

COMUNE DI CASTELFRANCO PIANDISCO'  
*Provincia di Arezzo*

***Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - 2024***

## Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: Castelfranco Piandiscò

Indirizzo: Piazza Vittorio Emanuele 30, 52026 Castelfranco di Sopra,

Castelfranco Piandiscò Provincia di Arezzo

Codice fiscale/Partita IVA: 02166020517

Sindaco: Enzo Cacioli

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2023: 44

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 9.797

Telefono: 800019398

Sito internet: [www.castelfrancopiandisco.it](http://www.castelfrancopiandisco.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.castelfranco-piandisco.ar.it](mailto:protocollo@pec.comune.castelfranco-piandisco.ar.it)

email: [protocollo@castelfrancopiandisco.it](mailto:protocollo@castelfrancopiandisco.it)

## Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione 2.1: Valore pubblico

#### Riferimenti normativi:

- il DPR 24 giugno 2022 n.81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- Decreto Ministeriale 132/2022 che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113
- articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;
- il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”.

Questa sezione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti finanziari, le modalità e le azioni per realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle P.A. da parte degli over 65 e disabili; elenca le procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure dell’Agenda Digitale; stabilisce gli obiettivi di valore pubblico, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo assistenziali, ambientale a favore di cittadini e imprese; non è prevista per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Si rimanda alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP 2024/2026 aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 10.01.2024.

### Sottosezione 2.2: Performance

#### Riferimenti normativi

- art. 10 comma 1 lett. a) e 1 ter Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- art. 2 comma 594, lettera a), della Legge 244/2007, relativamente al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture, delle amministrazioni pubbliche e alla conseguente adozione di piani triennali per l’individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio;
- art. 48 comma 1, Decreto Legislativo 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”.

Questa sezione non è prevista per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Si rimanda alle indicazioni contenute nella deliberazione della giunta comunale avente per oggetto l’approvazione del ciclo della performance 2024/2026.

## Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

### Riferimenti normativi

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- PNA Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e per le parti non modificate PNA 2019/2021;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 per la trasparenza;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconfiribilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	<b>1. Premessa</b>	<p>Il presente documento rappresenta il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione per il triennio 2024-2026 (di seguito, anche “Piano” o “PTPC”) adottato dal Comune di Castelfranco Piandiscò (di seguito anche, “Comune” o “Ente”) ai sensi dell’art. 1 della Legge 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione.”</p> <p>Il presente documento tiene conto delle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), approvato con delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 ed al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) definitivamente approvato nella seduta del 17 gennaio 2023.</p> <p>Il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 è composto di due parti di cui una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative (DPR del 24 giugno 2022 n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e DM del 30 giugno 2022 n. 132, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” che hanno definito la disciplina del PIAO) che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza ed una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all’emergenza pandemica e all’urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.</p> <p>Secondo il nuovo PNA 2022 “va privilegiata una nozione ampia di <i>valore pubblico</i> intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli <i>stakeholder</i>, dei destinatari di una politica o di un servizio. (...) In quest’ottica la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico ed ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa.”</p> <p>Un’importante novità del PNA 2022 è quella riguardante gli enti con meno di 50 dipendenti che non sono più tenuti a predisporre il PTPCT ogni anno bensì ogni tre anni, salvo circostanze sopravvenute</p>
--	--------------------	--

	<p><b>2. Il contesto giuridico di riferimento</b></p> <p><b>2.1 Il concetto di corruzione</b></p> <p><b>3. Contenuti e finalità del Piano di Prevenzione della Corruzione</b></p>	<p>che impongano una revisione della programmazione dell'Ente.</p> <p>Per l'anno 2024 pertanto il Comune di Castelfranco Piandiscò si avvale della possibilità di confermare il piano anticorruzione approvato con delibera di giunta n.105 del 31.05.2023. Di seguito le indicazioni contenute nella sezione del PIAO 2023-2025 oggetto di conferma.</p> <p>Scopo del presente Piano è quello di definire un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, volto a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno del Comune ed a determinare in tutti i soggetti che operano per conto della stessa la consapevolezza che i propri comportamenti possano integrare la casistica di illeciti previsti dalla legge Anticorruzione (L.190/2012).</p> <p>Ogni Amministrazione/Ente definisce il PTPCT <i>entro il 31 gennaio di ogni anno</i>, individuando il grado di esposizione del rischio e indicando gli interventi organizzativi (le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (ex art. 1 c. 5 L.190/2012).</p> <p>Con comunicazione del 24/01/2023, ANAC ha prorogato il termine di approvazione del PTPCT 2023-2025 al 31 marzo 2023.</p> <p>La legge n. 190 del 2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", prevede una complessa attività di pianificazione e controllo, che coinvolge tutti i diversi livelli di governo e che ha come elemento essenziale il Piano nazionale anticorruzione cui le singole amministrazioni devono uniformarsi, approvando i relativi piani triennali di prevenzione della corruzione. I piani devono individuare le attività a maggior rischio corruzione e gli interventi di formazione e controllo utili a prevenire tale fenomeno. La legge prevede, inoltre, la nomina per ciascun ente di un responsabile delle attività di prevenzione, forme di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.</p> <p>Il concetto di "corruzione" preso in considerazione dalla normativa è inteso in senso lato, in cui la definizione del fenomeno è più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, e coincidente con la "<i>maladministration</i>" (c.d. "cattiva amministrazione"), intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti rispetto alla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. (cfr. Circolare n. 1 del 25/1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).</p> <p>Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione persegue le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- determinare, in tutti coloro che operano per conto del Comune, una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone il Comune ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato;</li> <li>- evidenziare che i comportamenti illeciti compiuti nelle aree a rischio e, più in generale, in qualsiasi attività o procedimento sono fortemente condannati, poiché il Comune considera tali comportamenti contrari ai suoi interessi istituzionali, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;</li> <li>- identificare nell'ambito delle attività e dei procedimenti realizzati dal Comune, i processi e le aree</li> </ul>
--	---	--

	<p><b>4. Destinatari del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione</b></p>	<p>maggiormente esposte al rischio di corruzione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- definire, per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio in questione;</li> <li>- prevedere degli obblighi di informazione nei confronti del RPCT da parte dei referenti interni, in modo da permettere al RPCT di monitorare i processi sensibili e di agevolarlo nel verificare l'efficace attuazione del piano;</li> <li>- assicurare la presenza di adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse;</li> <li>- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure attuate per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013.</li> </ul> <p>La strategia di prevenzione della corruzione e di attuazione degli obblighi di trasparenza del Comune si attua attraverso la sinergia e la collaborazione di tutti i soggetti chiamati a gestire e prevenire il rischio corruttivo, ciascuno sotto gli aspetti della relativa competenza e senza alcuna deresponsabilizzazione.</p> <p>In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) cittadini</li> <li>b) amministratori</li> <li>c) stakeholder</li> <li>d) organo di valutazione</li> <li>e) dipendenti</li> </ol> <p>Tutti i suddetti soggetti sono tenuti ad osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Piano di Prevenzione della Corruzione. Il Comune assicura che il presente Piano di Prevenzione della Corruzione sia portato a conoscenza di tutti i gruppi di destinatari sopra elencati. A tal fine, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale e ai consulenti per invitarli a prendere visione del Piano di Prevenzione della Corruzione. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione verificherà che il suddetto obbligo di assicurare adeguata “pubblicità” al Piano di Prevenzione della Corruzione sia regolarmente assolto.</p> <p>Ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, il quale viene denominato <b>“Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante” (RASA)</b>.</p> <p>Il suddetto soggetto responsabile deve essere unico per ogni stazione appaltante, inteso come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione dello stesso in uno o più centri di costo, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di RASA, secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del Presidente AVCP del 28.10.2013.</p> <p><b>Per il Comune di Castelfranco Piandiscò il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)</b>, incaricato della compilazione e dell'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni</p>
--	--	--

Appaltanti (AUSA), è il Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio Geom. Andrea Sordi.

**Tutti i dipendenti dell'Ente** sono tenuti a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel presente Piano (con conseguente responsabilità disciplinare in caso di violazione);
- segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza al Responsabile dell'area di appartenenza o all'U.P.D.;
- segnalare casi di personale conflitto di interessi, anche potenziali, al Responsabile dell'area, anche in relazione all'attività contrattualistica.

**I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione** sono tenuti a:

- osservare per quanto compatibili le misure contenute nel presente Piano e gli obblighi di condotta previsti dai codici di comportamento;
- segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza.

**Il Nucleo di Valutazione**, oltre alle funzioni di competenza individuate nel "Regolamento degli uffici e servizi":

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti allo stesso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- può chiedere informazioni e documenti al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso.
- verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategica gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, c.8 bis l. 190/2012, introdotto dall'art. 41 del D. Lgs. 97/2016).

**L'Ufficio preposto ai Procedimenti Disciplinari**, oltre a svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza:

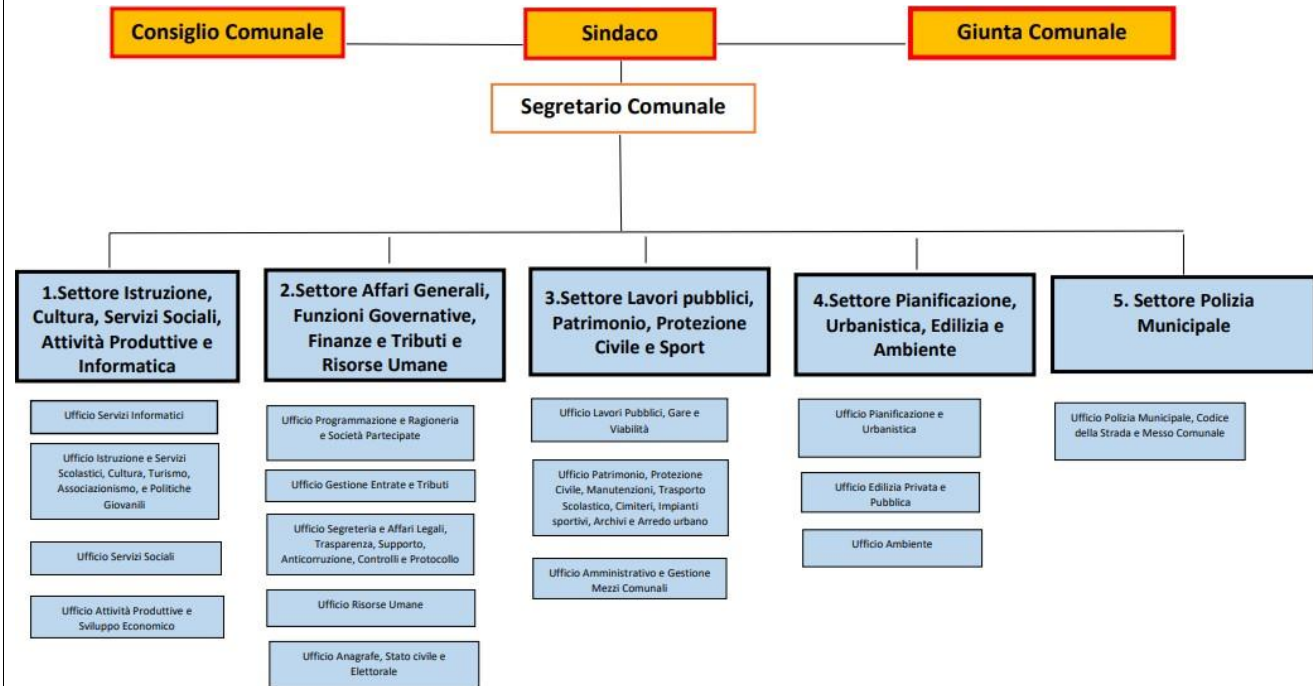
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento.

<p><b>5. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione</b></p>	<p>Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario generale protempore dell'Ente, attualmente nella persona della <b>Dott.ssa Francesca Merlini</b>, <i>nominata con decreto sindacale n. 13 del 14/12/2021</i>.</p> <p>Con riferimento alle specifiche funzioni da esplicare, si dà atto che il Responsabile Anticorruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i) predisporre il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;</li><li>ii) provvede al monitoraggio, al controllo e all'aggiornamento annuale del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;</li><li>iii) segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li><li>iv) controlla ed assicura che siano prese in carico le segnalazioni di condotte illecite e quelle relative al whistleblowing e fa in modo che ne sia data immediata comunicazione all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione;</li><li>v) pubblica sul sito web del Comune di Castelfranco Piandiscò la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.</li></ul>
<p><b>6. L'analisi del contesto di riferimento</b></p>	<p>Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione, come da determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio concerne l'analisi del contesto in cui si opera, attraverso la quale ottenere tutte le informazioni utili per comprendere come il rischio di corruzione possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità e delle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne al fine di definire misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi.</p>
<p><b>6.1. Il contesto "interno"</b></p>	<p>Le principali funzioni del Comune verso i cittadini, come definite dalla normativa, riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e l'assetto del territorio, la promozione economica.</p> <p>Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Prevede il riconoscimento della trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.</p> <p>Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall'art. 89 del Testo unico degli enti locali, nonché dei criteri di organizzazione dettati dall'art. 2 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, ed in conformità allo Statuto Comunale, la struttura organizzativa del Comune prevede l'articolazione in Settori.</p>



Titolari dei Settori sono i Responsabili di Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali a cui sono preposti dipendenti di categoria” D”.

Il Segretario Generale, ai sensi del comma 9-bis art. 2 della legge n. 241/1990, esercita il potere sostitutivo nei confronti dei responsabili di Posizione organizzativa qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.



**STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE****SOCIETÀ PARTECIPATE DEL COMUNE**

RAGIONE SOCIALE	FUNZIONI ATTRIBUITE E ATTIVITÀ SVOLTE	MISURA DI PARTECIPAZIONE %
Arezzo Casa Spa	Gestione alloggi edilizia residenziale pubblica	1,62
Centro Pluriservizi Spa	Mense	0,20
Centro Servizi Ambiente Impianti Spa	Attività di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti; recupero dei materiali	0,40
Toscana Energia Spa	Distribuzione di combustibili gassosi mediante condotte	0,0599
Centro Servizi Ambiente Spa – in liquidazione	Nessuna – Società in liquidazione	0,71
Alia Servizi Ambientali S.p.A.	Multiutility toscana dei servizi pubblici locali, player integrato nei settori ambiente, energia e acqua	0,124

## 6.2. Il contesto “esterno”

Sulla base di quanto stabilito da ANAC, l’analisi dell’ambiente esterno “*ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno*”

L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Per il Piano 2024-2026 si adottano come riferimento per l’analisi del contesto esterno le seguenti fonti esterne, selezionate tra le molte disponibili in quanto considerate le più utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo nel territorio in cui opera il Comune e nel settore della pubblica amministrazione:

- lo **studio Svimez** sulla qualità delle istituzioni nella P.A., pubblicato il 13.1.2016 ;
- report ISTAT “**La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie**”, pubblicato il 12 ottobre 2017;
- la Relazione sull’Amministrazione della giustizia nel Distretto della Corte d’Appello di Firenze per l’anno 2020), tratta dal Discorso inaugurale pronunciato dal Presidente Vicario Dr. Nencini il 30 gennaio 2021.
- la **Relazione sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica** – anno 2020 presentata dal Ministro dell’Interno al Parlamento;
- il Rapporto dell’ANAC “**La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare**” del 17 ottobre 2019;
- il **Quinto Rapporto sui fenomeni di corruzione e di criminalità organizzata in Toscana, anno 2020**, redatto a cura della Scuola Normale Superiore di Pisa su incarico della Regione Toscana e presentato il 15 dicembre 2021;
- **dossier Trame criminali tra Arezzo, Firenze, Siena, Valdarno Fiorentino ed Aretino, Indagini e inchieste nel corso del 2021**, di Fulvio Turtulici, curato da Libera Coordinamento Valdarno Superiore - Presidio Giovanni Spampinato, finito di stampare nel mese di novembre 2021.

Per la descrizione dello specifico contesto territoriale si rinvia inoltre alla **Sezione Strategica del DUP 2024-2026**, nella quale sono riportate le caratteristiche del contesto territoriale e sociale di riferimento, con un’analisi dell’evoluzione demografica e della struttura sociale della popolazione a Castelfranco Piandiscò nel suo trend storico, una disamina della dinamica dell’economia locale e delle strutture imprenditoriali, artigianali e commerciali presenti nel territorio, nonché delle strutture scolastiche, sportive e di servizio.

- **Risultati dell’azione di monitoraggio del RPCT confluiti nella Relazione annuale 2022**, pubblicata sul sito web del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione “Altri contenuti”, voce “Prevenzione della corruzione”.

- **Segnalazioni** ricevute tramite il canale del **whistleblowing**: non è pervenuta alcuna segnalazione nel 2022 così come negli anni precedenti.

- Risultati di **procedimenti disciplinari**: sono stati avviati e conclusi procedimento disciplinare non legati tuttavia a fatti riconducibili ad ipotesi di malaffare alla data di redazione del presente piano (maggio 2023).

Lo **studio Svimez** analizza le performances delle regioni e province italiane negli anni 2004-2012 sulla base dell'IQI, Institutional Quality Index, un indice costruito ad hoc dagli autori dello studio sulla base del WGI, World Governance Indicator, della Banca Mondiale. L'IQI raccoglie 24 parametri riferiti a cinque ambiti:

1. partecipazione (che a sua volta raggruppa fenomeni tra cui associazionismo, acquisti in libreria, partecipazione al voto),
2. efficacia dell'azione di governo (ad esempio deficit sanitario, raccolta differenziata, dotazione strutture sociali ed economiche),
3. qualità della regolamentazione (mortalità e qualità della vita delle imprese, dipendenti pubblici),
4. certezza del diritto (tra cui tempi dei processi, evasione fiscale, sommerso),
5. corruzione (reati contro la PA, commissariamento dei Comuni, ecc). Sono tutte toscane le province ai primi posti della classifica: Firenze raggiunge il massimo valore (1), seguita da Pisa (0,98), Siena (0,89), Livorno e Lucca (0,87), Prato (0,84), Arezzo (0,83). Nonostante l'incoraggiante risultato dello studio sopra indicato, occorre tuttavia tener conto degli esiti "molto meno esaltanti" della indagine condotta dall'ISTAT "La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie", report pubblicato il 12 ottobre 2017. L'Istat ha introdotto una serie di quesiti nell'indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016 per studiare il fenomeno della corruzione ed ha stimato che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni (2,7% negli ultimi 3 anni, 1,2% negli ultimi 12 mesi). Inoltre, il 13,1% dei cittadini (7% in Toscana) conosce direttamente qualcuno fra parenti, amici, colleghi o vicini a cui è stato richiesto denaro, favori o regali per ottenere facilitazioni in diversi ambiti e settori ed ammonta al 25,4% la popolazione che conosce persone che sono state raccomandate per ottenere privilegi. Tra le famiglie che hanno acconsentito a pagare, l'85,2% ritiene che sia stato utile per ottenere quanto desiderato. In pochi denunciano: tra coloro che hanno ricevuto richieste di denaro o altra utilità la quota di famiglie che hanno denunciato l'episodio è solo del 2,2%, la quasi totalità non lo ha fatto (95,7%), il resto preferisce non rispondere o non ricorda. Dall'indagine emerge che le famiglie che si sono rivolte agli uffici pubblici nel 2,1% dei casi hanno avuto richieste di denaro, regali o favori. Circa il 5,2% degli occupati, infine, ha assistito a scambi di favori o di denaro considerati illeciti o inopportuni nel proprio ambiente di lavoro. Rispetto al quadro generale, la situazione sul territorio appare notevolmente diversificata. L'indicatore complessivo di corruzione stimato varia tra il 17,9% del Lazio e il 2% della Provincia autonoma di Trento.

La **Relazione sull'Amministrazione della giustizia nel Distretto della Corte d'Appello di Firenze (anno 2020)** fornisce un quadro complessivo dell'amministrazione della giustizia nell'ambito del distretto.

Infine, per l'analisi del contesto esterno ci si avvale delle risultanze della **Relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica –anno 2020 presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento**, che offre importanti elementi informativi sull'operatività in Italia delle organizzazioni criminali di tipo mafioso, nonché i dati sull'andamento della delittuosità e sulle attività di contrasto compiute dalle forze dell'ordine.

Il **Rapporto ANAC del 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia 2016-2019 – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"** trae dall'analisi dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nel triennio 2016-2019 alcuni

dati interessanti riguardo la fenomenologia della corruzione e i fattori che ne agevolano la diffusione. Innanzitutto, emerge che il settore degli appalti pubblici è il più colpito (113 casi su 152: 74%) dai provvedimenti della magistratura e in particolare il settore dei lavori pubblici (61 casi su 113: 40%), il comparto legato al ciclo dei rifiuti (33 casi su 113: 22%) e quello sanitario (19 casi su 113: 13%). Il restante 26% dei casi cade in ambiti di vario tipo (procedure di concorso, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari etc.). Ciò che rileva e preoccupa è che il primato degli enti maggiormente a rischio spetta proprio ai Comuni (63 casi su 152: 41%), seguiti dalle società partecipate dagli stessi (24 casi su 152: 16%) e dalle Aziende sanitarie. Dal rapporto emerge il carattere radicato e pulviscolare della corruzione, che si manifesta in casi meno eclatanti, nei quali la funzione pubblica viene svenduta per contropartite anche di poca rilevanza economica o di natura non economica come posti di lavoro, prestazioni professionali, benefit di vario genere.

**Il Quinto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana** è un prodotto di ricerca che costituisce un punto di riferimento importante per l'analisi di contesto esterno del Comune, poiché fornisce una base informativa aggiornata, estesa e oggettiva che include le principali fonti istituzionali (Istat, Banca d'Italia, ANBSC, DIA, DNA, ANAC, Banca dati dell'Osservatorio regionale sui contratti pubblici SITAT, stampa, materiale giudiziario) e propone una approfondita analisi delle principali linee di tendenza degli indicatori relativi ai fenomeni di infiltrazione mafiosa e corruzione in Toscana, favorendo la mappatura dei rischi e la individuazione di segnali di allarme (red flags). Il quinto rapporto approfondisce ed estende l'analisi svolta negli anni precedenti sulle linee evolutive dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana per l'anno 2020, offrendo un monitoraggio aggiornato rispetto al funzionamento delle principali politiche pubbliche adottate per prevenire e contrastare questi fenomeni. Il rapporto è articolato in due macro-sezioni. La prima sezione aggiorna le precedenti analisi sui fenomeni di criminalità organizzata, approfondendo lo studio dei principali processi di espansione e riproduzione criminale in Toscana sia nei principali mercati illeciti che nell'economia legale della regione. Vengono, inoltre, presentati tre principali focus tematici, che analizzano alcuni ambiti di interesse sempre relativi alla Toscana, nell'ordine: 1) un'indagine sulle forme di grave sfruttamento lavorativo e caporalato nelle province toscane, con un approfondimento rispetto al settore dell'edilizia; 2) uno studio sulle infiltrazioni criminali nel sistema portuale della Toscana, con un'analisi sistematica dei principali traffici illeciti che insistono sulle principali infrastrutture logistiche della regione; 3) un'analisi ad ampio spettro sui beni confiscati in Toscana. La seconda sezione presenta, invece, i principali andamenti relativi alla corruzione politica e amministrativa in Toscana attraverso un aggiornamento sui risultati della content analysis di più di 250 eventi corruttivi nel 2020 su scala nazionale, codificati attraverso il progetto C.E.C.O., a cui si aggiunge un approfondimento analitico e comparato tra i principali eventi intercorsi nel corso dell'anno. In particolare, viene proposta una valutazione dell'impatto della crisi sanitaria sui fenomeni corruttivi in regione, a partire da un esame dei principali eventi-spie correlati a questi fenomeni.

**“Trame criminali tra Arezzo, Firenze, Siena, Valdarno Fiorentino ed Aretino, Indagini e inchieste nel corso del 2021”**, è il risultato della ricerca condotta dal giornalista Fulvio Turtulici attraverso l'analisi degli articoli pubblicati in giornali, riviste e dei comunicati stampa delle forze dell'ordine. Il dossier offre una rappresentazione del panorama criminale che nel 2021 insidia la Toscana e in particolare la zona del Valdarno, fiorentino e aretino.

Nelle Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia, contenute nella **Relazione al Parlamento del Ministro dell'Interno** sono indicate le azioni messe in campo dallo Stato per il

		<p>contrasto della criminalità organizzata e delle mafie (Gruppi Interforze, Osservatorio centrale sugli appalti, Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, etc.). Per quanto attiene il territorio aretino, a completamento del quadro sopra illustrato delle attività svolte a livello nazionale dal Ministero dell'Interno e dalla D.I.A, si ricorda che nel corso di vari incontri tenutisi nel 2015 e nel 2016 tra le Amministrazioni Locali e la Prefettura di Arezzo è stata condivisa la necessità di procedere alla costituzione di tavoli interistituzionali territoriali per la sicurezza coordinati da dirigenti designati dal Prefetto e composti dai rappresentanti dei comuni suddivisi in base alle zone sociosanitarie di appartenenza, nonché da rappresentanti delle forze di polizia e di tutti i soggetti di volta in volta competenti per la trattazione delle singole tematiche. I tavoli in questione si occupano dell'analisi delle tematiche rilevanti per i territori e della definizione di attività operative nel campo della sicurezza, del sociale, della definizione di percorsi condivisi per l'accoglienza dei migranti e quanto altro ritenuto di importanza per i singoli comprensori. Si ricorda inoltre che in occasione del convegno dal titolo "Legalità per lo sviluppo. La condivisione delle regole come fattore di crescita del territorio", che ha avuto luogo presso la sede della Prefettura di Arezzo il 31 ottobre 2015, è stato stipulato il "Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale tra la Prefettura di Arezzo, la Provincia di Arezzo, la camera di commercio di Arezzo e i comuni della provincia di Arezzo".</p> <p>Il Sindaco pro-tempore di Castelfranco Piandiscò ha sottoscritto il Protocollo d'intesa e l'Amministrazione comunale ha adottato tutte le misure di prevenzione e di controllo previste in tale atto pattizio. In particolare, il Comune si è impegnato ad estendere i controlli e le verifiche antimafia previsti dagli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 anche al di sotto delle soglie di valore previste dalla normativa vigente, nonché in relazione ad atti e settori amministrativi ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa vigente. L'attuazione del suddetto protocollo si configura come specifica misura di prevenzione di durata continuativa che i Responsabili di Settore del Comune di Castelfranco Piandiscò sono tenuti a realizzare. Il Segretario Comunale che partecipa, in qualità di pubblico ufficiale rogante, all'attività rogatoria dei contratti in forma pubblica amministrativa vigila sulla attuazione di tale misura in fase di stipula contrattuale.</p> <p>Esaurita l'analisi del contesto, si passa alla valutazione del rischio.</p> <p>La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). In particolare, la valutazione del rischio si articola in:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) identificazione del rischio;</li><li>2) analisi del rischio;</li></ol> <p>ponderazione del rischio.</p>
--	--	--

	<p><b>7. La valutazione del rischio corruttivo</b></p>	<p>I rischi sono stati identificati considerando il contesto interno ed esterno dell'amministrazione.</p>
	<p><b>7.1. L'identificazione dei rischi</b></p>	<p>L'identificazione dei rischi è stata definita mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;</li> <li>• rilevazione di eventuali precorsi procedimenti giudiziari e disciplinari che abbiano interessato l'amministrazione.</li> </ul> <p>A tal fine, l'ANAC intende privilegiare la valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo.</p> <p>Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.</p> <p>Per la valutazione del rischio di ogni processo, sono state applicate "le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" allegato 1 al PNA 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per ogni processo/fase/attività sono stati individuati gli eventi rischiosi</li> <li>- il livello di esposizione al rischio corruttivo è stato stimato per ciascun processo e sua attività o fase;</li> <li>- la metodologia di valutazione del rischio si è basata, inoltre, sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (<i>United Nations Global Compact</i>) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione;</li> <li>- è stato adottato un criterio generale di "prudenza", cioè verso l'alto, evitando quindi una sottostima, applicando il criterio della "moda", cioè si è scelto il livello di rischio che ricorre più frequentemente, sia per gli indicatori di probabilità che per quelli di impatto;</li> <li>- seguendo un approccio qualitativo, per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto) è stato individuato un set di variabili caratterizzate dalla connessione tra evento rischioso e relativo accadimento, come più precisamente riportato nell'allegato A al presente Piano.</li> </ul>

**7.2. L'analisi e ponderazione del rischio**

Sono ritenute **Aree generali a rischio di corruzione** tutti i procedimenti di seguito riportati:

- Acquisizione e gestione del personale (*ex Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni in carriera*);
- Contratti pubblici (*ex Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi*);
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;



- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (*ex autorizzazioni e concessioni*);
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (*ex concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari*);
- Governo del territorio, edilizia e urbanistica;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso;

I processi/procedimenti Aree generali sono stati elencati e valutati nell'allegato B) al presente Piano.

Per ciascun processo/procedimento è stata operata una **VALUTAZIONE QUALITATIVA** attraverso l'individuazione, per ciascun indicatore sotto elencato, di un valore ALTO, MEDIO e BASSO, corrispondente alla relativa descrizione, e riportate nell'allegato B):

▪ **indicatori di valutazione della probabilità che il rischio si verifichi:**

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità del processo;
- valore economico;
- frazionabilità del processo;
- controlli.

▪ **indicatori di valutazione dell'impatto:**

- impatto organizzativo;
- impatto economico;
- impatto reputazionale;
- impatto sull'immagine.

L'analisi del rischio ha stimato le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e le conseguenze che l'evento produrrebbe (impatto).

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, rilevando per ciascun indicatore la relativa "moda", per ciascun Processo, Fase ed Attività, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo/fase/attività, attraverso la combinazione logica dei due fattori nella "Matrice Impatto-Probabilità" riportata di seguito:

Combinazioni valutazioni probabilità, impatto		Livello di rischio
probabilità	impatto	
alto	alto	Rischio alto
alto	medio	Rischio critico
medio	alto	
alto	basso	Rischio medio
medio	medio	
basso	alto	
medio	basso	Rischio basso
basso	medio	
basso	basso	Rischio minimo

Successivamente, in corrispondenza del livello di rischio individuato per ciascun oggetto di analisi (processo/fase/attività), sempre privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, la valutazione del rischio è stata completata da specifico giudizio.

**8. Misure generali**

Le “**misure generali**” (di governo e di sistema) incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intero ente.

Le “**misure specifiche**” incidono su ambiti specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le **misure generali**, proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, trovano applicazione generalizzata in tutti i processi dell'ente mentre le misure specifiche sono eterogenee e diversificate.

Per tale ragione si fornisce una trattazione unitaria delle misure generali riportando la descrizione di ciascuna di esse nei paragrafi che seguono.

**CODICE COMPORTAMENTALE**

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed approvato, per i dipendenti del Comune di Castelfranco Piandiscò, con delibera di Giunta comunale n. 6 del 30.01.2014 costituisce parte integrante del Piano triennale

di prevenzione della corruzione.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici si applica a tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale nonché, per quanto compatibile, a 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.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Con il Decreto PNRR 2 il legislatore ha imposto alle Amministrazioni una maggiore attenzione nell'utilizzo degli strumenti informatici e dei social media da parte dei propri dipendenti, al fine di tutelare l'immagine della PA, prevedendo in tal senso anche la riforma del DPR 62/2013.

Inoltre, lo schema di DPR, adottato in attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto "PNRR 2" (D.L. n. 36/2022), integra gli elementi costitutivi della Milestone M1C1-58, del Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr), di riforma della Pubblica amministrazione, che deve essere conclusa entro la scadenza del primo semestre del prossimo anno (30 giugno 2023). Il decreto segue le direttrici di riforma previste dal Pnrr e aggiorna coerentemente il Codice vigente del 2013, per adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo e alle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e a quelle derivanti dall'evoluzione e dalla maggiore diffusione di internet e dei social media.

Tra le principali novità del Dpr, compaiono: la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, nonché l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o ledere l'immagine ed il decoro. Attenzione viene dedicata anche al rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica. Tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

**NORME COMPORTAMENTALI ULTERIORI RISPETTO A QUELLE GIA' PREVISTE NEL CODICE DI COMPORTAMENTO:**

- il personale, che svolge attività a contatto con l'utenza, deve mantenere, in presenza del pubblico, un comportamento corretto e collaborativo con i colleghi evitando discussioni ed alterchi;
- il personale non lascia incustoditi documenti cartacei e informatici relativi a pratiche a lui assegnate;
- il personale deve comunicare al proprio Responsabile, in caso di programmata assenza dal servizio, lo stato di

avanzamento di tutte le pratiche assegnate;

- i dipendenti usano a fini esclusivamente d'interesse pubblico le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente;
- il personale non può esimersi dal partecipare all'attività formativa;
- il personale non espone in ufficio materiale di propaganda politica o elettorale;
- il personale è tenuto, nei rapporti di comunicazione con l'utenza, ad utilizzare, ove possibile, prioritariamente la Posta Elettronica Certificata (PEC), in sostituzione delle comunicazioni tramite posta ordinaria e raccomandata.

### **CONFLITTO DI INTERESSI**

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Alle situazioni palesi di **conflitto di interessi reale e concreto**, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di **potenziale conflitto** che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla L. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- astensione del dipendente in caso di conflitti di interessi;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- l'adozione dei codici di comportamento;
- il divieto di *pantouflage*;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

### **Misure di disciplina del conflitto di interessi**

#### **1. ASTENSIONE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere

di segnalarlo.

La presente misura persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante **l'astensione dalla partecipazione** in tutte le fasi del processo del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si applica, in particolare, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In aggiunta, è previsto l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

La norma va letta in maniera coordinata con l'articolo 6 del Codice di comportamento DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) che contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse.

Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

## **2. INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI**

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal responsabile di area presso cui opera il dipendente. Per i responsabili di area sono disposti dal segretario comunale.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

**Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.**

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio. Saranno effettuati controlli a

campione.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

### **3. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)**

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi.

L'ANAC con l'aggiornamento al PNA 2018 ha ritenuto che “il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinata sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti ed/o procedurali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.”

Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

**E' necessario dunque che venga inserito nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.**

**Altra misura è anche fornire un'informativa all'atto del pensionamento dei dipendenti del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.**

Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, deve segnalare detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

### **4. VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO**

**GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ARTICOLO 1, COMMI 49 E 50, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190.**

Il responsabile del piano anticorruzione, cura, che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

**MISURE GENERALI NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI**

1. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti di norma, almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il funzionario;

2. nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

3. per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione;

4. nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi;

5. nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

6. negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione.

**MISURE GENERALI NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI (TRACCIABILITA' DELLE ATTIVITA')**

1. Nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- offrire la possibilità di un accesso online a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

Secondo il PNA 2022, per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, si raccomandano le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

1. processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali;
2. processi direttamente collegati a obiettivi di *performance*;
3. processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Vista l'importanza sottolineata dall'ANAC nel PNA 2022, si prevede un maggior controllo degli atti e procedure che riguardano gli interventi PNRR e PNC.

**OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI FUNZIONARI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Ai sensi dell'art.1, comma 9 della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- **ciascun responsabile** con riguardo ai procedimenti di competenza è preposto **provvede a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione , l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;** ciascun responsabile riguardo ai procedimenti di competenza **provvede, a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione , l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;**



• ciascun responsabile **ha l'obbligo di dotarsi di un scadenziario dei contratti di competenza** al fine di evitare di dover accordare proroghe; ciascun responsabile, **provvede a comunicare ogni semestre al responsabile della prevenzione della corruzione , l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;**

#### **ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

L'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, prevede che le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere ad ANAC «*procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari*». Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «*l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione*».

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Per le aree interessate la rotazione dei Responsabili è disposta dal Sindaco in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50 comma 10 del D.lgvo. n° 267 del 2000 il quale valuterà allo scadere degli incarichi conferiti per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Il personale impiegato nei settori a rischio viene ove possibile, sottoposto a rotazione periodica salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. La maggior durata dell'incarico ricoperto, rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

Alcune professionalità sono considerate infungibili, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati e che avendo riguardo al complesso delle funzioni che sono chiamate a svolgere nonché degli obiettivi da raggiungere, risultano nei fatti insostituibili con altre professionalità presenti nella struttura organizzativa del Comune.

Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

I responsabili delle posizioni organizzative sono tenuti, laddove ciò sia possibile, ad effettuare la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al RPC. Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il responsabile P.O. è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

Occorre evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

In tal senso si possono sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, **quale ad esempio la esatta assegnazione della responsabilità dei singoli procedimenti a soggetti diversi e distinti rispetto al responsabile dell'adozione dell'atto finale**, in modo che, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Inoltre quale ulteriore misura in luogo della rotazione, è possibile attuare una corretta predeterminazione ed attribuzione dei compiti e delle competenze.

Il responsabile della prevenzione della corruzione **effettua il monitoraggio** riguardo all'attuazione delle misure alternative alla rotazione previste.

#### **La “rotazione straordinaria”**

La rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione.

L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. *l-quater*) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Con la delibera 215/2019, l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria, cui si rinvia.

In particolare si fa riferimento:

- *alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;*
- *al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.*

#### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata “stabilizzazione” degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche “malfunzionamenti” e “illegittimità” inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Nel corso dell'anno 2023 sono state svolte giornate di formazione rivolte a tutto il personale dipendente sulla prevenzione della corruzione, con proseguimento nell'anno 2024, con particolare attenzione anche all'etica professionale.

#### **TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI (c.d. whistleblower)**

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio

		<p>superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).</p> <p>Il 30 novembre 2017 è stata approvata la Legge n. 179 ( pubblicata in G.U. Serie Generale n. 291 del 14.12.2017) concernente “<i>Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato</i>”.</p> <p>La nuova disposizione prevede che il pubblico dipendente “che nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPC, oppure all’ANAC, o denuncia all’autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.</p> <p>Il nuovo comma 9 dell’articolo 54-bis stabilisce che le tutele non siano garantite “nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado” la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.</p> <p>La norma, pertanto, in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell’articolo 54-bis; quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola “responsabilità civile” del denunciante per dolo o colpa grave.</p> <p>La nuova disposizione, accogliendo un’ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell’ANAC, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L’articolo 54- bis, infatti, si applica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ai dipendenti pubblici;</li><li>• ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile;</li><li>• ai lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica”.</li></ul> <p>Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato.</p> <p>La denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del “whistleblowing”.</p> <p>La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente “whistleblower”, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall’Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall’articolo 54-bis.</p> <p>Nel corso delle sessioni di formazione sui temi della prevenzione della corruzione svolte durante l’anno si provvederà a illustrare le novità e le tutele del dipendente che segnala illeciti.</p>
--	--	--

	<p><b>9. MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI</b></p> <p><b>10. IL MONITORAGGIO</b></p> <p><b>10.1. L'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO</b></p>	<p>Per garantire certezza di azione ed evitare fuoriuscita di notizie, <i>l'unico soggetto competente a ricevere le segnalazioni è il Responsabile per la prevenzione alla corruzione.</i>  <i>Segnalazioni illecite da parte di dipendenti dell'Ente e dai dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici e realizzatrici di opere pubbliche della stessa</i></p> <p>Il Comune di Castelfranco Piandiscò utilizza un software open-source gratuito adottando la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.</p> <p><b>Segnalazioni illecite da parte dei cittadini</b></p> <p>I cittadini che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) commessi nell'Ente – Comune di Castelfranco Piandiscò, di cui sono venuti a conoscenza possono utilizzare apposito modello.</p> <p>La segnalazione deve essere inoltrata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e può essere presentata secondo una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a mezzo del servizio postale, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, piazza Vittorio Emanuele 30 Castelfranco Piandiscò, recante la seguente dicitura: "Riservata personale";</li> <li>• a mezzo consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Castelfranco Piandiscò, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, recante la seguente dicitura: "Riservata personale".</li> </ul> <p>Per quanto riguarda le misure specifiche ed ulteriori si rinvia all'allegato C del presente Piano.</p> <p>L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'applicazione e dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.</p> <p>Attraverso l'applicazione seppur graduale delle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" allegato 1 al PNA 2019, nonché degli Orientamenti Anac del 2 febbraio 2022, si prevede che l'attività di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione sia svolta su due livelli, data la numerosità degli elementi da monitorare.</p> <p>Il monitoraggio di primo livello è attuato dal responsabile di Posizione Organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto di monitoraggio: dovrà fornire in autovalutazione al RPCT evidenze concrete sull'applicazione corretta delle misure adottate.</p>
--	--	--

Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT, attraverso la verifica della veridicità delle informazioni rese in autovalutazione, sul controllo degli indicatori, attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa, attraverso specifici audit e data la complessità del Piano e la scarsità di risorse disponibili, anche attraverso un campionamento delle misure.

***In considerazione dei carichi di lavoro di ciascun ufficio in rapporto al numero dei dipendenti attuale, in corso d'anno è prevista almeno un'attività di monitoraggio sull'attuazione del piano.***

In particolare si prevede:

- **un'attività di monitoraggio su tutte le procedure relative ad interventi di PNRR/fondi europei/regionali per ciascun settore sulla base della compilazione della "Check List Appalti" allegata al PNA 2022;**
- **un'attività di monitoraggio su una procedura di affidamento diretto sorteggiata a campione per ciascun settore sulla base della compilazione della "Check List Appalti" allegata al PNA 2022.**

Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, di norma entro il 15 dicembre, nella relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

All'interno dell'attività di monitoraggio è auspicabile realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e *audit* specifici, con i responsabili delle Aree, delle misure e/o verificare l'effettiva azione svolta.

## **IL PIANO PER LA TRASPARENZA**

### **1. La trasparenza**

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'*accesso civico* le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Un'amministrazione ha, tra gli altri, il compito di avvicinare i cittadini alle proprie istituzioni locali, di risvegliare il sentimento di appartenenza e senso civico.

I cittadini devono poter conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra.

La trasparenza dell'amministrazione nei confronti dei cittadini e la chiarezza e semplicità delle informazioni su ciò che riguarda la gestione del Comune non sono solo cose giuste in sé, ma anche utili ad avere una cittadinanza informata e consapevole delle questioni che la riguardano.

Per questo il Comune continuerà ad operare per realizzare un'amministrazione sempre più aperta al servizio del cittadino e delle imprese garantendo la trasparenza nella gestione della cosa pubblica, migliorando le informazioni su web e semplificando le modalità di accesso alle stesse.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo n. 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal

legislatore della legge 190/2012.  
Secondo l'articolo 1 del D.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:  
*“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”.*  
In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.  
L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”*  
Le funzioni di **Responsabile per la trasparenza** sono esercitate dal RPC, di cui all'articolo 1, comma 7 della legge 6 novembre 2012, n. 190.

**2. Obiettivi strategici**  
L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivo come definiti dalla legge 190/2012.  
Pertanto, intende realizzare **i seguenti obiettivi** di trasparenza sostanziale:  
- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;  
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.  
Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:  
a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;  
b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

**3. Altri strumenti di programmazione**  
Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.  
Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei responsabili e del personale dipendente.  
La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:  
- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”;

- l'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance (per il Comune PEG/PDO ai sensi del comma 3 bis dell'art. 169 TUEL) e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli dirigenti.

Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano 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.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/PDO approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere il "peso" massimo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'inadempimento infatti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, secondo le modalità individuate con il Regolamento di misurazione e valutazione della performance.

I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile del procedimento che dei Responsabili dei Settori, responsabili della trasmissione dei dati, o loro delegati.

#### **4. Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti

recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### **5. Attuazione**

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013.

La tabella riportata in allegato è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

#### **6. Organizzazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili di Settore/uffici.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

#### **7. Accesso civico**

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

*"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".*



Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

*“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*.

L'accesso civico *“potenziato”* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque e come già sancito al precedente Paragrafo 2, consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente, pubblicando la documentazione idonea per la richiesta di accesso.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in *“amministrazione trasparente”* sono pubblicati:

1. i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
2. le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.
3. I responsabili sono stati formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso, ulteriori riunioni terranno nel corso dell'anno.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico costituiscono dati di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e sono liberamente riutilizzabili secondo la normativa vigente, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Per le cautele in materia di riutilizzo dei dati pubblicati si richiama l'art. 7-bis del D. Lgs. 33/2013.

#### **8. La trasparenza delle gare d'appalto**

Il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 il Codice dei contratti pubblici, come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56 e s.m.i., ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del Codice dei contratti pubblici prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone: "Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

#### **9. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

A seguito dell'applicazione dal 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)» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, 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 formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. L'attività di pubblicazione dei dati sul sito 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, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto

del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. 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») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679, nominato nella persona del **Dott. Giampaolo Rachini**, svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento per il RPCT, come nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull’accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali, previo supporto del RDP limitatamente a profili di carattere generale.

#### **10. Dati ulteriori**

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

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa.

L’attestazione dell’assolvimento da parte dell’Ente degli obblighi relativi alla trasparenza viene effettuata annualmente dal Nucleo di Valutazione.

Nel procedimento di attestazione di cui al comma precedente, il Segretario Comunale che sia anche Responsabile della Trasparenza, si asterrà in modo da evitare possibili conflitti di interesse tra tale ruolo e quello di componente del Nucleo di Valutazione.

Nel prossimo triennio l’amministrazione comunale si pone l’obiettivo di aggiornare il sito web istituzionale con facilitazioni per l’individuazione delle informazioni e dei dati.

#### **Gli allegati**

A - La scheda di valutazione del rischio

B - Mappatura dei procedimenti/processi e valutazione del rischio

C - Le misure specifiche ed ulteriori per la prevenzione della corruzione

D - Amministrazione Trasparente – sezioni e sottosezioni

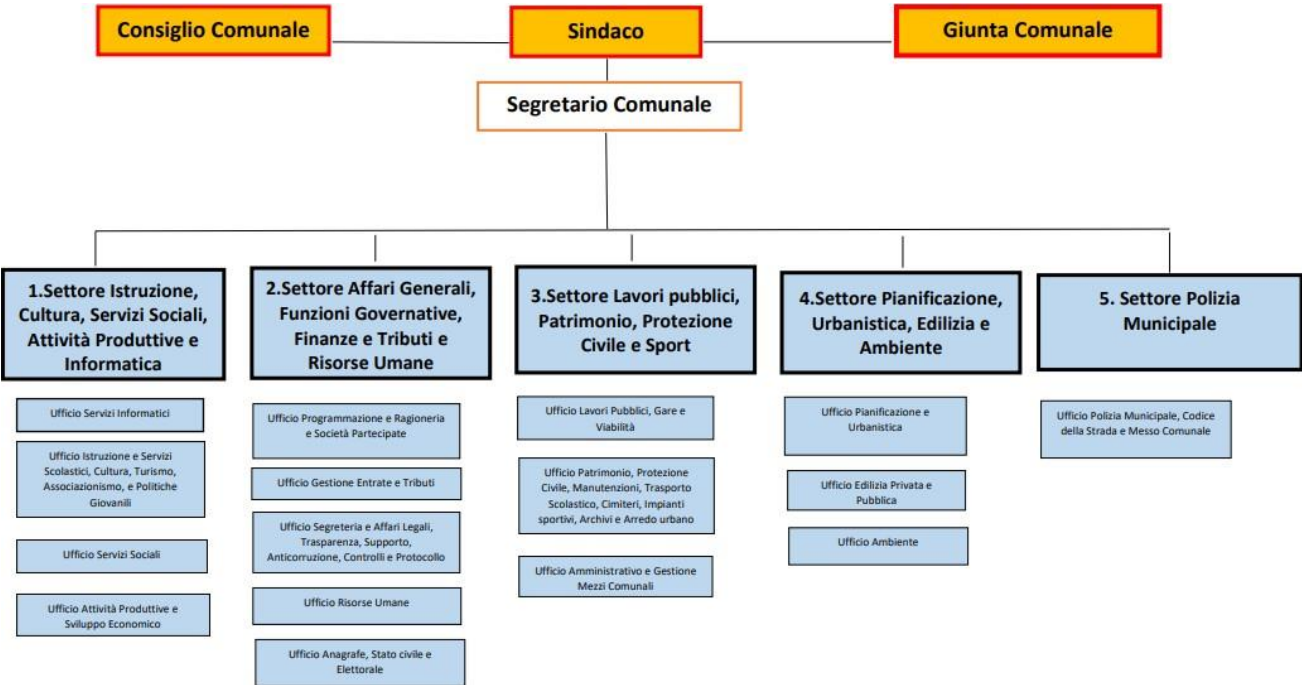
### Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

#### Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

Riferimenti normativi:  
 - Decreto Legislativo n. 165/2001  
 - Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi

#### 3.1 Struttura organizzativa

Il Comune di Castelfranco Piandiscò, con regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi atto Giunta Comunale n. 118 del 09/12/2014 e successiva integrazione n. 20 del 06/02/2019 e successivi atti di macro-organizzazione (atto G.C. n. 20 del 31/01/2024) ha adottato il seguente modello organizzativo:



**ASSEGNAZIONE DEL CONTINGENTE DI PERSONALE DEL COMUNE DI CASTELFRANCO PIANDISCO' ALLE STRUTTURE DI MASSIMA DIMENSIONE (SETTORI)**

n. unità	categoria (ex)	p.e. (ex)	profilo professionale	cognome e nome	note
			<b>1) SETTORE ISTRUZIONE, CULTURA SERVIZI SOCIALI, ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>		
			<b>TURISMO, POLITICHE GIOVANILI E INFORMATICA</b>		
1	D	D4	Funziionario Amministrativo (E.Q.) RESTI SIMONE	Resti Simone	
1	D	D6	Funziionario Amministrativo	Bonci Cecilia	
1	D	D2	Funziionario Amministrativo	Bresciani Maria Cristina	
1	D	D1	Funziionario Assistente Sociale	Verdi Giulia	
1	D	D2	Funziionario Assistente Sociale	Roschi Marta	p.time 18h
1	D	D1	Funziionario Assistente Sociale	Conti Camilla	
1	C	C5	Istruttore Amministrativo	Piccioli Serena	
1	B3	B5	Operatore esperto	Vestri Irene	
<b>8</b>					
			<b>2) SETTORE AFFARI GENERALI, FUNZIONI GOVERNATIVE, FINANZE E TRIBUTI</b>		
			<b>E RISORSE UMANE</b>		
1	D	D7	Funziionario Amministrativo Contabile (E.Q.) PAPI ILIANA	Papi Iliana	
1	D	D1	Funziionario Amministrativo	Bigazzi Daniele	
1	D	D1	Funziionario Amministrativo Contabile	Masi Claudia	
1	D	D1	Funziionario Amministrativo Contabile	Miniati Alessandra	
1	C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Fresi Sara	
1	C	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Fantoni Giulia	
1	C	C3	Istruttore Amministrativo Contabile	Pucci Catia	
1	C	C6	Istruttore Amministrativo Contabile	Vecchi Paola	
1	C	C1	Istruttore Amministrativo	Vacante	
1	C	C4	Istruttore Amministrativo	Betti Pierangelo	
1	B1	B7	Operatore	Nannucci Sabina	
1	B3	B8	Operatore esperto	Vivoli Leonardo	
<b>12</b>					

			<b>3) SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, PROTEZIONE CIVILE E SPORT</b>		
1	D	D5	Funzionario Tecnico (E.Q.) SORDI ANDREA	Sordi Andrea	
1	D	D1	Funzionario Tecnico	Toti Duccio	
1	C	C3	Istruttore Amministrativo	Salvini Simonetta	
1	C	C2	Istruttore Tecnico	Coradeschi Simone	
1	C	C3	Istruttore (Operaio Specializzato Meccanico, Autista)	Nocentini Michele Antonio	
1	C	C1	Istruttore Tecnico	Crulli Livia	
1	B3	B5	Operatore esperto	Corsi Nicoletta	
1	B3	B8	Operatore esperto (Operaio Autista Specializzato)	Rossi Sauro	
1	B3	B3	Operatore esperto (Operaio Autista Specializzato)	Bettini Massimo	
1	B3	B3	Operatore esperto (Operaio Autista Specializzato)	Rea Giuseppe	
1	B3	B3	Operatore esperto (Operaio Autista Specializzato)	Arcomano Rocco	
1	B3	B3	Operatore esperto (Operaio Netturbino)	Rovai Marco	
1	B3	B6	Operatore esperto (Muratore Necroforo)	Ugolini Maurizio	
1	B1	B6	Operatore (Operaio Netturbino)	Chelli Fabio	Collocamento a riposto dal 01/03/2024
1	B1	B8	Operatore (Operaio Eletttricista)	Benini Raul	
1	B3	B3	Operatore esperto (Operaio Autista Specializzato)	Muratori Marco	
1	B3	B3	Operatore esperto (Operaio Autista Specializzato)	Caiazzo Gennaro	
<b>17</b>					
			<b>4)SETTORE PIANIFICAZIONE, URBANISTICA, EDILIZIA E AMBIENTE</b>		
1	D	D1	Funzionario Tecnico (E.Q.) MOFFA LUIGI	Moffa Luigi	
1	C	C2	Istruttore Tecnico	Pizzichi Francesco	
1	C	C1	Istruttore Amministrativo	Camardo Angelo	
1	D	D1	Funzionario Tecnico	Vacante	
<b>4</b>					
			<b>SETTORE POLIZIA MUNICIPALE</b>		
1	D	D3	Funzionario Vigilanza (E.Q.) CHERICI GIANNI	Cherici Gianni	
1	D	D3	Funzionario Vigilanza	Bernardoni Pino	
1	C	C4	Istruttore Vigilanza	Venanzi Carlo	
1	C	C1	Istruttore Vigilanza	Zaccagnini Lorenzo	
1	C	C3	Istruttore Vigilanza	Del Puglia Daniele	
<b>5</b>					
<b>46</b>			<b>TOTALE</b>		

### Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

Riferimenti normativi:

- art. 14 comma 1 legge n. 124/2015 e s.m.i.;
- legge n. 81/2017 artt. dal 18 al 23;
- art. 6 D.L. n. 80/2021 convertito con Legge n. 113/2021;
- C.C.N.L. 2019/2021 Comparto Funzioni Locali;

Per il Comune di Castelfranco Piandiscò, considerato il numero ridotto di personale, la prestazione di lavoro in modalità agile potrebbe pregiudicare la fruizione dei servizi a favore degli utenti; pertanto non è in programmazione l'organizzazione del "lavoro agile".

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

Riferimenti normativi:

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

**Richiamato** l'articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione);

**Richiamata** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 204 del 27/12/2023 avente ad oggetto: "Approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 e del piano delle assunzioni 2024 da inserire nella sezione 3.3 del piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026";

**Richiamata** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 31/05/2023 avente ad oggetto: "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025. Approvazione";

**Premesso:**

- che ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 91 del D. Lgs. 267/2000 la Giunta Comunale assume determinazioni organizzative in materia di personale e, relativamente alle assunzioni, procede alla programmazione del piano del fabbisogno triennale di personale, quale atto di programmazione dinamica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

- che l'art. 6 comma 3 del D. Lgs. 165/2001 stabilisce altresì che le amministrazioni pubbliche in sede di definizione del piano indicano la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati;

**Premesso** altresì che in data 27 luglio 2018 sono state pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.173 le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di

personale da parte delle PA” emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018, in attuazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75;

**Rilevato** che ai fini della coerenza con le linee di indirizzo l’ente ha effettuato la seguente procedura:

- E’ stato richiesto ai responsabili di servizio la proposizione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell’ufficio cui sono preposti, secondo criteri non meramente sostitutivi, ossia di vacanze di posizioni da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all’occorrenza future, indicando per ogni profilo professionale richiesto: a) le competenze in relazione alle conoscenze, alle capacità e alle caratteristiche comportamentali ricercate, al fine di meglio calibrare la scelta dei candidati; b) la distinzione del tipo di approvvigionamento se a tempo indeterminato o flessibile anche in funzione dell’evoluzione normativa, ovvero delle nuove tecnologie richieste in termini di specializzazione, dell’ufficio di riferimento, verificando come tale personale sia necessario al raggiungimento degli obiettivi strategici e/o operativi dell’ente come definiti nel piano della performance; c) l’obbligo di indicare, in relazione alle attività svolte anche a livello prospettico, eventuali eccedenze di personale nel proprio settore ai sensi dell’art.33 del D. Lgs.165/01; d) puntuale indicazione di servizi da esternalizzare o internalizzare motivando puntualmente le ragioni di tali scelte, in funzione dell’economicità, efficienza e qualità dei servizi;

**Dato atto** che la spesa da sostenere per l’attuazione del piano del fabbisogno triennale del personale 2024-2026 nonché la spesa complessiva da sostenere per il personale, distinta per il triennio 2024-2026 ed il relativo limite di spesa da rispettare ai sensi dell’art. 1 comma 557-quater della L. n. 296/2006, risultano analiticamente indicati nell’allegato “A” parte integrante;

**Dato atto** che la capacità assunzionale dell’ente ed il suo utilizzo per l’annualità 2024-2026, comprensivi dei lavoratori socialmente utili, definita sulla base del disposto dell’art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019 e successive modificazioni, nonché del correlato D.P.C.M. attuativo del 17/03/2020, risultano specificati come nell’allegato “B” parte integrante;

**Richiamata** la deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 31/01/2024 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli esercizi 2024-2026;

**Visto** il parere del Revisore Unico allegato parte integrante che ha certificato la compatibilità delle spese di personale con i vincoli di bilancio e di finanza pubblica e sulla coerenza con le linee guida del Ministero della Funzione Pubblica dell’8 maggio 2018;

**Visti** i pareri espressi, ai sensi dell’art.49 del Tuel, dal Responsabile del Settore Risorse Umane in merito alla legittimità tecnica dell’atto e dal Responsabile del Settore Finanze in merito al rispetto dei limiti finanziari e di bilancio;

**Ritenuto**, pertanto, di procedere nella programmazione 2024-2026 alla individuazione delle professionalità necessarie;

**Dato atto** che dal confronto fra i responsabili di settore e l’amministrazione comunale sono emerse ulteriori necessità gestionali, in aggiunta a quanto già evidenziato nella predisposizione del precedente fabbisogno di personale 2024-2026, approvato con delibera di Giunta Comunale n.204 del 27/12/2023, che si elencano di seguito:

- a) n. 2 progressioni tra aree in deroga, ai sensi dell’art 13, comma 6, del CCNL Funzioni locali 2019-2021 e dell’art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del D. Lgs. n°165/2001 dall’area degli Operatori Esperti all’area degli Istruttori da attuarsi con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti di cui alla tabella C di Corrispondenza allegata al CCNL del 16/11/2022, a valere sulle risorse contrattuali aggiuntive di cui al comma 612 dell’art. 1 della L. n°234/2021 nella misura massima dello 0,55% del m.s. 2018. **Procedura prevista nell’anno 2024;**
- b) nr. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato inquadrata nell’area dei Funzionari da reperire, secondo le normative vigenti, mediante scorrimento di graduatorie esistenti e in corso di validità anche presso altre pubbliche amministrazioni o selezione esterna ad evidenza pubblica o procedura di mobilità. Tale assunzione è prevista in quanto con prot.3245/2024 del 06/03/2024 nr. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato inquadrata nell’area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione ha rassegnato le proprie dimissioni per collocamento a riposo a decorrere dal 02/07/2024 (ultimo giorno di lavoro 01/07/2024) con relativa domanda di pensione di anzianità/anticipata prot. 3031/2024 dell’01/03/2024. **Assunzione prevista a decorrere dal 02/07/2024;**
- c) nr. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato inquadrata nell’area degli Istruttori da reperire, secondo le normative vigenti, mediante scorrimento di graduatorie esistenti e in corso di validità anche presso altre pubbliche amministrazioni o selezione esterna ad evidenza pubblica o procedura di mobilità. Tale



assunzione è prevista in quanto, con prot. 2635/2024 del 22/02/2024, n. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato inquadrata nell'area degli Istruttori ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie a decorrere dall'08/03/2024 (ultimo giorno di lavoro 07/03/2024) con diritto alla conservazione del posto per 6 (sei) mesi. Pertanto detta assunzione è da effettuarsi solo nel caso in cui l'unità di personale in questione, dimissionaria e con diritto alla conservazione del posto di lavoro, non riprenda servizio presso il comune di Castelfranco Piandiscò. **Assunzione prevista a decorrere dal 07/09/2024;**

- d) nr. 1 unità di personale a tempo part-time 55,56% (20 ore) e determinato inquadrata nell'area degli Istruttori da reperire, secondo le normative vigenti, mediante scorrimento di graduatorie esistenti e in corso di validità anche presso altre pubbliche amministrazioni o selezione esterna ad evidenza pubblica o procedura di mobilità, per mesi 6 (sei) nelle more del reperimento della nuova risorsa di cui al punto c);

**Dato atto** che il piano del fabbisogno triennale di personale 2024-2026 e il relativo piano delle assunzioni, che scaturiscono dalle necessità sopra rappresentate in aggiunta a quanto già riportato nel precedente fabbisogno di personale 2024-2026, approvato con delibera di Giunta Comunale n.204 del 27/12/2023, prevedono pertanto complessivamente, il reclutamento delle seguenti unità di personale:

#### **Anno 2024**

- n. 2 progressioni tra aree in deroga, ai sensi dell'art 13, comma 6, del CCNL Funzioni locali 2019-2021 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del D. Lgs. n°165/2001 dall'area degli Operatori Esperti all'area degli Istruttori da attuarsi con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti di cui alla tabella C di Corrispondenza allegata al CCNL del 16/11/2022, a valere sulle risorse contrattuali aggiuntive di cui al comma 612 dell'art. 1 della L. n°234/2021 nella misura massima dello 0,55% del m.s. 2018. **Procedura prevista nell'anno 2024;**
- nr. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato inquadrata nell'area dei Funzionari da reperire, secondo le normative vigenti, mediante scorrimento di graduatorie esistenti e in corso di validità anche presso altre pubbliche amministrazioni o selezione esterna ad evidenza pubblica o procedura di mobilità. Tale assunzione è prevista in quanto con prot.3245/2024 del 06/03/2024 nr. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato inquadrata nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ha rassegnato le proprie dimissioni per collocamento a riposo a decorrere dal 02/07/2024 (ultimo giorno di lavoro 01/07/2024) con relativa domanda di pensione di anzianità/anticipata prot. 3031/2024 dell'01/03/2024. **Assunzione prevista a decorrere dal 02/07/2024;**
- nr. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato inquadrata nell'area degli Istruttori da reperire, secondo le normative vigenti, mediante scorrimento di graduatorie esistenti e in corso di validità anche presso altre pubbliche amministrazioni o selezione esterna ad evidenza pubblica o procedura di mobilità. Tale assunzione è prevista in quanto, con prot. 2635/2024 del 22/02/2024, n. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato inquadrata nell'area degli Istruttori ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie a decorrere dall'08/03/2024 (ultimo giorno di lavoro 07/03/2024) con diritto alla conservazione del posto per 6 (sei) mesi. Pertanto detta assunzione è da effettuarsi solo nel caso in cui l'unità di personale in questione, dimissionaria e con diritto alla conservazione del posto di lavoro, non riprenda servizio presso il comune di Castelfranco Piandiscò. **Assunzione prevista a decorrere dal 07/09/2024;**
- nr. 1 unità di personale a tempo part-time 55,56% (20 ore) e determinato inquadrata nell'area degli Istruttori da reperire, secondo le normative vigenti, mediante scorrimento di graduatorie esistenti e in corso di validità anche presso altre pubbliche amministrazioni o selezione esterna ad evidenza pubblica o procedura di mobilità, per mesi 6 (sei) nelle more del reperimento della nuova risorsa di cui al punto c);
- nr. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato inquadrata nell'area dei Funzionari (Tecnici) da reperire, secondo le normative vigenti, mediante scorrimento di graduatorie esistenti e in corso di validità anche presso altre pubbliche amministrazioni o selezione esterna ad evidenza pubblica o procedura di mobilità. **Assunzione prevista nel 2024;**

#### **Anno 2025**

Nessuna previsione

## **Anno 2026**

Nessuna previsione

**Dato atto** che in base alla previsione disposta con la presente deliberazione, la dotazione organica di personale dell'ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla legge 12.03.1999 n. 68;

**Accertato** che le risorse economiche necessarie trovano adeguata capienza nelle risorse stanziare nel bilancio di previsione per gli anni 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 198 del 13/12/2023, e successiva deliberazione di Consiglio Comunale n.9 del 10/01/2024;

**Considerato** che la presente programmazione del personale dovrà essere contenuta quale integrazione al documento unico di programmazione (DUP), deliberazione n. 72 del 20/12/2023 adottata dal Consiglio dell'Ente e successiva nota di aggiornamento al DUP, deliberazione n.9 del 10/01/2024 adottata dal Consiglio dell'Ente;

**Dato atto** che l'attuazione del piano del fabbisogno triennale di personale 2024-2026 rimane comunque subordinata:

- all'effettuazione della ricognizione annuale delle eccedenze di personale effettuata ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
- all'approvazione del P.E.G. secondo le previsioni di cui all'art. 169 comma 3-ter del D. Lgs. n. 267/2000;
- al rispetto del limite della spesa del personale di cui all'art. 1 comma 557-quater della Legge n. 296/2006;
- al rispetto del limite della capacità assunzionale dell'ente, calcolata sulla base alla normativa vigente definita sulla base del disposto dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019 e successive modificazioni, nonché del correlato D.P.C.M. attuativo del 17.03.2020;
- all'aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per il rispettivo invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009;
- all'adozione del Piano Triennale delle Azioni Positive in materia di pari opportunità di cui all'art. 48, comma 1 del D. Lgs. n. 198/2006;
- all'aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati, nei termini previsti dall'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008;
- all'acquisizione del parere del Revisore dei Conti, in merito all'accertamento previsto dall'art. 19 comma 8 della Legge n. 448/2001;

## Sezione 4: Monitoraggio

### Riferimenti normativi

- decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO) art. 4 commi 3 e 4, non è prevista la sezione monitoraggio per gli enti sotto 50 dipendenti;
- decreto legislativo n. 150/2009;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- PNA Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e per le parti non modificate PNA 2019/2021.

<b>4. Monitoraggio</b>		Questa sezione non è prevista per gli enti sotto 50 dipendenti; tuttavia è prevista un’attività periodica di monitoraggio dei singoli responsabili attraverso la rendicontazione degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione, e degli obiettivi strategici e gestionali. Per la sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall’Anac nel paragrafo 10.2.1 rubricato “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni, del PNA 2022/2024 come meglio declinato nel paragrafo 10 della citata sottosezione.
----------------------------	--	--

# ALLEGATO A

## La scheda di valutazione del rischio

<b>TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	
<b>INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'</b>	<b>LIVELLO</b>
<b>DISCREZIONALITA'</b>	
No, è del tutto vincolato	BASSO
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	BASSO
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	MEDIO
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	MEDIO
E' altamente discrezionale	ALTO
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	
<i>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione di riferimento?</i>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	BASSO
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	ALTO
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>	
<i>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</i>	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	BASSO
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	MEDIO
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	ALTO
<b>VALORE ECONOMICO</b>	
<i>Qual è l'impatto economico del processo?</i>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	BASSO
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	MEDIO
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	ALTO

<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>	
<i>Il processo è frazionabile?</i>	
NO	BASSO
SI'	ALTO
<b>CONTROLLI</b>	
<i>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</i>	
No, il rischio rimane indifferente	BASSO
Sì, ma in minima parte	BASSO
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	MEDIO
Sì, è molto efficace	ALTO
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	ALTO
<b>INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO</b>	<b>LIVELLO</b>
<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	
<i>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale impiegata nel processo?</i>	
Fino a circa il 20%	BASSO
Fino a circa il 40%	BASSO
Fino a circa il 60%	MEDIO
Fino a circa il 80%	ALTO
Fino a circa il 100%	ALTO
<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	
<i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</i>	
NO	BASSO
SI'	ALTO
<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>	
<i>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</i>	
No	BASSO
Non ne abbiamo memoria	BASSO
Sì, sulla stampa locale	MEDIO
Sì, sulla stampa nazionale	MEDIO
Sì, sulla stampa locale e nazionale	ALTO
Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale	ALTO

**IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE**

*A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?*

A livello di addetto, collaboratore o funzionario	BASSO
A livello di dirigente ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	MEDIO
A livello di segretario generale	ALTO

## **ALLEGATO B**

**Mappatura dei procedimenti/processi e valutazione del rischio**

Numero d'	Procedimento	Indice di valutazione della PROBABILITA'						PROBABILITA'	Indice di valutazione dell'IMPATTO				IMPATTO (MODA)	Valutazione complessiva del rischio e (giudizio sintetico)	Motivo di valutazione
		Discrezionalità esterna	Rilevanza	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli		Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto dell' immagine			
<b>Area di rischio "Acquisizione e gestione del personale"</b>															
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	M E D I O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio basso	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio basso. Si ritiene però di attribuirle un rischio MEDIO, in quanto la discrezionalità è elevata.
2	Progressioni di carriera	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	M E	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A	Rischio basso	Secondo i criteri



	orizzontale								D I O					S S O		stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio basso. Si ritiene però di attribuirle un rischio MEDIO, in quanto la discrezionalità è elevata.
3	Valutazione del personale	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO		M E D I O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio basso	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio basso. Si ritiene però di attribuirle un rischio MEDIO, in quanto la discrezionalità è elevata.
4	Autorizzazioni al personale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		B A S	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S	Rischio minimo	

								S O					S O		
<b>Area di rischio "Contratti pubblici"</b>															
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	A L T O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio medio	
6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	A L T O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio medio	
7	Requisiti di qualificazione	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	A L T O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio critico	
8	Requisiti di aggiudicazione	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	A L T O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio critico	
9	Valutazione delle offerte	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	A L T O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio critico	
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	A L T O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio critico	
11	Procedure negoziate	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	A L T O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio critico	

													O		
12	Affidamenti diretti lavori	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	A L T O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio critico	
13	Affidamenti diretti forniture e servizi	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	A L T O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio critico	
14	Revoca del bando	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	A L T O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio medio	
15	Redazione del cronoprogramma	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	A L T O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio medio	
16	Varianti in corso di esecuzione del contratto	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	A L T O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio medio	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio medio. Si ritiene però di attribuirle un rischio CRITICO, in quanto la discrezi

															onalità è molto elevata.
17	Subappalto	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	M E D I O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio medio	
18	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	A L T O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio critico	
19	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs. 163/2006	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	A L T O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio critico	
<b>Area di rischio “Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”</b>															
20	Locazioni attive e passive	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	B A S S O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio minim o	Second o i criteri stabiliti per la valutazi one del rischio, risulta un rischio minimo . Si ritiene però di attribuir e un rischio BASSO , in

																quanto la discrezionalità è elevata.
21	Gestione del patrimonio comunale	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio minimo. Si ritiene però di attribuire un rischio BASSO, in quanto la discrezionalità è elevata.	
22	Idoneità alloggiative	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio medio	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio medio. Si ritiene però di attribuire un rischio CRITICO, in quanto	

															la discrezionalità è molto elevata.	
23	Esenzione e/o riduzione tributi comunali	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio basso		
24	Rateizzazione tariffe dovute per i servizi erogati	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio basso		
25	Liquidazioni e pagamenti	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo		
<b>Area di rischio “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”</b>																
26	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
27	Autorizzazioni commerciali	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
28	Permessi a costruire e autorizzazioni paesaggistiche	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
29	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minim		

	anagrafica ed elettorale							S S O					S S O	o	
30	Rilascio contrassegno invalidi e stallo di sosta per invalidi	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	B A S S O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio minimo	
31	Rilascio passo carrabile	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	B A S S O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio minimo	
<b>Area di rischio “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”</b>															
32	Concessioni contributi	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	M E D I O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio medio	
33	Autorizzazione reti servizi e uso immobili comunali	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	A L T O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio medio	
34	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	M E D I O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio medio	
35	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	B A S S O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio basso	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio

																basso. Si ritiene però di attribuirle un rischio MEDIO, in quanto la discrezionalità è elevata.
36	Occupazione suolo pubblico	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo		
37	Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
<b>Area di rischio "Governare del territorio / Pianificazione urbanistica"</b>																
38	Piani urbanistici o di attuazione promossi da privati	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
<b>Area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"</b>																
39	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
40	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	



													O		
41	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	
42	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio medio	
43	S.C.I.A. inerenti l'edilizia	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
44	Comunicazioni per attività edilizia libera	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
45	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
46	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale, scolastiche, etc.	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio medio	
47	Verifica morosità entrate patrimoniali	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	

48	Controllo evasione tributi locali	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio basso	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio basso. Si ritiene però di attribuirle un rischio MEDIO, in quanto la discrezionalità è elevata.
49	Rilevazione morosità entrate provenienti da gestione di servizi	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	
50	Gestione delle istanze di sgravio cartelle esattoriali formate dai titoli esecutivi ex violazioni al CdS	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio medio	
51	Gestione delle sanzioni amministrative diverse dal CdS	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio medio	
52	Gestione degli atti ingiuntivi di pagamento	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio medio	



## ALLEGATO C

### Le misure specifiche ed ulteriori per la prevenzione della corruzione

Numero d'ordine del Procedimento	Procedimento	Determinazione del livello di rischio	RESPONSABILI	Misure di prevenzione specifica/ulteriore	<i>Monitoraggio attuazione della misura</i>
<b>Area di rischio "Acquisizione e gestione del personale"</b>					
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	Rischio basso	Settore affari generali, funzioni governative, finanze, tributi e risorse umane	Previsione della presenza del responsabile dell'area interessata all'assunzione per la formulazione del bando anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile.	
2	Progressioni di carriera orizzontale	Rischio basso	Settore affari generali, funzioni governative, finanze, tributi e risorse umane	Raccordo fra i responsabili di area in merito all'applicazione dei criteri in precedenza stabiliti.	
3	Valutazione del personale	Rischio basso	Tutti i settori	Raccordo fra i Responsabili di settore	

4	Autorizzazioni al personale	Rischio minimo	Tutti i settori	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prevedere meccanismi di raccordo tra i capi settori.</li> <li>Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali tra gli stessi responsabili.</li> </ul>	
<b>Area di rischio “Contratti Pubblici”</b>					
<b>Per gli appalti legati ad interventi previsti dal PNRR/altri fondi europei/regionali si rinvia alla “Check list appalti” allegata al PNA 2022</b>					
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	Rischio medio	Tutti i settori	Definizione certa e puntuale dell'oggetto dell'appalto, con riferimento a caratteristiche, a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione	
6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	Rischio medio	Tutti i settori	Individuazione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione	
7	Requisiti di qualificazione	Rischio critico	Tutti i settori	Esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione e non utilizzare requisiti di qualificazione sproporzionati che restringano eccessivamente il campo dei partecipanti.	

8	Requisiti di aggiudicazione	Rischio critico	Tutti i settori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da non identificare un operatore o un processo produttivo.</li> <li>• Privilegiare il criterio del massimo ribasso se il capitolato individua il dettaglio delle modalità di esecuzione e l'appalto non è caratterizzato da elevata complessità tecnica.</li> </ul>	
9	Valutazione delle offerte	Rischio critico	Tutti i settori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dettagliare ove possibile i criteri di valutazione in sottocriteri assegnando pesi opportuni a ciascun sottocriterio.</li> <li>• Utilizzare ove possibile criteri di valutazione basati su formule matematiche.</li> <li>• Inserire nei verbali di gara motivazioni relative all'attribuzione dei punteggi ai criteri motivazionali discrezionali.</li> </ul>	
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Rischio critico	Tutti i settori	Effettua la valutazione dell'anomalia delle offerte in tutti i casi previsti secondo la vigente normativa.	

11	Procedure negoziate	Rischio critico	Tutti i settori	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione.</li> <li>· Esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione e la qualità della prestazione richiesta.</li> <li>· Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento.</li> <li>· Assicurare rotazione imprese.</li> </ul>	
12	Affidamenti diretti lavori	Rischio critico	Settore lavori pubblici, patrimonio, protezione civile e sport	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi previsti dalla legge e dal regolamento comunale.</li> <li>· Motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario.</li> <li>· Assicurare rotazione imprese.</li> </ul>	

13	Affidamenti diretti fornituree servizi	Rischio critico	Tutti i settori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi previsti dalla legge e dal regolamento comunale.</li> <li>• Utilizzare gli strumenti di acquisto messi a disposizione da centrali di committenza nazionali e/o regionali e mercati elettronici della PA.</li> <li>• Motivazione in ordine all'individuazione del soggetto affidatario</li> <li>• Assicurare rotazione imprese o ditta.</li> </ul>	
14	Revoca del bando	Rischio medio	Tutti i settori	Ammettere la revoca del bando per oggettive ragioni finanziarie o organizzative e mai allo scopo di limitare il lotto dei partecipanti.	
15	Redazione del cronoprogramma	Rischio medio	Settore lavori pubblici, patrimonio, protezione civile e sport	Contenere scostamenti per ragioni diverse da quelle connesse ad agenti atmosferici o impedimenti cagionati dall'amministrazione appaltante a non oltre il 30%.	
16	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Rischio medio	Tutti i settori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenere l'incidenza delle varianti in corso d'opera nel limite previsto dalla normativa vigente.</li> <li>• Evitare di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara.</li> </ul>	



<b>17</b>	Subappalto	Rischio medio	Settore lavori pubblici, patrimonio, protezione civile e sport	Adottare provvedimenti di autorizzazione senza far operare il silenzio assenso	
<b>18</b>	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Rischio critico	Tutti i settori	Relazione del Responsabile sulle motivazioni dei rimedi adottati	
<b>19</b>	Affidamento incarichi esterni	Rischio critico	Settore lavori pubblici, patrimonio, protezione civile e sport	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Conferimento incarico mediante procedura evidenza pubblica.</li> <li>· In caso di affidamento diretto motivare la scelta.</li> <li>· Assicurare rotazione fra i professionisti.</li> </ul>	

*Area di rischio "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"*

<b>20</b>	Locazioni attive e passive	Rischio minimo	Settore lavori pubblici, patrimonio, protezione civile e sport	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Adozione di modelli predefiniti</li> <li>· Definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione</li> <li>· Verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali</li> </ul>	
<b>21</b>	Gestione del patrimonio comunale	Rischio minimo	Settore lavori pubblici, patrimonio, protezione civile e sport	Verifica congruità dei prezzi di acquisto di cessione di beni immobili	
<b>22</b>	Idoneità alloggiative	Rischio medio	Settore lavori pubblici, patrimonio, protezione civile e sport	Controllo a campione	
<b>23</b>	Esenzione e/o riduzione tributi comunali	Rischio basso	Settore affari generali, funzioni governative, finanze, tributi e risorse umane	Accertamento dei presupposti attuazione del controllo	
<b>24</b>	Rateizzazione tariffe dovute per i servizi erogati	Rischio basso	Tutti i settori	Consultazione Assistente sociale per verifica posizioni di soggetti assistiti.	

<b>25</b>	Liquidazioni e pagamenti	Rischio minimo	Tutti i settori	Rispetto dell'ordine di presentazione al protocollo per il pagamento delle fatture, salvo motivate eccezioni.	
<i>Area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"</i>					
<b>26</b>	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente	Rischio critico	Settore pianificazione, urbanistica, edilizia e ambiente	Controllo a campione	
<b>27</b>	Permessi a costruire e autorizzazioni paesaggistiche	Rischio critico	Settore pianificazione, urbanistica, edilizia e ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Controllo a campione dello stato dei luoghi nella fase istruttoria.</li> <li>· Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</li> </ul>	
<b>28</b>	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	Rischio minimo	Settore affari generali, funzioni governative, finanze, tributi e risorse umane	Controllo a campione	

29	Rilascio contrassegno invalidi e stallo di sosta per invalidi	Rischio minimo	Settore Polizia Municipale	Controllo a campione	
30	Rilascio passo carrabile	Rischio minimo	Settore Polizia Municipale	Controllo a campione	
<i>Area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"</i>					
31	Concessioni contributi	Rischio medio	Settore affari generali, funzioni governative, finanze, tributi e risorse umane  e Settore istruzione, cultura, servizi sociali, attività produttive, turismo, politiche giovanili e informatica	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Determinazione preventiva dei criteri per la determinazione delle somme da attribuire</li> <li>· Definizione della documentazione e della modulistica</li> <li>· Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione</li> </ul>	
32	Autorizzazione reti servizi e uso immobili comunali	Rischio medio	Settore lavori pubblici, patrimonio, protezione civile e sport	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione</li> <li>· Definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso</li> <li>· Definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone</li> <li>· Predisposizione di un modello di concessione tipo Previsione di clausole di garanzia e penali in caso</li> </ul>	

				<p>di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi</li> <li>· Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi</li> </ul>	
<b>33</b>	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	Rischio medio	Settore Polizia municipale	Assegnazione tramite bando. Assegnazione i posti disponibili a spunta	
<b>34</b>	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	Rischio basso	Tutti i Settori	Verifica a campione delle motivazioni che hanno determinato il provvedimento.	
<b>35</b>	Occupazione suolo pubblico	Rischio minimo	Settore Polizia Municipale	Controllo a campione	

36	Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	Rischio critico	Settore lavori pubblici, patrimonio, protezione civile e sport	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione.</li> <li>· Definizione del canone in conformità alle norme di legge, alle stime sul valore del bene e a regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone.</li> <li>· Previsione di clausole di garanzia in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione.</li> <li>· Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi.</li> </ul>	
<i>Area di rischio "Governare del territorio / Pianificazione urbanistica"</i>					
37	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	Rischio critico	Settore pianificazione, urbanistica, edilizia e ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Rendere note le linee programmatiche dell'Amministrazione.</li> <li>· Coinvolgimento dei cittadini nelle scelte</li> <li>· Ampia diffusione degli obiettivi di piano e di sviluppo territoriale.</li> <li>· Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione del D.Lgvo 33</li> <li>· Motivazione puntuale delle decisioni sulle osservazioni.</li> <li>· Massima trasparenza degli atti al fine di rendere</li> </ul>	

				<p>evidenti e conoscibili le scelte operate.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Definire gli obiettivi generali in relazione al soggetto attuatore con incontri preliminari tra gli uffici e gli organi politici.</li> <li>· Conferenza servizi interna fra uffici diversi i cui componenti sono chiamati a rendere pareri.</li> <li>· Richiedere al promotore la presentazione di un programma economico.</li> <li>· Stesse misure di prevenzione per le fasi di pubblicazione per lo strumento generale.</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

*Area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"*

<b>38</b>	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	Rischio critico	Settore pianificazione, urbanistica, edilizia e ambiente  Settore Polizia Municipale	Rapporti mensili	
<b>39</b>	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	Rischio critico	Settore pianificazione, urbanistica, edilizia e ambiente  Settore Polizia Municipale	Relazione semestrale al Responsabile anticorruzione sui controlli effettuati	
<b>40</b>	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	Rischio minimo	Tutti i settori	Verifica a campione delle motivazioni che hanno determinato la revoca o la cancellazione della sanzione	

41	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	Rischio medio	Settore Polizia Municipale	Verifica delle motivazioni che hanno determinato la revoca o la cancellazione della sanzione	
42	S.C.I.A inerenti l'edilizia	Rischio critico	Settore pianificazione, urbanistica, edilizia e ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Controllo a campione dello stato dei luoghi.</li> <li>· Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato).</li> <li>· Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia</li> <li>· Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</li> </ul>	
43	Comunicazioni per attività edilizia libera	Rischio critico	Settore pianificazione, urbanistica, edilizia e ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Controllo formale su tutte le CIL; controllo a campione su quanto autocertificato.</li> <li>· Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti,</li> </ul>	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>presupposti e modalità di avvio della CIL</li> <li>· Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</li> </ul>	



44	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale scolastiche ecc.	Rischio medio	Settore istruzione, cultura, servizi sociali, attività produttive, turismo, politiche giovanili e informatica	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni referto semestrale al responsabile anticorruzione sugli accertamenti a campione sulle dichiarazioni rese.</li> <li>· Promuovere accordi con altre autorità per utilizzo banche dati.</li> </ul>	
45	Verifica morosità entrate patrimoniali	Rischio minimo	Tutti i settori	Verifica a campione delle motivazioni che hanno determinato la revoca o la cancellazione della sanzione	
46	Controllo evasione tributi locali	Rischio basso	Settore affari generali, funzioni governative, finanze, tributi e risorse umane	Relazione responsabile area	
47	Rilevazione morosità entrate provenienti da gestione di servizi	Rischio minimo	Tutti i settori	Controllo degli omessi e/o parziali versamenti delle tariffe dovute e verifica delle posizioni di soggetti economicamente svantaggiati tramite i servizi sociali	

<b>48</b>	Gestione delle istanze di sgravio cartelle esattoriali formate dai titoli esecutivi ex violazioni al CdS	Rischio medio	Settore Polizia Municipale	Verifica campione delle motivazioni che hanno determinato l'accoglimento o il rifiuto dello sgravio (ripresa dell'attività di riscossione sospesa dall'esattore)	
<b>49</b>	Gestione delle sanzioni amministrative diverse dal CdS	Rischio medio	Settore Polizia Municipale	Verifica a campione dell'istruttoria propedeutica alla irrogazione delle relative sanzioni compresi i procedimenti scaturiti per violazione alle norme regolamentari dell'ente	
<b>50</b>	Gestione degli atti ingiuntivi di pagamento (Ordinanze-Ingunzione)	Rischio medio	Tutte i settori in relazione alle specifiche competenze	Verifica a campione del rispetto dei termini dell'elaborazione e definizione degli atti rispetto alle originarie sanzioni amministrative non oblate o con esito negativo dello scritto difensivo	
<i>Area di rischio "Incarichi e nomine"</i>					

51	Conferimento di incarichi di collaborazione a persone fisiche (collaborazione, tirocini, incarichi occasionali e professionali)	Rischio basso	Tutti i Settori	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Rafforzamento del controllo sulla coerenza dell'incarico con gli obiettivi dell'Amministrazione</li> <li>· Regolamento per il conferimento degli incarichi. Esplicitazione della modalità di ricerca della professionalità ricercata all'interno dell'Ente.</li> <li>· Adozione di schemi contrattuali standard per le diverse tipologie di contratto.</li> </ul>	
<i>Area di rischio "Affari legali e contenzioso"</i>					
52	Contenzioso legale	Rischio medio	Settore affari generali, funzioni governative, finanze, tributi e risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Verifica insussistenza cause di incompatibilità.</li> <li>· Valutare l'ipotesi di liete temeraria e previsione di atto che dichiarati motivatamente la non costituzione in giudizio.</li> </ul>	

**Pianificazione degli  
adempimenti in  
materia di  
Trasparenza  
amministrativa**

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
01. ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	IlIANA PAPI	IlIANA PAPI
		<i>tempestivo</i>
02. ORGANI DI INDIRIZZO DELL'AMMINISTRAZIONE (art. 13)	IlIANA PAPI	IlIANA PAPI
		<i>tempestivo</i>
03. VERTICE POLITICO (ART. 14)	IlIANA PAPI	IlIANA PAPI
		<i>tempestivo</i>
04. VERTICE AMMINISTRATIVO (art. 14)	IlIANA PAPI	IlIANA PAPI
		<i>tempestivo</i>
05. INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE	Tutti i Responsabili dei Settori	Tutti i Responsabili dei Settori
		<i>tempestivo</i>
06. DOTAZIONE ORGANICA E DEL COSTO DEL PERSONALE (art. 16)	IlIANA PAPI	IlIANA PAPI
		<i>annuale</i>
07. PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO (ART. 17)	IlIANA PAPI	IlIANA PAPI
		<i>annuale</i>
08. INCARICHI CONFERITI AI DIPENDENTI PUBBLICI (ART. 18)	IlIANA PAPI	IlIANA PAPI
		<i>annuale</i>
09. BANDI DI CONCORSO (ART. 19)	IlIANA PAPI	IlIANA PAPI
		<i>tempestivo</i>
10. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E PREMI AL PERSONALE (ART. 20)	IlIANA PAPI	IlIANA PAPI
		<i>annuale</i>

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
11. DATI SULLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA (ART. 21)	IlIANA PAPI	IlIANA PAPI
		<i>annuale</i>
12. DATI SUGLI ENTI VIGILATI (ART. 22)	IlIANA PAPI	IlIANA PAPI
		<i>annuale</i>
13. ELENCO DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI (ART. 23)	Tutti i Responsabili dei Settori	Tutti i Responsabili dei Settori
		<i>semestrale</i>
14 CONTRIBUTI ED EROGAZIONI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO (ART. 26)	Simone RESTI	Simone RESTI
		<i>tempestivo</i>
15. DATI RELATIVI AL BILANCIO (ART. 29)	IlIANA PAPI	IlIANA PAPI
		<i>annuale</i>
16. DATI SUI BENI IMMOBILI (ART. 30)	Andrea SORDI	Andrea SORDI
		<i>annuale</i>
17. CONTROLLI SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'ATTIVITA' (ART. 31)	IlIANA PAPI	IlIANA PAPI
		<i>tempestivo</i>
18. TEMPI DI PAGAMENTO (ART. 33)	IlIANA PAPI	IlIANA PAPI
		<i>trimestrale</i>
19. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (ART. 35)	Tutti i Responsabili dei Settori	Tutti i Responsabili dei Settori
		<i>tempestivo</i>
20. CONTRATTI PUBBLICI (ART. 37)	Tutti i Responsabili dei Settori	Tutti i Responsabili dei Settori
		<i>tempestivo</i>

OBBLIGO PREVISTO

RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
<b>21. PIANIFICAZIONE DELLA OPERE PUBBLICHE (ART. 38)</b>	Andrea SORDI	Andrea SORDI <hr/> <i>annuale</i>
<b>22. PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (ART. 39)</b>	Marco NOVEDRATI	Luigi MOFFA <hr/> <i>annuale</i>

# **Pianificazione delle attività di prevenzione**



azione	cadenza	scadenza	responsabile
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione ex art. 14	annuale	30/06/2024	RPCT
Verifica dell'adeguatezza del PTPC ed eventuale aggiornamento	annuale	30/09/2024	RPCT e responsabili di settore
Verifica della sostenibilità delle misure	annuale	30/09/2024	RPCT e responsabili di settore
Formazione di tutti i dipendenti sugli obblighi comportamentali	annuale	31/12/2024	RPCT, responsabili di settore Ufficio personale
Formazione e aggiornamento dei Responsabili dei servizi sulle direttive ANAC	annuale	31/12/2024	RPCT
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale	annuale	31/12/2024	RPCT e responsabili di settore

Allegato A

2024 - PERSONALE PREVISTO DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE DELLA SPESA

Cat.	dal 2023	13° mens.	Totale
<b>Funzionari ad elevata qualificazione</b>	23.212,32	1.934,36	<b>25.146,68</b>
<b>Istruttori</b>	21.392,88	1.782,74	<b>23.175,62</b>
<b>Operatori Esperti</b>	19.034,52	1.586,21	<b>20.620,73</b>

Spesa dotazione organica personale a tempo indeterminato al 01/01/2024

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV.	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1,06%)	SPESA TOTALE
Funzionari ed elevata qualificazione	16	0,00	16,00	402.346,88	115.393,09	34.199,48	4.264,88	556.204,33
Istruttori	16	0,00	16,00	370.809,92	106.348,29	31.518,84	3.930,59	512.607,63
Operatori Esperti	13	0,00	13,00	268.069,49	76.882,33	22.785,91	2.841,54	370.579,26
<b>TOTALI</b>	<b>45,00</b>	<b>0,00</b>	<b>45,00</b>	<b>1.041.226,29</b>	<b>298.623,70</b>	<b>88.504,23</b>	<b>11.037,00</b>	<b>1.439.391,22</b>

<b>Funzionari ed elevata qualificazione (neutro)</b>		<b>0,50</b>		12.573,34	3.606,03	1.068,73	133,28	<b>17.381,39</b>
								<b>1.456.772,61</b>

Personale a tempo determinato, posizioni vacanti e C.F.L. (dirigenti extra dotazione organica; personale a tempo determinato, staff del Sindaco, C.L.F., personale comandato) al 01/01/2023

CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZ. IN TEMPO PIENO	TOTALE EQUIV. T.P.	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1,06%)	SPESA TOTALE
Funzionari ed elevata qualificazione	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Istruttori	0	1,0	0,28	6.489,17	1.861,09	551,58	68,79	8.970,63
Operatori Esperti	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALI</b>	<b>0</b>	<b>1,0</b>	<b>0,28</b>	<b>6.489,17</b>	<b>1.861,09</b>	<b>551,58</b>	<b>68,79</b>	<b>8.970,63</b>

Altre spese di lavoro flessibile, fondo dirigenti, fondo dipendenti e straordinario

	Importo	CONTRIBUTI	IRAP	PREMIO INAIL (ES.1,06%)	SPESA TOTALE
Fondo arretrati contrat.	17.500,00	4.890,90	1.487,50	185,50	24.063,90
Fondo dipendenti	227.738,74	54.201,82	19.357,79	2.414,03	303.712,38
P.O. e A.P. a bilancio	73.756,88	17.554,14	6.269,33	781,82	98.362,18
Straordinario	16.872,51	4.015,66	1.434,16	178,85	22.501,18
<b>TOTALE</b>	<b>335.868,13</b>	<b>80.662,51</b>	<b>28.548,79</b>	<b>3.560,20</b>	<b>448.639,64</b>

(1) INADEL calcolata con esclusione della retribuzione di risultato stimata nel 15% con imposizione pari quindi al 85%

<b>Altro lavoro flessibile e spese diverse (somministrazione, lavoro occasionale, buoni pasto, missioni, assegni nucleo familiare ecc.)</b>	<b>59.100,05</b>
---	------------------

Segreteria Convenzionata		0,00	0,00	0,00	61.264,29
--------------------------	--	------	------	------	-----------

<b>Spesa Segretario e altre spese</b>	<b>120.364,34</b>
---------------------------------------	-------------------

**PRIMA VERIFICA DI CONTROLLO CON SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013**

SPESA DOTAZIONE ORGANICA TEORICA	1.456.772,61
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	8.970,63
FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO	448.639,64
SPESA DEL SEGRETARIO COMUNALE ED ALTRE SPESE	120.364,34
<b>TOTALE</b>	<b>2.034.747,22</b>
SPESE ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006	437.547,85
<b>TOTALE SOGGETTO A LIMITE (A)</b>	<b>1.597.199,37 (A)</b>
<b>SPESA PERSONALE MEDIA 2011-2013 (B)</b>	<b>1.703.467,18 (B)</b>
<b>(A-B)&lt;0</b>	<b>-106.267,81</b>

**VERIFICA DI CONTROLLO DEL BILANCIO DI PREVISIONE CON SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013**

	Importo competenza
SPESA PERSONALE OCCUPATO	1.456.772,61
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	8.970,63
FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO	448.639,64
Fondo Pluriennale Vincolato anno precedente	85.437,63
SPESA DEL SEGRETARIO COMUNALE E ALTRE SPESE	120.364,34
<b>TOTALE</b>	<b>2.034.747,22</b>
SPESE ESCLUSE EX ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006	437.547,85 *
<b>TOTALE AL NETTO SPESE ESCLUSE</b>	<b>1.597.199,37 (A)</b>
<b>SPESA PERSONALE MEDIA 2011-2013</b>	<b>1.703.467,18</b>
<b>(A+B+C-D)&lt;0</b>	<b>-106.267,81</b>

**C) PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2024-2026**

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
SPESA PERSONALE OCCUPATO TEMPO INDETERMINATO	1.456.772,61	1.485.278,71	1.485.278,71
SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	8.970,63	0,00	0,00
PROGRESSIONI VERTICALI N.2	0,00	7.960,22	7.960,22
FONDI E SALARIO ACCESSORIO A BILANCIO	448.639,64	431.619,05	431.619,05
Fondo Pluriennale Vincolato anno precedente	85.437,63	85.437,63	85.437,63
SPESA DEL SEGRETARIO COMUNALE E ALTRE SPESE	120.364,34	140.178,03	140.178,03
<b>TOTALE</b>	<b>2.034.747,22</b>	<b>2.065.036,01</b>	<b>2.065.036,01</b>

Allegato B			
<b>Capacità assunzionale del Comune di Castelfranco Piandisco' anno 2024</b>			
		Rendiconto	Rendiconto
		<b>2020</b>	<b>2021</b>
			<b>2022</b>
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	€	5.032.066,77	€ 5.174.822,76 € 5.672.104,40
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	€	2.015.892,96	€ 1.591.695,59 € 1.481.528,07
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	€	1.717.360,31	€ 1.411.324,69 € 1.077.277,59
	€	8.765.320,04	€ 8.177.843,04 € 8.230.910,06
Media rendiconti 2020-2022	€	8.391.357,71	
Fondo crediti di dubbia esigibilità anno 2022	€	385.300,27	
	Differenza	€ <b>8.006.057,44</b>	
Spesa complessiva del personale 2022 al netto IRAP (ultimo rendiconto approvato)	€	1.766.869,40	
Rapporto spesa di personale entrate correnti al netto del FCDE 2022		22,07%	
Spesa complessiva del personale 2021 al netto IRAP	€	1.725.295,74	
Valore soglia fascia e) di tabella 1 art.4 del DPCM 17/03/2020		26,90%	
Incremento massimo teorico			€ 386.760,05 al netto dell'IRAP
Incremento massimo tabella 2 lettera e) art. 5 del DPCM 17/03/2020		26%	€ 448.576,89 al netto dell'IRAP
Incremento massimo consentito al netto dell'IRAP sull'ultimo rendiconto approvato (2022)			€ 386.760,05
Spesa complessiva del personale anno 2022 al netto dell'IRAP (ultimo rendiconto approvato)			€ 1.766.869,40
Spesa di personale massima consentita anno 2023 al netto dell'IRAP calcolata con riferimento all'ultimo rendiconto approvato (2022)			€ 2.153.629,45