenti e ancor più per quelli eventualmente autorizzati alla prestazione lavorativa anche in modalità agile o da remoto.

Valutata poi la dotazione organica ridotta dell'Ente, con presenza di due sole figure assegnate allo svolgimento di compiti amministrativi, si giudica assolutamente necessario, con una inversione di rotta rispetto al passato, di riconoscere come priorità strategica in termini di

riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche il migliorare la trasversalità delle competenze gestionali ed organizzative, anche se non sarà possibile farlo per livello e per filiera professionale.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:

In considerazione delle ridotte dimensioni dell’Ente, come da tempo accade, le attività formative verranno garantite sul periodo in considerazione proponendo al personale il piano strutturato annualmente dal Consorzio dei Comuni Trentini, realtà cooperativa partecipata che ha quali compiti il proporre pacchetti modulati sulle esigenze degli enti e del loro personale.

Misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Costituirà impegno dell’Ente favorire a richiesta il ricorso ai permessi studio, definendo di volta in volta, situazione resa possibile data la semplicità dell’organizzazione interna, una articolazione oraria del servizio che renda compatibili le esigenze di servizio con quelle di qualificazione professionale.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

Un elemento qualificante dell’attività formativa è rappresentato dalla misurazione dei risultati conseguiti, anche in termini di scostamenti rispetto agli obiettivi programmati. A tal fine si definiscono e specificano in questa apposita sezione del PIAO, i sistemi di monitoraggio e valutazione utilizzati e i relativi indicatori, nel ns. caso indicatori di output/di realizzazione, quali: numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione; numero di dipendenti che hanno completato la formazione; ore di formazione annue fruite per unità di personale; ore di formazione fruite in presenza e ore di formazione fruite a distanza; etc.;

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione	24	20	20	20
% corsi a distanza / totale corsi	80	20	20	20
Totale ore di formazione erogate	120	120	120	120
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	1	1	1	1
% Ore di formazione erogate a distanza /totale ore corsi	85	20	20	20

Ore di formazione erogate / n. totale deidipendenti in servizio	40	40	40	40
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	0	2	2	2

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Così come si afferma sul decreto 30.03.2022 il monitoraggio delle sezioni Valore pubblico e Performance deve avvenire secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lettera b) del d.lgs. 150 del 2009, mentre quello del PTPCT avrà luogo secondo le istruzioni fornite da Anac. Secondo l'articolo 6 gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Croviana sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

3.3.2.1 Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).

3.3.2.2 Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

E' evidente che trattandosi di un documento di programmazione che assume l'anno solare come unità di misura temporale elementare (con la proiezione nel triennio degli obiettivi pluriennali) tanto più è il tempo trascorso dall'avvio dell'anno di riferimento, tanto meno la riprogrammazione su base annuale trova spazio per svilupparsi coerentemente a previsione. Ciò va tenuto in debito conto al fine di evitare che i due aggiornamenti annuali del piano sortiscano effetti di carattere esclusivamente ricognitivo e di rendicontazione. La riprogrammazione in corso di anno deve quindi essere riferita a un orizzonte temporale idoneo a permettere che il nuovo obiettivo o la riedizione di quello previsto originariamente sia ragionevolmente sostenibile in termini di suo conseguimento.

La seconda azione ha luogo attraverso la rendicontazione generale del piano che mira a registrare tutti gli scostamenti tra le azioni programmate e la loro effettiva realizzazione. Tali scostamenti sono registrati quantitativamente in termini di approssimazione percentuale tarata sull'indicatore di risultato di ciascun obiettivo. Da tale verifica conseguono anche gli effetti premiali sul salario accessori previsti dal Ccnl e dai contratti decentrati integrativi.

ALLEGATO 1 - Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione