



COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE

Provincia di Cuneo

Piazza Divisione Alpina Cuneense, 5 12031 Bagnolo Piemonte (CN) C.F. - P.I. 00486530041
Tel. 0175/391121 PEC comune.bagnolo.cn@legalmail.it SITO WEB www.comune.bagnolo.cn.it

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 in modalità semplificata

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 10.04.2024

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Per il 2024-2026 il documento, a seguito dell'adozione in via sperimentale del PIAO 2022-2024, avvenuta con deliberazione della Giunta Comunale n. 168 del 23/11/2022, costituisce un effettivo strumento di programmazione dell'Ente.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che ha la finalità di assorbire una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013), nonché di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo" per amministrazioni con meno di 50 dipendenti, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, la cui nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 20/12/2023 ed il bilancio di previsione 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 20/12/2023.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Bagnolo Piemonte

Indirizzo: P.zza Divisione Alpina Cuneense, 5 – 12031 Bagnolo Piemonte (CN)

Codice Fiscale: 00486530041

Partita IVA: 00486530041

Sindaco: **Roberto Baldi**

Numero dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente: 28

Telefono: 0175391121

Sito internet: <https://www.comune.bagnolo.cn.it/>

E-mail: protocollo@comune.bagnolo.cn.it

P.E.C.: comune.bagnolo.cn@legalmail.it

Popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 6.040

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 5.853 (anno 2022)

di cui maschi n. 2.898

femmine n. 2.955

Numero abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente: 5.832 (anno 2023)

Dati anno 2023:

nati nell'anno n. 38

deceduti nell'anno n. 81

saldo naturale: - 43

immigrati nell'anno n. 246

emigrati nell'anno n. 224

saldo migratorio: + 22

saldo complessivo naturale + migratorio n. - 21

Risultanze del Territorio

Superficie Km² 63,25

Risorse idriche: laghi n. 1 Fiumi n. 0

Densità: 92,20 (ab/km².)

Santo patrono: San Pietro in Vincoli - ultima domenica di giugno

Altitudine media: 365 m.s.l.m.

Latitudine: 44° 45'40, 28"

Longitudine: 7° 18'54, 00"

Frazioni: Villar e Villaretto.

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato SI

Piano regolatore – PRGC - approvato SI

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Rischi corruttivi e trasparenza

Parte I

PARTE DESCRITTIVA

1. Premessa: Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione(PNA).

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Tale piano, unito organicamente con il Piano della Trasparenza nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è stato quindi assorbito nel PIAO semplificato quale sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" della sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione".

1.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Negli enti locali "Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia:

- dotato della necessaria "autonomia valutativa";
- in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
- di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è la dr.ssa Rinella Besso designata con D.G.C. n. 17/2024.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Inoltre, il decreto 97/2016:

- ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

Con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha disposto che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

Nel Comune di Bagnolo Piemonte il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante è il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici – Gestione Territorio – Patrimonio - Demanio Geom. Bruno Franco Adriano.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

L'amministrazione ha come obiettivo l'introduzione di strumenti utili a migliorare la qualità dei servizi e l'efficienza amministrativa da un lato, e dall'altro favorire la facilità di accesso da parte dei cittadini ai servizi ed alle informazioni del Comune. L'azione amministrativa deve ispirarsi a principi di trasparenza e legalità, per rinsaldare il patto di fiducia con i cittadini e garantire il rispetto delle regole. La digitalizzazione di servizi e processi amministrativi permette all'amministrazione di lavorare in modo più efficiente e con migliori risultati. Per questo il tema della digitalizzazione va declinato sia nei confronti della macchina comunale, introducendo strumenti operativi e formando il personale in modo adeguato, sia verso l'utenza, i cittadini, offrendo nuove modalità di accesso e di utilizzo dei servizi, e una complessiva semplificazione nell'interazione con l'amministrazione.

2. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**.

Il **Piano nazionale anticorruzione** è stato approvato in via definitiva dall'Autorità nazionale anticorruzione in data **11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72**.

2.1 L'aggiornamento 2015 (determinazione n. 12/2015)

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n. 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto (*esterno*), secondo l'ANAC i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1 comma 6 della legge 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi responsabili, un supporto tecnico "*anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli enti locali*" (ANAC determinazione n. 12/2015).

L'analisi del contesto (*interno*) è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPCT.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.

2.2 II PNA 2016 (delibera n. 831/2016)

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "*un atto di indirizzo*" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*".

Pertanto:

1. **resta ferma l'impostazione relativa alla *gestione del rischio* elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015**, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Pertanto, riguardo alla "*gestione del rischio*" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*" (valore della probabilità per valore dell'impatto);
4. trattamento: il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

2.3 L'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (delibera n. 1208/2017)

Con tale aggiornamento l'Autorità ha ritenuto opportuno concentrarsi su alcune amministrazioni (Autorità di sistema portuale, Commissari Straordinari e Istituzioni universitarie).

La trattazione di questi approfondimenti è preceduta da una parte generale in cui l'Autorità dà conto degli esiti della valutazione del campione dei PTPC analizzati e integra alcune indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano tutti i soggetti cui essa si rivolge.

Si ritiene utile richiamare quantomeno i seguenti principi espressi dall'ANAC:

- sistema di monitoraggio dei PTPC: si ribadisce l'importanza di esplicitarne le modalità di attuazione nei Piani e di dare conto delle risultanze dei precedenti monitoraggi;
- analisi del contesto esterno: si evidenzia la necessità di migliorare la capacità delle amministrazioni di saper leggere ed interpretare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del Piano;
- mappatura dei processi: si evidenzia che la mappatura risulta generalmente non adeguata in termini di completezza.

Si rinvia alla delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017 per l'esame completo delle indicazioni fornite.

2.4 Il PNA 2018 (delibera n. 1074/2018)

Il 21 novembre 2018 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2018 con la deliberazione numero 1074.

In continuità con il PNA e con i precedenti Aggiornamenti, sono stati scelti alcuni settori di attività e tipologie di amministrazioni che, per la peculiarità e la rilevanza degli interessi pubblici trattati, sono stati ritenuti meritevoli di un approfondimento, al fine di esaminare i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e di fornire supporto nella predisposizione dei PTPC alle amministrazioni coinvolte.

In particolare l'Autorità ha valutato opportuno, anche in esito alla vigilanza svolta e sulla base delle richieste pervenute dalle amministrazioni, dedicare specifiche sezioni ai temi connessi alla gestione dei fondi strutturali, alla gestione dei rifiuti e alle Agenzie fiscali, tenuto conto della complessità e della delicatezza che caratterizzano tali ambiti di competenze.

Un'ulteriore analisi ha riguardato l'individuazione di modalità semplificate di attuazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i Comuni di piccole dimensioni, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, secondo cui l'Autorità può, con il PNA, prevedere misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

È stata inoltre riservata una Parte generale, che precede gli approfondimenti tematici, ad alcune questioni, oggetto anche di delibere dell'Autorità, allo scopo di fornire a tutti i soggetti destinatari del PNA chiarimenti in merito ai dubbi interpretativi sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

In particolare sono state fornite indicazioni alle amministrazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPC; richiamati gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato; presentata una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica; chiariti alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell'Autorità; affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD); date indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*) e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni; affrontati alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale.

Fermo quanto nel presente piano indicato in merito alle questioni sopra evidenziate, si rinvia alla delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018 per l'esame completo delle indicazioni fornite.

2.5 II PNA 2019 (delibera n. 1064/2019)

Il PNA 2019, nel ribadire che il PTPCT non può essere oggetto di standardizzazione, ha poi precisato che la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti **principi guida**: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

Principi strategici:

1) *Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo*: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) *Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio*: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) *Collaborazione tra amministrazioni*: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

1) *prevalenza della sostanza sulla forma*: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) *Gradualità*: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) *Selettività*: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) *Integrazione*: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) *Miglioramento e apprendimento continuo*: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1) *Effettività*: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva

dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) *Orizzonte del valore pubblico*: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Pur in continuità con i precedenti PNA, **l'Autorità ha ritenuto poi di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al Piano**, cui si rinvia. Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

L'Allegato n. 1 cit. prevede le seguenti fasi di sviluppo del procedimento di "gestione del rischio":

A - valutazione del rischio, prima macro-fase che si articola in:

- identificazione degli eventi rischiosi;
- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio;

B - trattamento del rischio, che comprende:

- individuazione delle misure;
- programmazione delle misure.

È la fase di "analisi del rischio" che, rispetto al passato, va sviluppata con una metodologia del tutto nuova. Nel PNA 2019, "l'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'Anac ha poi ribadito che è necessario che il PTPCT individui un **sistema di monitoraggio** sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. In ogni caso dovrà essere assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

2.6. Il PNA 2022 (delibera n. 7/2023)

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

Nel PNA 2022 l'ANAC ribadisce la validità della disposizione di cui all'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, ovvero il divieto di affidare all'esterno l'elaborazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", mantenendo fermo quanto disposto in diverse sentenze della Corte dei conti (cfr. Corte dei conti, Sez. giurisdizionale Lazio, sent. 269/2018 e Sez. giurisdizionale Piemonte, sent. 253/2019), relativamente al fatto che l'affidamento all'esterno dell'attività di redazione della presente sezione configura un danno all'erario a carico dell'ente.

L'ANAC sottolinea, nel PNA 2022, che con il passaggio al nuovo strumento di programmazione è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischi di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni.

Pertanto, in questa fase iniziale, una prima integrazione nell'attività di pianificazione può essere fondata sulle indicazioni che l'Autorità ha fornito negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", ovvero:

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

Il PNA 2022 ribadisce l'utilità della consultazione pubblica, anche on line, con riferimento ai contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prima della sua approvazione, come già previsto in precedenza per il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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

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

2.7. L'aggiornamento 2023 al PNA 2022 (delibera n. 605 del 19 dicembre 2023)

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta, per quest'anno, è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei **contratti pubblici** a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice approvato con D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del D.Lgs. 36/2023 del 1° luglio.

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)**.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Per gli enti locali, **la norma precisa che “il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).**

L'assorbimento del PTPCT nel PIAO non cambia il dato, poiché lo stesso PIAO è anch'esso approvato dalla Giunta.

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una “doppia approvazione”. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019). Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l'Autorità sarebbe “utile (ma non obbligatorio) l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale”. Anche in considerazione delle dimensioni organizzative contenute dell'Ente, si ritiene in questo Piano di prevedere la sola approvazione da parte della Giunta comunale.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli “*obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione*” che costituiscono “*contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT*”.

Secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

3.1. Processo di adozione del PTCPT – ora sottosezione del PIAO

Secondo il PNA, il PTPCT reca le informazioni seguenti:

- ✓ data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- ✓ individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- ✓ individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- ✓ indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Il PNA 2016 raccomandava di “*curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione*”.

Ciò deve avvenire anche “*attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità*”.

La predisposizione della presente sezione del PIAO è stata curata dal Responsabile della prevenzione della corruzione il quale ha pubblicato sul sito web istituzionale apposito avviso per il coinvolgimento di tutti gli attori interessati. Non sono pervenute nei termini osservazioni.

Sono stati coinvolti anche i Responsabili dei Servizi dell'Ente i quali sono individuati nel PIAO quali referenti per la sua attuazione. Essi infatti:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti;
- attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PIAO;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;

- relazionano, con cadenza annuale, sullo stato di attuazione del PIAO al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Al processo di gestione del rischio partecipano inoltre anche i dipendenti chiamati ad osservare le disposizioni del PIAO.

La PA doveva trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute nel PNA (pag. 33), il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con l'entrata in vigore dell'art. 19, comma 15, del D.L. n. 90 del 2014, convertito in L. n. 114 del 2014, le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, commi 4, 5 e 8, della l. n. 190 del 2012, sono state trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Con comunicato del Presidente Anac del 18 febbraio 2015 si è disposto che gli enti sono tenuti esclusivamente alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – corruzione". Nessun documento deve pertanto essere inviato all'Autorità.

4. La gestione del rischio di "corruzione"

Come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

4.1. Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

4.1.1. Contesto esterno

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le **condizioni esterne**. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale e italiano.

Il Bollettino economico n. 4/2023 della Banca d'Italia evidenzia quanto segue:

"Nel secondo trimestre la crescita è rimasta solida negli Stati Uniti, mentre il PIL ha frenato marcatamente in Cina, anche per effetto della crisi immobiliare. In estate l'attività economica globale ha decelerato: l'espansione nei servizi si è attenuata ed è proseguita la flessione del ciclo manifatturiero. Secondo le previsioni pubblicate in ottobre dall'FMI, il prodotto mondiale rallenterà nel biennio 2023-24. Le tensioni geopolitiche, accentuate dai recenti attacchi terroristici in Israele, pesano sull'evoluzione del quadro congiunturale globale. La debolezza dell'interscambio di merci grava sulle prospettive del commercio internazionale. Sono tornate a salire le quotazioni energetiche. Nei mesi estivi l'inflazione di fondo è diminuita negli Stati Uniti e nel Regno Unito, pur rimanendo elevata. La Federal Reserve e la Bank of England, rispettivamente nelle riunioni di luglio e agosto, hanno aumentato di 25 punti base i propri tassi di riferimento, portandoli ai massimi dal biennio 2007-08 e lasciandoli invariati in settembre. L'orientamento della politica monetaria della Banca del Giappone è rimasto invece accomodante. Nel terzo trimestre si è verificato un inasprimento delle condizioni nei mercati finanziari internazionali, alimentato anche dalla revisione delle attese di un rapido allentamento della politica monetaria. Secondo nostre stime il ristagno del PIL nell'area dell'euro, in atto dallo scorcio del 2022, è proseguito anche nei mesi estivi. Vi hanno inciso le condizioni di finanziamento più rigide e gli effetti dell'alta inflazione sul potere d'acquisto delle famiglie. L'attività rimane fiacca nella manifattura e si indebolisce nei servizi; sono emersi

segnali di raffreddamento nel mercato del lavoro. In settembre l'inflazione al consumo e quella di fondo sono scese al 4,3 e al 4,5 per cento, rispettivamente. Nelle proiezioni degli esperti della BCE la dinamica dei prezzi al consumo diminuirà marcatamente nel 2024 (al 3,2 per cento) e nel 2025 (al 2,1). Questo sentiero discendente è sostenuto dalla riduzione dell'inflazione delle voci più persistenti del paniere di beni e servizi. In luglio e settembre il Consiglio direttivo della BCE ha aumentato di complessivi 50 punti base i tassi di interesse ufficiali. Il Consiglio attualmente ritiene che i tassi di riferimento abbiano raggiunto livelli che, se mantenuti per un periodo sufficientemente lungo, forniranno un contributo sostanziale al ritorno tempestivo dell'inflazione all'obiettivo del 2 per cento. Ha inoltre ribadito che intende reinvestire in modo flessibile, almeno sino alla fine del 2024, il capitale rimborsato sui titoli in scadenza nel quadro del programma di acquisto di titoli per l'emergenza pandemica (PEPP). Nell'area dell'euro il costo dei finanziamenti a imprese e famiglie è ulteriormente salito, riflettendo il rialzo dei tassi ufficiali; i rendimenti sui titoli pubblici decennali sono aumentati, così come i differenziali di quelli italiani con i corrispondenti titoli tedeschi. Secondo nostre valutazioni, dopo la diminuzione del secondo trimestre è proseguita la fase di debolezza dell'attività economica in Italia, estesa sia alla manifattura sia ai servizi. Gli indicatori confermano la fiacchezza della domanda interna, che riflette l'inasprimento delle condizioni di accesso al credito, l'erosione dei redditi delle famiglie dovuta all'inflazione e la perdita di vigore del mercato del lavoro. Le esportazioni risentono sia della scarsa vivacità della domanda mondiale, sia dell'attività economica nell'area dell'euro. Il saldo di conto corrente è tornato marginalmente positivo, grazie al calo del disavanzo energetico in primavera; gli investitori non residenti hanno manifestato un forte interesse per i titoli pubblici italiani. La posizione creditoria netta sull'estero è cresciuta. Prosegue il miglioramento del saldo debitorio di TARGET2. Nel bimestre luglio-agosto il mercato del lavoro ha mostrato segnali di rallentamento: l'occupazione e il tasso di partecipazione sono rimasti sostanzialmente stabili. Si è rafforzata la dinamica delle retribuzioni nel settore privato non agricolo, ma le pressioni al rialzo provenienti dai rinnovi contrattuali appaiono nel complesso contenute. I margini di profitto sono diminuiti in tutti i settori. Dopo il calo degli ultimi mesi, in settembre l'inflazione al consumo è leggermente cresciuta, risentendo dell'aumento delle quotazioni dei carburanti. L'inflazione di fondo è rimasta pressoché invariata, su un livello nettamente inferiore al massimo raggiunto in febbraio. Le famiglie e le imprese si attendono un allentamento delle pressioni inflazionistiche. Tra maggio e agosto il credito a famiglie e imprese è nuovamente diminuito. La domanda di finanziamenti è frenata sia dall'aumento del costo dei prestiti sia dalle minori esigenze di liquidità per investimenti. Le indagini presso le banche evidenziano inoltre che il maggiore rischio percepito dagli intermediari e la minore disponibilità a tollerarlo continuano a contribuire a un irrigidimento delle politiche di concessione dei finanziamenti, indebolendone la dinamica. Gli intermediari si aspettano un ulteriore inasprimento dei criteri per la concessione del credito alle imprese. I nuovi crediti deteriorati si mantengono su livelli contenuti. Secondo i nuovi obiettivi di finanza pubblica – aggiornati dal Governo alla fine di settembre – nel 2023 l'indebitamento netto e il debito in rapporto al PIL continuerebbero a diminuire e si collocherebbero rispettivamente al 5,3 e al 140,2 per cento. È programmata per il 2024 un'espansione del disavanzo rispetto al quadro a legislazione vigente di circa 0,7 punti percentuali del prodotto. L'indebitamento netto scenderebbe gradualmente nei prossimi anni, fino al 2,9 per cento del PIL nel 2026. L'incidenza del debito sul prodotto nel prossimo triennio segnerebbe una riduzione solo marginale, con rischi tendenzialmente al rialzo. Nello scenario di base del nostro quadro previsivo il PIL aumenterebbe dello 0,7 per cento quest'anno, dello 0,8 nel 2024 e dell'1,0 nel 2025. La crescita risentirebbe dell'inasprimento delle condizioni di finanziamento e della debolezza degli scambi internazionali; beneficerebbe invece degli effetti delle misure del PNRR e del graduale recupero del potere d'acquisto delle famiglie. L'inflazione si ridurrebbe al 2,4 per cento nel 2024 (dal 6,1 del 2023) e all'1,9 nel 2025. Il calo riflette il netto rallentamento dei prezzi all'importazione, determinato soprattutto dalla flessione in termini tendenziali dei corsi delle materie prime energetiche. L'inflazione di fondo scenderebbe al 2,3 per cento nel 2024 (dal 4,6 del 2023) e all'1,9 nel 2025, in linea con il progressivo svanire degli effetti dei passati rincari energetici e con il rallentamento della domanda interna. L'acuirsi delle tensioni geopolitiche, il peggioramento dell'economia cinese e la maggiore rigidità delle condizioni di offerta del credito in Italia, così come nel complesso dell'area dell'euro, si configurano come rischi al ribasso per la crescita economica. I rischi per l'inflazione risultano invece bilanciati: quelli al rialzo sono connessi con un ulteriore rincaro delle materie prime e con una minore velocità di trasmissione della recente discesa dei costi di produzione; un deterioramento più marcato e persistente della domanda aggregata costituisce invece il principale rischio al ribasso.”.

4.1.2. Contesto interno

Con deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 12/04/2011 è stato approvato il nuovo Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, successivamente modificato. Si rinvia all'ultima modifica effettuata in data 06/12/2023 con deliberazione della giunta comunale nr. 197.

La struttura amministrativa presenta un organo amministrativo di vertice il Segretario comunale ed è articolata in 6 aree di seguito rappresentate, unitamente alla relativa articolazione in servizi e alla rispettiva attribuzione di competenze, come da deliberazione nr. 17 del 31/01/2024, ad oggetto "Revisione della dotazione organica. Modifica organigramma e aggiornamento delle competenze attribuite alle aree comunali".

L'esplicitazione delle materie di competenza di ciascun servizio, peraltro, ha natura esemplificativa e non esaustiva, venendo le discipline o materie non menzionate riportate alla competenza del servizio individuabile *ratione materiae*.

In caso di conflitto di competenza tra più settori o servizi, laddove la questione non possa essere risolta di intesa tra i rispettivi responsabili, la decisione viene assunta dal Segretario comunale, che provvede con apposita direttiva di coordinamento e organizzazione rivolta agli incaricati di elevata qualificazione interessati.

Nel caso di procedimenti complessi, che interessino la competenza funzionale di più settori, è sempre individuato il settore competente per l'emanazione o la predisposizione del provvedimento finale.

Il Responsabile di tale settore individua, all'interno dello stesso, il soggetto che assume la responsabilità complessiva del procedimento e che coordina l'attività di tutti i settori a qualunque titolo coinvolti. Il Segretario comunale presta, con riguardo alla definizione delle rispettive competenze, il supporto eventualmente necessario ai Responsabili di settore.

L'articolazione della struttura è la seguente:

AREA	SERVIZIO
<p><i>AFFARI GENERALI - SOCIALE - SCOLASTICO - SERVIZI E MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI - CULTURA - TURISMO - BIBLIOTECA - UNIONE MONTANA</i></p>	Affari generali e istituzionali- Atti amministrativi istituzionali - archivio -
	Diritto allo studio - Servizi scolastici- Politiche sociali e assistenziali - Politiche giovanili
	Manifestazioni istituzionali - Sport - Turismo e tempo libero - Cultura e Biblioteca - Gestione albo associazioni
	Bandi, candidature, rendicontazioni contributi in entrata e uscita - Informatizzazione - Sito Web Transizione digitale
	Economato - Gestione locali e calendario attività - Partecipazioni Societarie - Gestione buoni mensa e gettoni peso pubblico
	Gestione delle risorse umane - Trattamento giuridico - Gestione amministrativa - Formazione del personale - Relazioni sindacali

<i>AREA SERVIZIO FINANZIARIO</i>	Gestione Bilancio e contabilità - Gap e Bilancio consolidato
	Provveditorato - Gestione e valorizzazione del Patrimonio (beni mobili)
	Tributi minori e Affissioni - Assicurazioni e bolli
	Gestione economica del personale- Rilevazione Presenze - Ricostruzione certificazione Servizi - Conto Annuale
	Bdap - stoc di debito – Tbel - Albo beneficiari - Sose - certificazione CdS
<i>AREA SERVIZI DEMOGRAFICI - PROTOCOLLO - TRIBUTI</i>	Servizi demografici Anagrafe Stato Civile - Toponomastica - Elettorale - Leva – AIRE - Statistica
	Concessioni cimiteriali e polizia mortuaria
	Gestione entrate tributarie - (Imu -Tari) - Recupero tributi evasi
	Protocollo - Centralino - Urp
<i>AREA LAVORI PUBBLICI – GESTIONE TERRITORIO – PATRIMONIO - DEMANIO</i>	Gestione e valorizzazione del patrimonio (beni immobili)
	PROGRAMMAZIONE OO.PP. /PNRR
	Servizi cimiteriali
	Manutenzione patrimonio edilizio e stradale, arredo urbano, parchi, verde pubblico, illuminazione pubblica
	Lavori pubblici
<i>VIGILANZA ATTIVITA' PRODUTTIVE</i>	Polizia amministrativa - Controllo del territorio – Polizia stradale - Pubblica sicurezza e polizia giudiziaria - Polizia annonaria e commerciale - CDS – SANZIONI – Videosorveglianza - Occupazione suolo pubblico - Agricoltura – Alpeggi – Commercio – Suap - Consegna sacchetti raccolta differenziata

AREA URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA - CAVE	Servizio edilizia privata
	Servizio urbanistica e pianificazione territoriale
	Cave e Usi Civici

La dotazione organica "di fatto", espressa in termini numerici tradizionali, alla data del 10/04/2024 è la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA – AL 10/04/2024						
PROFILO PROFESSIONALE	AREA	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	TOTALE	Coperti	Vacanti
Operatore tecnico	Op.Tec.	0	1	1	1	0
Operatore Tecnico esperto	Op.Tec. Es.	4	0	4	4	0
Operatore Esperto	Op.Es.	1	1	2	2	0
TOTALE AREA OPERATORI		5	2	7	7	0
Istruttore di Polizia Locale	Istr.Pol. Loc.	3	0	3	3	0
Istruttore Amministrativo	Istr.Amm.	12	1	13	12	1
TOTALE AREA ISTRUTTORI		15	1	16	16	0
Comandante Corpo della Polizia Municipale (in convenzione con altro Ente)	Funz.Elev. Qual.	0	1	1	1	0
Funzionario Elevata Qualificazione	Funz.El. Qual.	5	0	5	5	0
TOTALE AREA FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZIONE		5	2	6	6	0
TOTALE ENTE		25	4	29	28	1

4.2. Mappatura dei processi

Secondo l'OECD (Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica) «il processo di analisi del rischio consiste nell'individuazione dei processi (es. acquisti/forniture – c.d. *procurement*, gestione del personale, controlli, ecc.) e dei soggetti (persone con ruoli di responsabilità nei predetti processi o nel processo decisionale in genere) più esposti a violazioni dell'integrità e nell'identificazione dei punti critici in termini di vulnerabilità dell'organizzazione (es. selezione del metodo di affidamento o individuazione di varianti al contratto). L'analisi del rischio costituisce il fondamento per l'individuazione all'interno dell'organizzazione delle misure per aumentare la resistenza rispetto a tali vulnerabilità».

Sempre secondo l'OECD, l'adozione di tecniche di *risk-management* (*management della gestione del rischio*) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione. Per *risk-management* si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui un'organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, tuttora adeguata base di partenza per le successive analisi, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;

8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente documento prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	Fattori abilitanti della corruzione
				Input	Attività	Output			
		A		C	D	E	F	G	I
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Servizio personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	mancanza di trasparenza
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Tutti i servizi, servizio personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	mancanza di trasparenza
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Servizio personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	mancanza di trasparenza
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Servizio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	mancanza di trasparenza
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Servizio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Servizio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Servizio personale	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	mancanza di trasparenza
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Servizio ragioneria	violazione delle norme per interesse di parte:	mancanza di trasparenza

								dilatazione dei tempi	
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i servizi	violazione delle norme per interesse di parte	manca di trasparenza
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Tutti i servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguata diffusione della cultura della legalità
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	tutti i servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguata diffusione della cultura della legalità
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Ufficio protocollo – accesso civico	Ingiustificata dilatazione dei tempi	assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) si deve verificare se siano già stati predisposti e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Servizio istruzione formazione cultura, Servizio turismo	violazione delle norme per interesse di parte	assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) si deve verificare se siano già stati predisposti e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi

14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Servizio segreteria	violazione delle norme per interesse di parte	assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) si deve verificare se siano già stati predisposti e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i servizi	violazione delle norme procedurali	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Servizio segreteria	violazione delle norme procedurali	assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) si deve verificare se siano già stati predisposti e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i servizi	violazione di norme per interesse/utilità	mancanza di trasparenza
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio archivio di deposito e protocollo	violazione di norme procedurali, anche interne	assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) si deve verificare se siano già stati predisposti e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi

19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio archivio di deposito e protocollo	violazione di norme procedurali, anche interne	assenza di misure di trattamento del rischio (controlli) si deve verificare se siano già stati predisposti e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i servizi	violazione delle norme per interesse di parte	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i servizi	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	inadeguata diffusione della cultura della legalità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i servizi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i servizi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	mancanza di trasparenza
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i servizi	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	mancanza di trasparenza
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i servizi	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	mancanza di trasparenza
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i servizi	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	mancanza di trasparenza

27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	mancanza di trasparenza
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	mancanza di trasparenza
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	mancanza di trasparenza
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	mancanza di trasparenza
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Servizio Tecnico	violazione delle norme procedurali	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i servizi	violazione delle norme procedurali	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Tutti i servizi	violazione delle norme procedurali	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Servizio tributi	omessa verifica per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Servizio tributi	omessa verifica per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Servizi al territorio	omessa verifica per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio polizia municipale e notificazioni	omessa verifica per interesse di parte	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio polizia municipale e notificazioni	omessa verifica per interesse di parte	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio polizia municipale e notificazioni	omessa verifica per interesse di parte	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto

40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio polizia municipale e notificazioni	omessa verifica per interesse di parte	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio polizia municipale e notificazioni	omessa verifica per interesse di parte	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio polizia municipale e notificazioni	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio ragioneria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Servizio ragioneria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto

46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio ragioneria	violazione di norme	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio ragioneria	violazione di norme	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Servizio tributi	violazione di norme	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio cimiteriale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio Tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguata diffusione della cultura della legalità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio Biblioteca Civica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguata diffusione della cultura della legalità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Non sussiste la fattispecie						

61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Non sussiste la fattispecie						
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio Tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uffici segreteria	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Segreteria	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio Segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio Tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio Tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	scarse competenze del personale addetto ai processi

69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio Tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Ufficio Tecnico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Ufficio Tecnico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Ufficio Tecnico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Ufficio Tecnico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Ufficio Tecnico	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Ufficio Tecnico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Ufficio Tecnico	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Ufficio Tecnico	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Servizio polizia municipale e notificazioni	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	scarsa responsabilizzazione interna
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Ufficio Tecnico	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Servizio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	mancanza di trasparenza
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Ufficio Segreteria	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	mancanza di trasparenza

82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Polizia Municipale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio Segreteria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	inadeguata diffusione della cultura della legalità
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio Segreteria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	inadeguata diffusione della cultura della legalità
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio Segreteria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	mancanza di trasparenza
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio Segreteria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio Segreteria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	inadeguata diffusione della cultura della legalità
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Servizi cimiteriali	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Servizi cimiteriali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Servizi cimiteriali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	inadeguata diffusione della cultura della legalità
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Servizio Tecnico	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	mancanza di trasparenza
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio Segreteria	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	mancanza di trasparenza

93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio Segreteria	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	mancanza di trasparenza
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio Segreteria	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	mancanza di trasparenza
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio Segreteria	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	mancanza di trasparenza
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio Segreteria	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	mancanza di trasparenza
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Servizio polizia municipale e notificazioni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Servizio anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

								tardivo a concedere "utilità" al funzionario	
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Servizio anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	inadeguata diffusione della cultura della legalità
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Servizio stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	manca di trasparenza
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Servizio Anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di unico soggetto
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Servizio Segreteria	violazione delle norme per interesse di parte	manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio leva	violazione delle norme per interesse di parte	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento

104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio elettorale	violazione delle norme per interesse di parte	inadeguata diffusione della cultura della legalità
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio elettorale	violazione delle norme per interesse di parte	inadeguata diffusione della cultura della legalità

4.3 La valutazione del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario:

- definire l'oggetto di analisi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- individuare i rischi e formalizzarli nella sottosezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione.

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

Secondo l'Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

Le tecniche di identificazione degli eventi corruttivi sono molteplici. Ad esempio:

- Le risultanze dell'analisi del contesto;
- Le risultanze della mappatura dei processi;
- L'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'ente o in realtà simili;
- Gli incontri col personale o altre forme di interazione;
- Le risultanze dell'attività di monitoraggio svolte dal RPCT o da altre strutture di controllo;
- Le segnalazioni pervenute;
- Le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento;
- Il registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa.

Nella stesura di questo si è tenuto conto del registro dei rischi standard predisposti per gli Enti locali, e, in particolare per i Comuni. Il registro potrà poi essere oggetto di revisione, con particolare riferimento ad eventuali risultanze della nuova e più approfondita mappatura dei processi.

L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un “Registro o catalogo dei rischi” nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Il catalogo è esposto nella scheda “Mappatura dei processi”, sopra riportata, nella **colonna G**.

B. L'analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

1. assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Gli eventi rischiosi sono stati analizzati secondo i fattori abilitanti della corruzione.

Individuati gli eventi rischiosi e analizzati gli stessi tramite i fattori abilitanti, bisogna poi stimare il rischio per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione.

Il PNA 2013, disponeva che in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*), secondo un approccio quantitativo, in cui il livello di rischio è calcolato moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*". L'Allegato 5 individuava a tal fine la metodologia e i criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

Il PNA 2019 ha poi voluto superare tale approccio preferendone uno qualitativo in cui l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Di conseguenza, l'ANAC ha specificato che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.

Il nuovo approccio valutativo è stato applicato in modo graduale, come consentito da ANAC.

Nel presente Piano 2024-2026 il processo di stima del rischio è stato in parte rivisto.

Gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio corruzione del presente Piano sono i seguenti tra quelli proposti dall'ANAC:

1. *livello di interesse "esterno"*: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. *grado di discrezionalità del decisore interno*: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. *manifestazione di eventi corruttivi in passato*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. *trasparenza/opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Per migliorare il processo di valutazione del rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame di dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

Si ritiene utile utilizzare i dati:

- su precedenti giudiziari / procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti (in particolare per reati contro la P.A.);
- relativi a procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- ricorsi amministrativi e giudiziari (in particolare in materia di contratti pubblici);
- le segnalazioni pervenute.

A tal fine si dispone che:

- i suddetti dati sono da analizzarsi annualmente da parte di ciascun Responsabile di Area, per la parte di propria competenza;
- tutti i Servizi sono tenuti a dare tempestiva comunicazione delle analisi effettuate al Servizio Amministrativo ai fini dell'aggiornamento del Piano.

La misurazione del rischio avviene, applicando i suddetti indicatori, con autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo (sorretta, per quanto possibile e se disponibile da dati oggettivi).

La misurazione di ciascun indicatore di rischio viene effettuata applicando la seguente scala ordinale:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo, ottenuto utilizzando la medesima scala ordinale, ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile al processo.

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda predisposta secondo il modello **riportato di seguito**, denominato "**Analisi dei rischi**". Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede.

B- Analisi dei rischi

n.	Unità organizzativa responsabile del processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	grado di attuazione delle misure di trattamento		
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Segretario comunale	Incentivi economicol personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	A	B-	B	B	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Segretario comunale Tutti i servizi	Concorso per l'assunzione dipersonale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	B-	B-	B-	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
3	Segretario comunale	Concorso per la progressione incarriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B-	B	B	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
4	Segretario comunale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazion e di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
5	Segretario comunale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazion e di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	B-	B	B	B	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

6	Segretario comunale	Contrattazioni decentrate integrative	violazioni di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
7	Segretario comunale	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilota" del formatore per interesse/utilità di parte	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

8	Non sussiste la fattispecie	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	B	B-	B	B	B	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario comunale, attualmente, è sospesa.
9	Tutti i servizi	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	A	A	B-	B	M	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
10	Tutti i servizi	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	B-	B	M	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
11	Tutti i servizi	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	B-	B	M	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
12	Ufficio protocollo – accesso civico	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	A	M	B-	B	B	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
13	Servizio Segreteria	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	B-	B	B	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
14	Servizio segreteria	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
15	Tutti i servizi	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	A	B	B-	B-	B-	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
16	Servizio segreteria	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

17	Tutti i servizi	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	B	B-	B	B-	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
18	Servizio Segreteria	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	A	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

19	Servizio Segreteria	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	A	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
20	Tutti i servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	A	B	B-	B-	B-	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
21	Tutti i servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	A	A	B-	M	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
22	Tutti i servizi	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B-	M	M	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
23	Tutti i servizi	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	B-	M	M	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
24	Tutti i servizi	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	A	B-	M	M	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi e lavori, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
25	Tutti i servizi	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B-	M	M	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
26	Tutti i servizi	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	A	B-	M	M	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi e lavori, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
27	Tutti i servizi	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che	A	A	B-	M	M	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

			nomina							
28	Tutti i servizi	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	B-	M	M	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
29	Tutti i servizi	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
30	Tutti i servizi	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	B-	M	M	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi e lavori, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
31	Servizio Tecnico	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
32	Tutti i servizi	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	A	M	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
33	Tutti i servizi	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	A	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

34	Servizio tributi	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B-	A	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
35	Servizio tributi	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	B	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
36	Servizio Tecnico	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	B-	B	B	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
37	Servizio polizia municipale e notificazioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	M	B-	B	B-	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
38	Servizio polizia municipale e notificazioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	B	B-	B	B-	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
39	Servizio polizia municipale e notificazioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	B	B-	B	B-	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
40	Servizio polizia municipale e notificazioni	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	M	B	B-	B	B-	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
41	Servizio polizia municipale e notificazioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	B	B	B-	B	B-	B	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
42	Servizio Tecnico	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	B-	A	M	M	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
43	Servizio polizia municipale e notificazioni	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	B	B-	B	B-	B	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
44	Servizio ragioneria	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei	B	B	B-	M	M	B	la limitata discrezionalità, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio

			tempi							
45	Servizio ragioneria	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B-	M	M	B	la limitata discrezionalità, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
46	Servizio ragioneria	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	B	B-	M	M	B	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
47	Servizio ragioneria	Stipendi del personale	violazione di norme	B	B	B-	B	M	B	la limitata discrezionalità, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
48	Servizio tributi	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	A	B	B-	M	M	M	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
49	Servizio Tecnico	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	B	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
50	Servizio Tecnico	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	B	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
51	Servizio Tecnico	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	B	il limitato interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
52	Servizio Tecnico	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	B	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio

53	Servizio Tecnico	manutenzione deicimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	B	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
54	Servizio cimiteriale	servizi di custodiadei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	B	B-	B	B-	B	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
55	Servizio Tecnico	manutenzione degliimmobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	B	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
56	Servizio Tecnico	manutenzione degliedifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B-	B	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
57	Servizio Tecnico	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
58	Servizio Tecnico	manutenzione dellarete e degli impiantidi pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
59	Ufficio Biblioteca Civica	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
60	Non sussiste la fattispecie museo	servizi di gestionemusei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
61	Servizio polizia municipale e notificazioni	servizi di gestionedelle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B-	B-	B-	B-	B-	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
62	Ufficio segreteria	servizi di gestioneimpianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

63	Ufficio Segreteria	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	B-	M	M	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
64	Ufficio Segreteria	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
65	Ufficio Segreteria	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	B-	M	M	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
66	Ufficio Tecnico	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
67	Ufficio Tecnico	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
68	Ufficio Tecnico	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
69	Ufficio Tecnico	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	B-	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
70	Ufficio Tecnico	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	B-	B	B	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
71	Ufficio Tecnico	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	B-	B	B	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

72	Ufficio Tecnico	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	B-	B	B	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
73	Ufficio Tecnico	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	B-	B	B	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
74	Ufficio Tecnico	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	B-	B	B	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
75	Ufficio Tecnico	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B-	B	B-	B-	B-	B-	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
76	Ufficio Tecnico	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	M	B-	B-	B-	B-	B-	pur mantenendo un livello di interesse esterno degno di nota, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
77	Ufficio Tecnico	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A	A	B-	B	B	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

78	Servizio polizia municipale e notificazioni	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B-	B	B-	B-	B-	B-	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
79	Area vigilanza e attività produttive e area tecnica	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B-	B	B-	B-	B-	B-	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
80	Servizio segreteria	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
81	Servizio Segreteria	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	A	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Servizio Polizia Municipale	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	B-	B-	B-	B-	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio
83	Servizio Segreteria	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B-	M	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
84	Servizio Segreteria	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B-	M	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
85	Servizio Segreteria	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più	M	B	B-	M	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.

			commissari							
86	Servizio Segreteria	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B-	M	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
87	Servizio Segreteria	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B-	M	B	B	Si valuta un rischio complessivo basso, con forti differenziazioni a seconda del tipo di servizio; in particolare, i commissari potrebbero sfruttare a proprio vantaggio la difficoltà dello straniero a comprendere determinate terminologie burocratiche, oppure la complessità della normativa o la necessità di documentazione aggiuntiva (per es., permesso di soggiorno).
88	Servizi cimiteriali	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	B	B-	B	B-	B	Sebbene l'interesse esterno sia alto, vi è una rigida regolamentazione normativa, sia a livello comunale, sia a livello sovraordinato, che limita molto la possibilità di eventi corruttivi.
89	Servizi cimiteriali	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	B-	B	B-	B	Sebbene l'interesse esterno sia medio, vi è una rigida regolamentazione normativa, sia a livello comunale, sia a livello sovraordinato, che limita molto la possibilità di eventi corruttivi.
90	Servizi cimiteriali	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B-	B	B-	B	Sebbene l'interesse esterno sia medio, vi è una rigida regolamentazione normativa, sia a livello comunale, sia a livello sovraordinato, che limita molto la possibilità di eventi corruttivi.
91	Servizio politiche sociali	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
92	Servizio Segreteria	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

93	Servizio Segreteria	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
94	Servizio Segreteria	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
95	Servizio Segreteria	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
96	Servizio Segreteria	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	B-	M	M	M	si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
97	Servizio polizia municipale e notificazioni	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	B-	B-	B-	B-	il minimo interesse esterno, l'attuazione delle misure di trattamento e la trasparenza decisionale contengono i fattori di rischio

98	Servizio anagrafe	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	B-	B	B	B	Il rischio corruttivo legato alla dilatazione dei tempi è basso, con forti differenziazioni a seconda dei casi: in caso di cancellazione anagrafica per emigrazione verso altro Comune il rischio è molto basso, poichè grazie al subentro in Anpr non vi è più trasmissione del mod. Apr4 via Pec e la cancellazione avviene in tempi rapidi; per i casi di iscrizione da altro Comune/cambio abitazione, se la pratica viene presentata allo sportello la registrazione avviene in tempo reale, salvi i controlli successivi della Polizia Municipale; i tempi sono maggiori in caso di invio della dichiarazione di residenza via mail/posta: in quest'ipotesi potrebbe, in teoria, darsi luogo ad un maggiore rischio corruttivo.
99	Servizio anagrafe	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	B-	B	B	B	Il rischio corruttivo legato alla dilatazione dei tempi è basso: il rilascio alla sportello è immediato, previo pagamento dell'imposta di bollo e dei diritti di segreteria; il rilascio via posta o via mail può impiegare qualche giorno, a causa dei tempi postali. Con il subentro in Anpr, la legge non prevede più alcuna valutazione sulla titolarità del soggetto a richiedere un certificato anagrafico di terzi, è sufficiente esibire un documento di riconoscimento.
100	Servizio stato civile	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	B-	B	B-	B	Il rischio corruttivo legato alla dilatazione dei tempi è basso, con forti differenziazioni a seconda dei casi: nei casi di presentazione diretta allo sportello per le dichiarazioni di nascita, la stesura dell'atto è immediata; nei casi di atti trascritti per decesso/matrimonio in altro Comune i tempi possono allungarsi, per via della trasmissione; può esserci un rischio anche nei casi di cittadinanza, tuttavia la legge prevede un termine a partire dalla notifica del decreto (6 mesi), che impedisce di prolungare indefinitamente i tempi.

101	Servizio Anagrafe	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B-	B-	B-	B-	B	Il rischio corruttivo legato alla dilatazione dei tempi è basso, in quanto la persona stessa si accorda con l'Ufficio sulla data del rilascio; in genere è possibile ottenere un appuntamento nel giro di pochi giorni e l'Ufficio si è sempre dimostrato disponibile anche al di fuori del normale orario di ricevimento, per soddisfare esigenze particolari (ad es., di lavoro, di scuola, ecc.).
102	Servizio Segreteria	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	A	A	B-	B	B	M	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
103	Servizio leva	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	B-	B-	B-	B-	La gestione della leva è ben regolamentata dagli articoli 1931 e seguenti del D. Lgs. 66/2010; sono previsti sia la pubblicazione di un manifesto a gennaio, sia la pubblicazione delle liste nel mese di febbraio; l'interesse esterno è basso, in quanto la leva obbligatoria è stata sospesa e non vi sono vantaggi/svantaggi economici.
104	Servizio elettorale	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	A	B	B-	B	B	B	Sebbene l'interesse esterno sia alto, vi è una rigida regolamentazione normativa, in materia di par condicio, partecipazione elettorale, spazi elettorali, svolgimento delle votazioni, che riduce al minimo il rischio corruttivo.
105	Servizio elettorale	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	M	B	B-	B	B	B	Vale il medesimo discorso delle consultazioni elettorali: la rigida regolamentazione delle revisioni elettorali (sia semestrali, sia dinamiche ordinarie e straordinarie) riduce al minimo il rischio corruttivo.

C. La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Per questa versione del Piano si può ora rinviare alla tabella di analisi del rischio sopra riportata.

D. Il trattamento

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 distingueva tra misure obbligatorie e misure ulteriori e individuava le seguenti misure obbligatorie:

1. Trasparenza;
2. Codice di Comportamento;
3. Rotazione del Personale;
4. Astensione in caso di Conflitto di Interessi;
5. Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali;
6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
8. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
9. Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA;
10. Whistleblowing;
11. Formazione;
12. Patti di Integrità;
13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Tale definizione è poi stata sostituita dalla seguente:

- **Misure generali (o “di sistema”)**, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull’intera amministrazione;
- **Misure specifiche**, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Il PNA 2019 ha poi suggerito le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifiche”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);

è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica: nel Piano deve essere indicata chiaramente la misura che si intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe avere i seguenti requisiti:

1- *presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione*: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- *capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio*;

3- *sostenibilità economica e organizzativa delle misure*;

4- *adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione*.

Ciascuna misura va poi progettata indicando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi e/o modalità di attuazione;
- tempistica di attuazione;
- responsabilità connesse all’attuazione;
- indicatori di monitoraggio.

Il PNA 2022, senza innovare radicalmente rispetto al precedente PNA 2019, al punto 3.1.3. – misure organizzative – offre diversi esempi di misure per la prevenzione della corruzione, da integrare con gli obiettivi di performance.

L'aggiornamento 2023 al PNA 2022, a sua volta, offre ulteriori esempi di misure di contenimento nell'ambito specifico dell'area di rischio dei contratti pubblici a seguito delle innovazioni introdotte in materia dal D.Lgs. n. 36/2023 – nuovo codice dei contratti pubblici.

MISURE GENERALI

1. Trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

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*".

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione" (art. 2 decreto legislativo 33/2013).

Alla pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA. corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 c. 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Con la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha fornito le prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

In tale documento viene individuato come contenuto necessario del Piano anticorruzione:

- l'indicazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza;
- l'indicazione dei nominativi/responsabili di posizione cui spetta la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

1.1 Gli uffici e i responsabili coinvolti

Il Responsabile della Trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione *di norma* svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Tale disposizione va però coordinata con la modifica apportata all'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza RPCT.

L'Anac ha chiarito che la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile cioè laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli.

Nel Comune di Bagnolo Piemonte le due figure coincidono e sono ricoperte dal Vice Segretario comunale, D.ssa Besso Rinella.

I Titolari di incarico di Elevata Qualificazione

I Responsabili, nell'ambito delle materie di propria competenza:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alle schede contenute nella presente sezione del Piano;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- individuano all'interno della propria struttura, il personale referente che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al responsabile della trasparenza;
- attuano il Piano Anticorruzione in tutte le azioni ivi previste.

Nucleo di Valutazione/O.V.

Il Nucleo di Valutazione/O.V.:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma anticorruzione e quelli indicati nel Piano della performance;
- utilizza 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 e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

1.2 Organizzazione del lavoro

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il “*regolare flusso delle informazioni*”, si specifica quanto segue:

Uffici preposti alla gestione del sito

Il Servizio incaricato della pubblicazione dei dati sono tutti i responsabili di ufficio, con la collaborazione del servizio segreteria.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare provvedono alla loro tempestiva trasmissione ai collaboratori dell'Ufficio Segreteria e all'Ufficio Polizia Municipale.

I compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica:

- la tempestiva pubblicazione da parte degli uffici preposti alla pubblicazione sul sito;
- le deliberazioni sia consigliate che di Giunta vengono pubblicate dalla Segreteria Comunale

Struttura delle informazioni

La Tabella allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni 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.

La sezione «Amministrazione trasparente» è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto- sezione.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Tra le misure di semplificazione per i piccoli comuni previste nel PNA si segnala l'indicazione per cui per gli obblighi di pubblicazione in formato tabellare è possibile valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi previsti. I Responsabili di Settore valuteranno pertanto forme semplificate di pubblicazione, nel rispetto di tali principi e con la supervisione del RPCT, per gli obblighi di pubblicazione previsti in formato tabellare.

Tempestività di aggiornamento

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati dall'ANAC.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento “tempestivo”

Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”

Se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento “annuale”

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Il PNA 2018 ha previsto che *“i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre”*. Si ritiene opportuno avvalersi di questa facoltà prevedendo un termine trimestrale (novanta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile) per alcuni adempimenti meglio individuati nell'allegata tabella trasparenza. Negli altri casi si mantiene l'adempimento tempestivo come sopra meglio individuato.

Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione/O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e 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, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come disciplinato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento comunale sui controlli interni.

1.3 Le iniziative di comunicazione della trasparenza

• Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale. Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nella sezione Amministrazione Trasparente sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

• L'Albo Pretorio on line

L'articolo 32 della legge 69/2009 dispone che *“a far data dal 1° gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione, oggi, Amministrazione trasparente.

• La semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

1.4 Accesso civico

L'accesso civico, in seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, si declina in due tipologie:

- **l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria** da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'**art. 5, comma 1**, del D.Lgs. 33/2013: è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui l'Amministrazione ne abbia omesso la pubblicazione o abbia effettuato una pubblicazione parziale sul proprio sito web istituzionale. La richiesta di accesso va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Vice Segretario Comunale. A tal fine è possibile utilizzare il modulo per l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 1.
- **l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria (c.d. accesso generalizzato)** da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'**art. 5, comma 2**, del D.Lgs. 33/2013: è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. La richiesta di accesso va presentata all'ufficio che detiene i dati. A tal fine è possibile utilizzare il modulo per l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 2.

L'esercizio del diritto di cui ai citati commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, ove siano individuati controinteressati all'accoglimento della richiesta di accesso, la stessa sarà ai medesimi notificata ai fini della eventuale loro opposizione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di diniego totale o parziale o mancata risposta nel termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide entro 20 giorni ovvero, sentito se del caso il Garante per la protezione dei dati personali, che si deve pronunciare entro 10 giorni dalla richiesta.

Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale.

L'ANAC, con la delibera n. 1309 del 28 dicembre, ha adottato le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

Gli uffici avranno quindi cura di seguirne le indicazioni nell'applicazione dell'istituto in oggetto.

2. Formazione in tema di anticorruzione

Il RPCT ha il compito di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in attività e materie esposti alla corruzione.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si ritiene di dover proseguire nel percorso formativo mediante corsi di aggiornamento per i dipendenti e di approfondimento nelle materie relative alle aree a rischio corruzione per quanto riguarda i responsabili dei procedimenti coinvolti.)

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

3. Codice di comportamento dei dipendenti

Secondo il PNA, il PTPCT reca le informazioni in merito a:

- ✓ adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- ✓ indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- ✓ indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

3.1 Codice adottato dall'Ente

Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bagnolo Piemonte recepisce il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e pubblicato sulla G.U. 4 giugno 2013 n. 129. Il Codice è pubblicato sul sito del Comune e ne è stata data informativa a tutti i dipendenti. Il Codice viene consegnato ai neoassunti al momento dell'assunzione insieme al piano di prevenzione della corruzione.

E' in corso l'aggiornamento al Codice di Comportamento approvato nel 2021.

3.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

3.3 Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i come meglio individuato dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli ulteriori specifici provvedimenti della Giunta Comunale.

4. Rotazione del personale

4.1 Rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione

Come precisato nel PNA, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano

applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

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

Il PNA inoltre ha precisato che la rotazione del personale è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione e deve essere impiegata correttamente senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Alla luce di quanto sopra si prende atto della limitata dotazione organica, con conseguente infungibilità dei profili professionali presenti, che non consente una efficace adozione della misura della rotazione del personale.

Il rischio collegato al controllo esclusivo dei processi potrà essere trattato con apposite misure ulteriori e alternative alla rotazione e da individuare nelle apposite schede di analisi del rischio.

Pertanto non si ritiene di dover programmare ulteriori specifiche misure al riguardo.

4.2 Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva

In base all'art. 16, comma 1, lett. I-quater, D.Lgs. n. 165/2001 occorre provvedere, con atto motivato, alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva l'amministrazione:

- per i Responsabili di Servizio – titolari di Posizione Organizzativa, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere;
- per il personale di comparto procede all'assegnazione ad altro servizio, nei limiti di compatibilità con le mansioni richiedibili;

Trattandosi di fattispecie di rilievo penalistico, in applicazione del principio di legalità, la misura si intende applicabile limitatamente alle ipotesi in cui il procedimento penale o disciplinare riguardi i reati di corruzione.

Con la delibera n. 215/2019, cui si fa rinvio per ogni approfondimento, l'ANAC ha fornito alcune indicazioni in merito:

- all'identificazione dei reati presupposto da tenere 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.

5. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

In tutti i contratti da stipulare è escluso il ricorso all'arbitrato.

6. Disciplina degli incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati impropri.

Inoltre, può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fattori corruttivi.

La legge n. 190/2012 ha stabilito che, attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna

amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'art. 53, comma 3 bis, D.Lgs. n. 165/2001.

In base all'Intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013 è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le Regioni e gli Enti Locali.

A chiusura dei lavori del tavolo tecnico, a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013 in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, è stato formalmente approvato il documento contenente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*". Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

I criteri indicati nel citato documento esemplificano una serie di situazioni di incarichi vietati per i pubblici dipendenti tratti dalla normativa vigente, dagli indirizzi generali e dalla prassi applicativa. Le situazioni contemplate non esauriscono comunque i casi di preclusione; rimangono salve le eventuali disposizioni normative che stabiliscono ulteriori situazioni di preclusione o fattispecie di attività in deroga al regime di esclusività.

Si riporta di seguito il contenuto del documento.

CRITERI GENERALI IN MATERIA DI INCARICHI VIETATI AI DIPENDENTI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

Sono da considerare vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche a tempo pieno e con percentuale di tempo parziale superiore al 50% (con prestazione lavorativa superiore al 50%) gli incarichi che presentano le caratteristiche indicate nei paragrafi a) [abitudine e professionalità] e b) [conflitto di interessi].

Sono da considerare vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche con percentuale di tempo parziale pari o inferiore al 50% (con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%) gli incarichi che presentano le caratteristiche di cui al paragrafo b) [conflitto di interessi].

Sono da considerare vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche a prescindere dal regime dell'orario di lavoro gli incarichi che presentano le caratteristiche indicate nel paragrafo c) [preclusi a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro], fermo restando quanto previsto dai paragrafi a) e b).

Gli incarichi considerati nel presente documento sono sia quelli retribuiti sia quelli conferiti a titolo gratuito.

a) ABITUALITÀ E PROFESSIONALITÀ.

1. Gli incarichi che presentano i caratteri della abitudine e professionalità ai sensi dell'art. 60 del d.P.R. n. 3/57, sicché il dipendente pubblico non potrà "*esercitare attività commerciali, industriali, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro*". L'incarico presenta i caratteri della professionalità laddove si svolga con i caratteri della abitudine, sistematicità/non occasionalità e continuità, senza necessariamente comportare che tale attività sia svolta in modo permanente ed esclusivo (art. 5, d.P.R. n. 633 del 1972; art. 53 del d.P.R. n. 917 del 1986; Cass. civ., sez. V, n. 27221 del 2006; Cass. civ., sez. I, n. 9102 del 2003).

Sono escluse dal divieto di cui sopra, ferma restando la necessità dell'autorizzazione e salvo quanto previsto dall'art. 53, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001: a) l'assunzione di cariche nelle società cooperative, in base a quanto previsto dall'art. 61 del d.P.R. n. 3/1957; b) i casi in cui sono le disposizioni di legge che espressamente consentono o prevedono per i dipendenti pubblici la partecipazione e/o l'assunzione di cariche in enti e società partecipate o controllate (si vedano a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'art. 60 del d.P.R.

n. 3/1957; l'art. 62 del d.P.R. n. 3/1957; l'art. 4 del d.l. n. 95/2012); c) l'assunzione di cariche nell'ambito di commissioni, comitati, organismi presso amministrazioni pubbliche, sempre che l'impegno richiesto non sia incompatibile con il debito orario e/o con l'assolvimento degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro; d) altri casi speciali oggetto di valutazione nell'ambito di atti interpretativi/di indirizzo generale (ad esempio, circolare n. 6 del 1997 del Dipartimento della funzione pubblica, in materia di attività di amministratore di condominio per la cura dei propri interessi; parere 11 gennaio 2002, n. 123/11 in materia di attività agricola).

2. Gli incarichi che, sebbene considerati singolarmente e isolatamente non diano luogo ad una situazione di

incompatibilità, considerati complessivamente nell'ambito dell'anno solare, configurano invece un impegno continuativo con le caratteristiche della abitudine e professionalità, tenendo conto della natura degli incarichi e della remunerazione previsti.

b) CONFLITTO DI INTERESSI.

1. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita.
2. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti delle strutture che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore.
3. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'amministrazione, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.
4. Gli incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
5. Gli incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge.
6. Gli incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocuo all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio.
7. Gli incarichi e le attività per i quali l'incompatibilità è prevista dal d.lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti.
8. Gli incarichi che, pur rientrando nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, presentano una situazione di conflitto di interesse.
9. In generale, tutti gli incarichi che presentano un conflitto di interesse per la natura o l'oggetto dell'incarico o che possono pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. La valutazione operata dall'amministrazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta tenendo presente la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la sua posizione nell'ambito dell'amministrazione, la competenza della struttura di assegnazione e di quella gerarchicamente superiore, le funzioni attribuite o svolte in un tempo passato ragionevolmente congruo. La valutazione deve riguardare anche il conflitto di interesse potenziale, intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.

c) PRECLUSI A TUTTI I DIPENDENTI, A PRESCINDERE DALLA CONSISTENZA DELL'ORARIO DI LAVORO.

1. Gli incarichi, ivi compresi quelli rientranti nelle ipotesi di deroga dall'autorizzazione di cui all'art. 53, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, che interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente pubblico in relazione al tempo, alla durata, all'impegno richiestogli, tenendo presenti gli istituti del rapporto di impiego o di lavoro concretamente fruibili per lo svolgimento dell'attività; la valutazione va svolta considerando la qualifica, il ruolo professionale e/o la posizione professionale del dipendente, la posizione nell'ambito dell'amministrazione, le funzioni attribuite e l'orario di lavoro.
2. Gli incarichi che si svolgono durante l'orario di ufficio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, salvo che il dipendente fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal rapporto di lavoro o di impiego.
3. Gli incarichi che, aggiunti a quelli già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio, anche in relazione ad un eventuale tetto massimo di incarichi conferibili o autorizzabili durante l'anno solare, se fissato dall'amministrazione.
4. Gli incarichi che si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà dell'amministrazione e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito d'ufficio dall'amministrazione.

5. Gli incarichi a favore di dipendenti pubblici iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale, salve le deroghe autorizzate dalla legge (art. 1, comma 56 *bis* della l. n. 662/1996).

6. Comunque, tutti gli incarichi per i quali, essendo necessaria l'autorizzazione, questa non è stata rilasciata, salva la ricorrenza delle deroghe previste dalla legge (art. 53, comma 6, lett. da a) a *f-bis*); comma 10; comma 12 secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 1 del P.N.A. per gli incarichi a titolo gratuito, d.lgs. n. 165 del 2001). Nel caso di rapporto di lavoro in regime di tempo parziale con prestazione lavorativa uguale o inferiore al 50%, è precluso lo svolgimento di incarichi o attività che non siano stati oggetto di comunicazione al momento della trasformazione del rapporto o in un momento successivo.

7. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei capi V e VI del D.Lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita).

Inoltre, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Tali rischi possono essere contrastati attraverso la puntuale applicazione delle disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013 ed in particolare dell'articolo 20 rubricato "*dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*".

8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.*"

Il PNA 2018 ha precisato che il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento e abbiano il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale.

9. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto una nuova norma (art. 35 bis D.Lgs. 165/2001) volta ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione) all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento, l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incarico.

10. Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblowing*)

Per le amministrazioni pubbliche l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La legge n. 179 del 30 novembre 2017, in vigore dal 29 dicembre, sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis.

Si tratta di una disposizione che intende tutelare il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

La novella normativa ha ampliato il novero dei soggetti tutelati. Rinviando per un compiuto elenco al testo vigente dell'art. 54 bis cit., si segnala che la disciplina si applica inoltre anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- ✓ la tutela dell'anonimato;
- ✓ il divieto di discriminazione;
- ✓ la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 ha poi attuato la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

La disciplina normativa sopra richiamata è stata attuata dall'Ente per quanto di sua competenza nel corso dell'anno 2023 tramite l'adozione di un modello organizzativo che prevede un "canale interno" di segnalazione tramite la piattaforma gratuita messa a disposizione da Transparency International Italia per le segnalazioni di whistleblowing. Con D.G.C. n. 15 del 31/01/2024 si è, altresì, provveduto all'approvazione del Regolamento per

la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing policy).

11. Patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

Si conferma l'allegato approvato nel piano 2022/2024.

12. Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Con il D.L. n. 5 del 2012 (convertito con legge n. 5/2012) e con il D.L. n. 83 del 2012 (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge n. 241 del 1990 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Il Segretario comunale è il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la legge n. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini previsti da leggi o regolamenti per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

13. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

La legge n. 190/2012 (art. 1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

14. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della

legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione va quindi prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*" secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33 del 2013.

15. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo n. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

16. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPCT, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

I responsabili di servizio relazionano sull'attuazione del Piano ogniqualvolta ne siano richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, entro il 15 dicembre, della 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.

In ragione della connessione tra PTPCT e obiettivi del ciclo della Performance, l'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano è altresì effettuata in occasione delle verifiche periodiche inerenti il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi.

L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'attività di controllo è infine garantita anche attraverso la relazione annuale che il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo relativamente ai procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

17. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA, l'ente intende attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

MISURE SPECIFICHE

Nell'anno 2024, come sopra evidenziato, non si propongono misure specifiche.

Nel corso degli anni successivi si prevede di valutare se provvedere a reintrodurre eventuali misure specifiche relative ad alcune aree di rischio.

SOTTOSEZIONE PIAO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nella presente sezione del PIAO 2024-2026 costituiscono obiettivi del Piano della Performance.

Nel Piano della Performance 2024-2026 saranno definiti come obiettivi prioritari di performance gli obiettivi indicati nel PIAO 2024-2026.

La verifica riguardante l'attuazione del Piano e la relativa reportistica costituiranno altresì elementi di controllo sullo stato di attuazione del Piano della Performance per l'anno di riferimento.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 12/04/2011 e s.m.i. e da quanto stabilito con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 31/01/2024, ad oggetto "Revisione della dotazione organica. Modifica organigramma e aggiornamento delle competenze attribuite alle aree comunali".

3.1. Struttura organizzativa

L'Ente è organizzato in sei aree, a ciascuna delle quali è preposto un Responsabile, titolare di incarico di elevata qualificazione. A loro volta le aree sono ripartite in servizi, le cui competenze sono precisate nella D.G.C. n. 17 del 31/01/2024 sopra indicata.

I Responsabili di Area sono altresì Responsabili dei servizi in cui le aree stesse sono ripartite.

Il Comune ha al vertice un Segretario Comunale titolare, cui compete, fra l'altro, la sovrintendenza ed il coordinamento dei titolari di posizione organizzativa.

AREA	SERVIZIO
<i>AFFARI GENERALI - SOCIALE - SCOLASTICO - SERVIZI E MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI - CULTURA - TURISMO - BIBLIOTECA - UNIONE MONTANA</i>	Affari generali e istituzionali- Atti amministrativi istituzionali - archivio
	Diritto allo studio - Servizi scolastici- Politiche sociali e assistenziali - Politiche giovanili
	Manifestazioni istituzionali - Sport - Turismo e tempo libero - Cultura e Biblioteca - Gestione albo associazioni
	Bandi, candidature, rendicontazioni contributi in entrata e uscita - Informatizzazione - Sito Web Transizione digitale
	Economato - Gestione locali e calendario attività - Partecipazioni Societarie - Gestione buoni mensa e gettoni peso pubblico
	Gestione delle risorse umane - Trattamento giuridico - Gestione amministrativa - Formazione del personale - Relazioni sindacali

<i>AREA SERVIZIO FINANZIARIO</i>	Gestione Bilancio e contabilità - Gap e Bilancio consolidato
	Provveditorato - Gestione e valorizzazione del Patrimonio (beni mobili)
	Tributi minori e Affissioni - Assicurazioni e bolli
	Gestione economica del personale- Rilevazione Presenze - Ricostruzione certificazione Servizi - Conto Annuale
	Bdap - stoc di debito – Tbel - Albo beneficiari - Sose - certificazione CdS
<i>AREA SERVIZI DEMOGRAFICI - PROTOCOLLO - TRIBUTI</i>	Servizi demografici Anagrafe Stato Civile - Toponomastica - Elettorale - Leva – AIRE - Statistica
	Concessioni cimiteriali e polizia mortuaria
	Gestione entrate tributarie - (Imu -Tari) - Recupero tributi evasi
	Protocollo - Centralino - Urp
<i>AREA LAVORI PUBBLICI – GESTIONE TERRITORIO – PATRIMONIO - DEMANIO</i>	Gestione e valorizzazione del patrimonio (beni immobili)
	PROGRAMMAZIONE OO.PP. /PNRR
	Servizi cimiteriali
	Manutenzione patrimonio edilizio e stradale, arredo urbano, parchi, verde pubblico, illuminazione pubblica
	Lavori pubblici
<i>VIGILANZA ATTIVITA' PRODUTTIVE</i>	Polizia amministrativa - Controllo del territorio – Polizia stradale - Pubblica sicurezza e polizia giudiziaria - Polizia annonaria e commerciale - CDS – SANZIONI – Videosorveglianza - Occupazione suolo pubblico - Agricoltura – Alpeggi – Commercio – Suap - Consegna sacchetti raccolta differenziata

<i>AREA URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA - CAVE</i>	Servizio edilizia privata
	Servizio urbanistica e pianificazione territoriale
	Cave e Usi Civici

AREA	RESPONSABILE DI AREA	PERSONALE IN SERVIZIO E QUALIFICA PROFESSIONALECCNL 16.11.2022
<p>AREA AFFARI GENERALI – SOCIALE - SCOLASTICO – SERVIZI E MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI – CULTURA – TURISMO – BIBLIOTECA - UNIONE MONTANA</p> <p>AREA AFFARI GENERALI – SOCIALE - SCOLASTICO – SERVIZI E MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI – CULTURA – TURISMO – BIBLIOTECA - UNIONE MONTANA</p>	<p>POSTO COPERTO (Funzionario incaricato di E.Q.)</p>	<p>POSTO VACANTE (Istruttore Amministrativo) – LA DESTINAZIONE DEL POSTO E' IN PROGRAMMAZIONE POSTO COPERTO (Istruttore Amministrativo) POSTO COPERTO (Istruttore Amministrativo) POSTO COPERTO (Istruttore Amministrativo p. time – impiegato al 70% presso questa Area e al 30% presso altra Area)</p>
		<p>Totale posti : 3 t.p. + 1 p.t. + 1 in programmazione</p>

AREA	RESPONSABILE DI AREA	PERSONALE IN SERVIZIO E QUALIFICA PROFESSIONALE CCNL 16.11.2022
AREA LAVORI PUBBLICI – GESTIONE DEL TERRITORIO – PATRIMONIO – DEMANIO -	POSTO COPERTO (Funzionario incaricato di E.Q.)	POSTO COPERTO (Istruttore Amministrativo) POSTO COPERTO (Istruttore Amministrativo)
		<u>Squadra Operai:</u> POSTO COPERTO (Operatore Tecnico p.time 60%) POSTO COPERTO (Operatore Tecnico esperto) POSTO COPERTO (Operatore Tecnico esperto) POSTO COPERTO (Operatore Tecnico esperto) POSTO COPERTO (Operatore Tecnico esperto)
		Totale posti: 7 t.p. + 1 p.t.

AREA	RESPONSABILE DI AREA	PERSONALE IN SERVIZIO E QUALIFICA PROFESSIONALE CCNL 16.11.2022
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI – PROTOCOLLO - TRIBUTI	POSTO COPERTO (Funzionario incaricato di E.Q.)	POSTO COPERTO (Istruttore Amministrativo) POSTO COPERTO (Istruttore Amministrativo p. time – impiegato al 70% presso questa Area e al 30% presso altra Area) POSTO COPERTO (Operatore esperto)
		Totale posti: 3 t.p. + 1 p.t.

AREA	RESPONSABILE DI AREA	PERSONALE IN SERVIZIO E QUALIFICA PROFESSIONALE CCNL 16.11.2022
AREA VIGILANZA - POLIZIA URBANA - POLIZIA AMMINISTRATIVA - AGRICOLTURA – COMMERCIO - SUAP	POSTO COPERTO (Funzionario incaricato di E.Q. in convenzione con altro Ente)	POSTO COPERTO (Istruttore di Polizia Locale) POSTO COPERTO (Istruttore di Polizia Locale) POSTO COPERTO (Istruttore di Polizia Locale)
		Totale posti: 4 t.p.

AREA	RESPONSABILE DI AREA	PERSONALE IN SERVIZIO E QUALIFICA PROFESSIONALECCNL 16.11.2022
<p>AREA SERVIZIO FINANZIARIO</p>	<p>POSTO COPERTO (Funzionario incaricato di E.Q.)</p>	<p>POSTO COPERTO (Istruttore Amministrativo) POSTO COPERTO (Istruttore Amministrativo) POSTO COPERTO (Istruttore Amministrativo in comando presso altro Ente) POSTO COPERTO (Operatore esperto p. time 87,50)</p> <hr/> <p>Totale posti: 4 t.p. + 1 p.t.</p>

AREA	RESPONSABILE DI AREA	PERSONALE IN SERVIZIO E QUALIFICA PROFESSIONALECCNL 16.11.2022
AREA URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA - CAVE	POSTO COPERTO (Funzionario incaricato di E.Q.)	POSTO COPERTO (Istruttore Amministrativo) POSTO COPERTO (Istruttore Amministrativo) POSTO COPERTO (Istruttore Amministrativo)
		Totale posti: 4 t.p.

3.2. Organizzazione del lavoro agile

La Legge n. 81/2017 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell’art.18 come una “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”. La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica, il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

Le misure organizzative approvate con il presente atto prevedono il rispetto del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto, in quanto lo svolgimento del lavoro agile deve

assicurare in ogni caso che la prestazione lavorativa di ciascun dipendente sia effettuata in ufficio almeno tre giorni alla settimana, in caso di nostro orario su cinque giorni settimanali, ovvero almeno quattro giorni alla settimana su un orario di sei giorni settimanali, con riproporzionamento nel caso di lavoratori in part-time verticale settimanale.

Le summenzionate misure garantiscono, attraverso le modalità operative di svolgimento dello smart working, che non sia pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi all'utenza.

La misura è ordinariamente disposta a favore dei dipendenti in condizioni di fragilità, anche temporanea, debitamente accertata, ovvero in condizioni familiari particolari che richiedono una maggiore presenza del lavoratore presso il proprio nucleo di appartenenza.

In ogni caso, viene considerata la natura delle mansioni assegnate al lavoratore e viene accertato che le stesse possano essere svolte con efficienza anche lontano dalla sede fisica di ordinario svolgimento delle prestazioni.

Di seguito le misure organizzative:

1) Destinatari

La presente disposizione si riferisce al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, fatta salva una valutazione di sostenibilità organizzativa espressa dal responsabile di riferimento in ordine alla garanzia del corretto funzionamento degli uffici. Sono esclusi dalla possibilità di utilizzo della misura del lavoro agile, fatte salve motivate esigenze individuali che saranno valutate dall'Amministrazione, i lavoratori adibiti alle attività indifferibili da rendere in presenza di seguito individuate:

- Polizia Municipale;
- Servizi Demografici, compresi i Cimiteriali;
- Protezione Civile

E' altresì indispensabile garantire il funzionamento del servizio protocollo, nonché del servizio relativo ai pagamenti di fornitori ed altri.

I Responsabili di servizio valuteranno prioritariamente l'opportunità di consentire il lavoro agile anche a dipendenti adibiti in parte a mansioni escluse, secondo quanto sopra rappresentato, per una parte dell'orario di lavoro.

2) Accesso

Il dipendente, possibile destinatario della misura del lavoro agile, presenta la richiesta di "lavoro agile" al Responsabile del Servizio di appartenenza (per i Responsabili di Servizio è competente il Segretario Comunale).

Il soggetto competente (Responsabili di Servizio/Segretario Comunale), effettuate le verifiche d'ufficio in ordine alla posizione ricoperta ed alle modalità di effettuazione del lavoro, rilascia al dipendente la relativa autorizzazione e ne dà tempestiva comunicazione al Servizio Personale per gli adempimenti di competenza.

3) Sede di lavoro

La prestazione lavorativa del lavoro agile dovrà essere svolta presso la residenza/domicilio abituale del dipendente. Diversa collocazione dovrà essere concordata preventivamente con il responsabile di servizio/segretario, sulla base di specifiche e particolari motivazioni. Tali sedi dovranno essere idonee al pieno esercizio dell'attività lavorativa, secondo criteri di sicurezza dell'integrità fisica del lavoratore, all'uso delle strumentazioni informatiche e telematiche, anche a garanzia di massima riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni, secondo i parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione.

4) Dotazioni strumentali

Il dipendente che fa richiesta di attivare la modalità di lavoro in lavoro agile deve possedere un proprio

personal computer e una linea internet dalla adeguata velocità di connessione, oltre ad un antivirus, un firewall e un antispyware/antimalware.

Per ogni problema relativo alla gestione del software il dipendente potrà contattare il gestore dei servizi informatici comunali secondo le consuete modalità.

5) Orario di lavoro

La prestazione lavorativa viene eseguita entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Durante le giornate di lavoro agile non si matura il diritto al buono pasto.

L'attività lavorativa in lavoro agile deve essere svolta in modo da assicurare le interazioni con i colleghi e con il proprio Responsabile/Segretario, anche attraverso l'utilizzo del sistema di posta elettronica, accessibile da internet. A tal fine il personale è tenuto a comunicare delle fasce orarie di disponibilità da concordare con il proprio Responsabile di Servizio. Il lavoro agile non può comunque essere prestato dalle ore 20.00 alle ore 8.00.

Il Responsabile del Servizio/Segretario avrà cura di comunicare mensilmente al Servizio personale il personale che presterà lavoro agile nel mese di riferimento e per quali giorni.

6) Salute, sicurezza e trattamento dati personali

Il dipendente in lavoro agile è tenuto ad osservare le misure di sicurezza, comportamentali e tecnologiche impartite dal proprio Responsabile di Servizio/Segretario sulla base dei dati trattati oltre che rispettare quanto di seguito indicato.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei dati personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dal Comune in qualità di Titolare del trattamento.

I servizi informatici adottano soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste nel rispetto di standard di sicurezza adeguati a quelli garantiti alle postazioni presenti nei locali dell'Amministrazione.

I servizi informatici determinano, altresì, le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati, alle quali il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, dal Codice di comportamento del Comune che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori in lavoro agile.

3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026

Il piano è stato redatto in accordo con le disposizioni del D.M. 30 giugno 2022, il quale prevede che: *“Gli elementi della sottosezione sono: • **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti; • **Programmazione strategica delle risorse umane**: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei*

modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori: **a)** capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; **b)** stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; **c)** stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti: • **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: **a)** modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; **b)** modifica del personale in termini di livello / inquadramento; • **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

a) soluzioni interne all'amministrazione; **b)** mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; **c)** meccanismi di progressione di carriera interni; **d)** riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); **e)** job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; **f)** soluzioni esterne all'amministrazione; **g)** mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); **h)** ricorso a forme flessibili di lavoro; **i)** concorsi; **l)** stabilizzazioni. • **Formazione del personale a)** le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; **b)** le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; **c)** le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); **d)** gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.”.

DOTAZIONE ORGANICA

La nuova disciplina introdotta con il D.Lgs. n. 75 del 2017 supera il concetto tradizionale di dotazione organica ed esprime in sua vece un valore finanziario inteso come dotazione di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno. Come precisato nelle Linee guida, per le Regioni e gli Enti Territoriali, sottoposti a tetti di spesa di personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

Per tracciare un quadro complessivo del sistema di regole e vincoli riguardanti le spese di personale è necessario fare riferimento all'art. 1 comma 557-quater della legge n. 296 del 2006 che dispone che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione” (2011-2013).

Per il Comune di Bagnolo Piemonte, Il tetto di spesa, calcolato ai sensi del comma 557 legge 296/2006 compresi i costi relativi al segretario comunale, calcolato per il triennio 2011/2013 ammonta a € 953.400,83, nell'ambito di tale indicatore di spesa massima potenziale:

- è possibile coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- è necessario indicare nel PTFP le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà

assunzionali previste a legislazione vigente.

Poichè la dotazione organica è ormai espressa in termini finanziari, si precisa che per posti vacanti si intendono qui quelli resi disponibili per cessazioni di personale intervenute o comunque stimate in base ad analisi predittive. Per le Amministrazioni Locali le possibilità assunzionali a tempo indeterminato sono limitate puntualmente dalla legge.

Ai sensi dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014 e s.m.i., dal 2019 la percentuale della capacità assunzionale è fissata per tutti gli enti locali sopra i 1.000 abitanti e per tutte le tipologie di personale da assumere in misura pari al 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente.

Sono poi intervenute le seguenti modifiche normative:

- Art. 14 bis, comma 1 lett. a) del D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 23/2019: è stato così modificato l'art. 3 comma 5 del D.L. 90/2014 secondo il nuovo testo che estende a cinque anni il cumulo delle risorse assunzionali, in luogo dei tre precedentemente previsti (A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente);
- Art. 14 bis, comma 1 lett. b) del D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 23/2019: che ha introdotto il comma 5-sexies all'art. 3 del cit. D.L. 90/2014, consentendo di programmare le assunzioni, non solo facendo riferimento alle cessazioni già intervenute, ma anche con riferimento a quelle programmate nella medesima annualità (Per il triennio 2019- 2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.);
- Art. 33 del D.L. n. 34 del 2019, che consente le assunzioni di personale sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale ultima disposizione è efficace dal 20 aprile 2020 a seguito della pubblicazione di apposito decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, datato 17 marzo 2020, con il quale sono state individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.

A seguito delle suddette modifiche normative bisogna aggiornare le capacità assunzionali dell'ente aggiornandole ogni anno.

L'ultima modifica al piano dei fabbisogni di personale 2023/2025 è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 158 del 04 ottobre 2023, la quale prevedeva:

ANNO 2023

- trasformazione di un posto di Istruttore a tempo indeterminato part-time (Area Amministrativa Demografica) in un posto di Istruttore a tempo indeterminato e pieno da assegnare all'Area Finanziaria.

FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2024 – 2026

Per l'anno 2024 non vi sono situazioni di esubero o eccedenza di personale.

Effettuata una ricognizione per ognuna delle aree organizzative nelle quali è articolato il personale dell'ente, al momento, non sono previste cessazioni se non quella della dipendente amministrativa collocata a riposo, la cui sostituzione è in programmazione e da definire in base alle priorità degli uffici.

Si riporta la seguente tabella

Il tetto di spesa, calcolato ai sensi del comma 557 legge 296/2006 compresi i costi relativi al segretario comunale, calcolato per il triennio 2011/2013 ammonta a € 953.400,83.

Nella tabella che segue si evidenziano gli stanziamenti per spese di personale al lordo e al netto delle componenti escluse ai sensi del comma 557 della legge 296/2006

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO E ANDAMENTO DEL CONTENIMENTO DELLA SPESA AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI DELLA LEGGE N. 296/2006 ART.1 COMMA 557 E S.M.I.			
	2024	2025	2026
MACROAGGREGATO 1 – Spese per trattamento fisso e accessorio	1.048.148,02	1.049.632,00	1.049.632,00
MACROAGGREGATO 1, 3, 9 – Altre voci da aggiungere alla spesa di personale		----	----
MACROAGGREGATO 2 – Irap	63.617,25	63.559,05	63.559,05
Altre spese: Spese per tirocinante	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Altre spese: spese per personale lavoro flessibile extra orario non rilevante nel Bilancio del Comune			
Altre spese: spese indennità B.R. Unione Montana (101)	4.128,00	4.128,00	4.128,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE	1.117.693,27	1.119.119,05	1.119.119,05
COMPONENTI DA DETRARRE DALLA SPESA COMPLESSIVA	204.505,63	204.490,13	206.490,13
Componenti assoggettate al limite di Spesa	913.187,64	912.628,92	912.628,92
IRAP	63.617,25	63.559,05	63.559,05
SPESE DEL PERSONALE al netto dell'IRAP	849.570,39	849.069,87	849.069,87

	2024	2025	2026
	Previsione	Previsione	Previsione
Macroaggregato 101	1.048.148,02	1.049.632,00	1.049.632,00
Macroaggregato 103			
Macroaggregato 102	63.617,25	63.559,05	63.559,05
Altre spese: spese per tirocinante	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Altre spese: spese per personale lavoro flessibile extra orario non rilevante nel Bilancio del Comune	1.708,80	1.708,80	1.708,80
Altre Spese: spese indennità B.R. Unione Montana (101)	4.128,00	4.128,00	4.128,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE (A)	1.117.693,27	1.119.119,05	1.119.119,05
Componenti da Detrarre dalla Spesa Complessiva	204.505,63	206.490,13	206.490,13
Componenti assoggettate al limite di spesa	913.187,64	912.628,92	912.628,92
IRAP	63.617,25	63.559,05	63.559,05
Spese Personale al netto dell' IRAP	849.570,39	849.069,87	849.069,87

L'art. 33 comma 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 stabilisce che i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato - in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione - sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Il Decreto interministeriale – Dipartimento della funzione pubblica - 17 marzo 2020 del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno contiene le norme attuative dell'art. 33 comma 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34. Il valore soglia relativo al massimo limite della spesa di personale dei comuni, inteso quale rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni del decreto medesimo, è pari al 26,9%) per i comuni appartenenti alla fascia demografica e) - Comuni tra 5.000 e 9.999 abitanti, fascia nella quale è compreso il Comune di Bagnolo Piemonte;

Dato atto che per questo ente il valore del rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni di cui all'art. 2 del Decreto, da confrontarsi con il valore soglia di cui sopra, è pari al 26 % come risulta dal prospetto che segue:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato di comuni.

(Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020)

Abitanti	5832
Anno Corrente	2024

ENTRATE CORRENTI	
Ultimo Rendiconto (2022)	4.966.410,71
Penultimo Rendiconto (2021)	4.652.707,57
Terzultimo Rendiconto (2020)	4.819.638,75
Totale	14.438.757,03
Media	4.812.919,01
FCDE (2022)	884.792,05
Media - FCDE	3.928.126,96

Spese del Personale	Spese personale	IRAP	Spese Personale al netto IRAP
Ultimo Rendiconto (2022)	868.754,11	60.754,98	807.999,13
Anno 2018	848.301,10	58.030,70	790.270,40

Per questo ente la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione di cui all'art. 2 del Decreto interministeriale – Dipartimento della funzione pubblica - 17 marzo 2020 del Ministro della pubblica amministrazione, è pari ad euro 790.270,40 (al netto dell'IRAP) e che le percentuali di incremento previste per la fascia demografica di questo ente sono quelle riportate nella tabella sottostante;

Fascia Demografica	2020	2021	2022	2023	2024
e) Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17%	21%	24%	25%	26%
Incremento Spesa 2018	134.345,97	165.956,78	189.664,90	197.567,60	205.470,30
Totale Spesa personale limite	924.616,37	956.227,18	979.935,30	987.838,00	995.740,70

Rilevato pertanto che, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del Decreto, questo ente, a decorrere dal 20 aprile 2020, poiché si colloca al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1, come riportato nella tabella seguente:

Spesa Personale 2022 (al netto dell'IRAP)	Entrate Correnti (al netto del FCDE)	Rapporto Spesa/Entrate	VALORE SOGLIA	Spesa personale massima (rapportata al valore soglia)	Incremento spesa 2024 ipotetico sino al valore soglia
807.999,13	3.928.126,96	20,57%	26,90%	1.056.666,15	5.347,31

Il limite alla spesa di personale 2024, in base alla fascia demografica come da Decreto del 17 marzo 2020, è quantificato in € 995.740,70

Il tetto di spesa relativo al lavoro flessibile, calcolato nel limite di quanto impegnato nell'anno 2009 è pari ad €4.889,00;

Le risorse previste per l'assunzione di categorie protette in ragione dei relativi limiti di legge per il triennio di riferimento sono le seguenti:

1. Anno 2023: € 0,00
2. Anno 2024: € 0,00
3. Anno 2025: € 0,00

Quindi, come risulta dai prospetti sopra riportati, le spese di personale risultano **compatibili** con i vincoli assunzionali vigenti per il Comune di Bagnolo Piemonte, posti dal decreto interministeriale 17 marzo 2020 in applicazione dell'art. 33 del D.L. n. 34 del 2019.

Per questo ente la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione di cui all'art. 2 del Decreto interministeriale – Dipartimento della funzione pubblica - 17 marzo 2020 del Ministro della pubblica amministrazione, è pari ad euro 790.270,40 (al netto dell'IRAP) e che le percentuali di incremento previste per la fascia demografica di questo ente sono quelle riportate nella tabella sottostante;

Fascia Demografica	2020	2021	2022	2023	2024
e) Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17%	21%	24%	25%	26%
Incremento Spesa 2018	134.345,97	165.956,78	189.664,90	197.567,60	205.470,30
Totale Spesa personale limite	924.616,37	956.227,18	979.935,30	987.838,00	995.740,70

Rilevato pertanto che, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del Decreto, questo ente, a decorrere dal 20 aprile 2020, poiché si colloca al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1, come riportato nella tabella seguente:

Spesa Personale 2022 (al netto dell'IRAP)	Entrate Correnti (al netto del FCDE)	Rapporto Spesa/Entrate	VALORE SOGLIA	Spesa personale massima (rapportata al valore soglia)	Incremento spesa 2024 ipotetico sino al valore soglia
807.999,13	3.928.126,96	20,57%	26,90%	1.056.666,15	5.347,31

Il limite alla spesa di personale 2024, in base alla fascia demografica come da Decreto del 17 marzo 2020, è quantificato in € 995.740,70

Il tetto di spesa relativo al lavoro flessibile, calcolato nel limite di quanto impegnato nell'anno 2009 è pari ad €. 4.889,00;

Le risorse previste per l'assunzione di categorie protette in ragione dei relativi limiti di legge per il triennio di riferimento sono le seguenti:

1. Anno 2023: € 0,00
2. Anno 2024: € 0,00
3. Anno 2025: € 0,00

Quindi, come risulta dai prospetti sopra riportati, le spese di personale risultano **compatibili** con i vincoli assunzionali vigenti per il Comune di Bagnolo Piemonte, posti dal decreto interministeriale 17 marzo 2020 in applicazione dell'art. 33 del D.L. n. 34 del 2019.

Fatta questa premessa, si rinvia l'approvazione del programma di fabbisogno di personale per il triennio 2024- 2026, al Bilancio 2025-2027.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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

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

Il servizio di formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

2024 - 2026

(ex art. 48, comma 1, d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198)

Premessa:

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “**temporanee**” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni e i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, e alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per le Pari Opportunità, che ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21 della Legge 4 novembre 2010 n. 183), l’obiettivo della parità e delle pari opportunità va raggiunto rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l’attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

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

Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 10/04/2024

Al 10/04/2024 la situazione del personale dipendente a tempo indeterminato - personale in comando incluso e personale di altro ente in convenzione escluso - presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N.	27
DONNE	N.	13
UOMINI	N.	14

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Area Affari Generali – Sociale Scolastico – Servizi e Manifestazioni Istituzionali Cultura – Turismo Biblioteca	1 (lo stesso dipendente è assegnato a questa area per il 70% e per il restante 30% all'Area Servizi Demografici – Protocollo – Tributi)	3	4 (lo stesso dipendente è assegnato a questa area per il 70% e per il restante 30% all'Area Servizi Demografici – Protocollo – Tributi)
Area Servizio Finanziario	1	4	5
Area Lavori Pubblici – Gestione Territorio – Patrimonio Demanio	8	0	8
Area Urbanistica Edilizia Privata Cave	2	2	4
Area Vigilanza Polizia Urbana e Polizia Amministrativa Agricoltura Commercio - SUAP	2	1	3
Area Servizi Demografici Protocollo – Tributi	1	3	4

	(lo stesso dipendente è assegnato a questa area per il 30% e per il restante 70% all'Area Affari Generali – Sociale – Scolastico – Servizi e Manifestazioni Istituzionali – Cultura – Turismo – Biblioteca)		(lo stesso dipendente è assegnato a questa area per il 30% e per il restante 70% all'Area Affari Generali – Sociale – Scolastico – Servizi e Manifestazioni Istituzionali – Cultura – Turismo – Biblioteca)
--	---	--	---

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

PROFILO PROFESSIONALE	Uomini	Donne
Operatore Tecnico (ex A)	1	0
Operatore Esperto – Operatore Tecnico esperto (ex B)	4	2
Istruttore Amministrativo – Istruttore di Polizia Locale (ex C)	7	8
Funzionario Elevata Qualificazione (ex D)	2	3
TOTALE	14	13

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA
COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:**

FUNZIONARIO ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA D)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	2	3	5
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE (EX CATEGORIA C)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	6	8	14
Posti di ruolo a part-time	1	0	1
OPERATORE ESPERTO – OPERATORE TECNICO ESPERTO (EX CATEGORIA B)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	4	1	5
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
OPERATORE TECNICO (EX CATEGORIA A)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	1	0	1

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive:

- **azione 1:** il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- **azione 2:** il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori; in cui sia richiamato il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e nel quale sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- **azione 3:** il Comune si impegna a favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, valutando sedi e orari per renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, privilegiando corsi di formazione on – line su piattaforma digitale da remoto;
- **azione 4:** il Comune si impegna a favorire il lavoro agile dei dipendenti comunali, individuando con specifico regolamento (POLA – Piano Operativo Lavoro Agile) le attività che possono essere svolte in smart-working, privilegiando, in caso di richiesta di più dipendenti, le lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità e le donne con figli in condizioni di disabilità;
- **azione 5:** favorire il reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, ecc...) sia attraverso l'affiancamento di altro personale dipendente appartenente alla medesima Area e sotto il coordinamento e la direzione del Responsabile di Area, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative, di aggiornamento e formazione professionale, al fine di assicurare un adeguato livello delle competenze;

- **azione 6:** istituzione, sul sito web del Comune, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

OBIETTIVI

- **obiettivo 1:** cercare di migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità;
- **obiettivo 2:** promuovere, in sinergia con altri Enti, interventi mirati alla diffusione della cultura delle pari opportunità, non solo nell'ambito del Comune, ma soprattutto sul territorio comunale;
- **obiettivo 3:** garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- **obiettivo 4:** facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando la posizione delle donne lavoratrici;
- **obiettivo 5:** facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
- **obiettivo 6:** agevolare il ricorso al lavoro agile alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità e le donne con figli in condizioni di disabilità;
- **obiettivo 7:** promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

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

PIANO DELLA PERFORMANCE

2024 - 2026

OBIETTIVO “PAGAMENTI” COMUNE A TUTTI I SERVIZI :

OBIETTIVO: previsto dall’art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento nelle Pubbliche Amministrazioni”;

Indicatore: Pagamento entro il termine di 30 giorni dalla data di emissione della fattura gli operatori economici che siano fornitori di beni o servizi per l’Ente”.

Il raggiungimento annuale dell’obiettivo sarà determinato dalla realizzazione di due fasi:

a) Liquidazione, di competenza di tutti i responsabili, fase da concludersi nei primi 15gg

b) Pagamento di competenza del Servizio Finanziario, fase da concludersi nei secondi 15gg

OBIETTIVI STRATEGICI

1. POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA AFFARI GENERALI – SOCIALE – SCOLASTICO – SERVIZI E MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI – CULTURA – TURISMO – BIBLIOTECA – UNIONE MONTANA - RESPONSABILE DEL SERVIZIO D.SSA RINELLA BESSO

OBIETTIVI STRATEGICI:

OBIETTIVO 1.

Descrizione

Rendicontazione progetto Sport Over.

Tempi di attuazione

Entro il termine previsto dalla Regione

OBIETTIVO 2.

Descrizione

Bando regionale archivio

Tempi di attuazione

Entro il termine previsto dalla Regione vale a dire 31.07.2024, salvo proroga

OBIETTIVO 3.

Descrizione

Trasporto estivo per Montoso

Tempi di attuazione

30.06.2024

OBIETTIVO 4.

Descrizione

Bando trasporto scolastico

Tempi di attuazione

31.08.2024

OBIETTIVO 5.

Descrizione

Reperire risorse tramite bandi regionali, ministeriali ed europei

Bando consiglio regionale e bando fondazione Crc

Tempi di attuazione

31.12.2024

OBIETTIVO 6.

Descrizione

Gestione fondi Pnrr (con economie dotare il comune dell'applicazione turistica Tabui e Iniziare digitalizzazione archivio ufficio tecnico)

Tempi di attuazione

Scadenza di ogni singolo progetto PNRR

OBIETTIVO 7.

Descrizione

Coordinamento, collaborazione, miglioramento comunicazione tra uffici

Tempi di attuazione

31.12.2024

OBIETTIVO 8.

Descrizione

Stesura Regolamento cimiteriale in collaborazione con il Responsabile Servizi Demografici e il Responsabile del Patrimonio

Tempi di attuazione

30.09.2024

2. POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA SERVIZIO FINANZIARIO - RESPONSABILE DEL SERVIZIO D.SSA VALENTINA MARTINO

OBIETTIVI STRATEGICI:

OBIETTIVO 1.

Descrizione

Circolare istituti contrattuali per presenze, ferie, permessi e istituti connessi al regime orario

Tempi di attuazione

30.12.2024

OBIETTIVO 2.

Descrizione

Comunicazione agli uffici per gestione pagamenti con relative istruzioni, POS pagoPA, satispay.

Tempi di attuazione

30.04.2024

OBIETTIVO 3.

Descrizione

Passaggio di consegne ad Alice competenze Eleonora

Tempi di attuazione

30.04.2024

OBIETTIVO 4.

Descrizione

Programmazione/piano importi da impegnare entro fine anno, al fine di non mandare in avanzo somme che potrebbero esser necessarie all'inizio dell'anno 2025

Tempi di attuazione

31.12.2024

OBIETTIVO 5.

Descrizione

Gestione pacchetto assicurativo in capo ad Alice Gatti

Tempi di attuazione

30.04.2024

3. POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA LAVORI PUBBLICI – GESTIONE TERRITORIO – PATRIMONIO – DEMANIO - RESPONSABILE DEL SERVIZIO GEOM. ADRIANO BRUNO FRANCO

OBIETTIVI STRATEGICI:

OBIETTIVO 1.

Descrizione

Ricognizione elenco patrimonio disponibile ed indisponibile

Tempi di attuazione

31.12.2025

OBIETTIVO 2.

Descrizione

Pulizia cunette su tutto territorio comunale

Tempi di attuazione

31.12.2024, con possibilità di ultimazione nel 2025

OBIETTIVO 3.

Descrizione

Manutenzione verde Montoso

Tempi di attuazione

31.08.2024

OBIETTIVO 4.

Descrizione

Progettazione e realizzazione Piazza della Repubblica

Tempi di attuazione

31.12.2024

OBIETTIVO 5.**Descrizione**

Bando sgombero neve (3-5 anni)

Tempi di attuazione

31.07.2024

OBIETTIVO 6.**Descrizione**

Bando manutenzione verde (3 anni)

Tempi di attuazione

30.04.2024

OBIETTIVO 7.**Descrizione**

Programmazione lavori pubblici prossimi anni

Tempi di attuazione

30.11.2024

OBIETTIVO 8.**Descrizione**

Stesura Regolamento di polizia rurale

Tempi di attuazione

31.12.2024

4. POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA VIGILANZA – POLIZIA URBANA E POLIZIA AMMINISTRATIVA – AGRICOLTURA – COMMERCIO - SUAP - RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMANDANTE DAVIDE BARRA**OBIETTIVI STRATEGICI:****OBIETTIVO 1.****Descrizione**

Consegna sacchetti rifiuti per commercianti nei giorni dal Lunedì al Venerdì 8.30 – 12.00 segnando c.f.

Tempi di attuazione

Consegna immediata – tutto l'anno -

OBIETTIVO 2.**Descrizione**

Calendario uscite velox

Tempi di attuazione

Mensilmente

OBIETTIVO 3.**Descrizione**

Attivazione targa sistem

Tempi di attuazione

LUGLIO 2024

OBIETTIVO 4.**Descrizione**

Videosorveglianza gestione-sistemazione esistente ed eventuale nuova progettazione ampliamento impianto

Tempi di attuazione

PROGETTAZIONE E PARTECIPAZIONE BANDO CONCLUSO MARZO 2024, IN ATTESA ESITO GRADUATORIA

OBIETTIVO 5.**Descrizione**

Gestione fototrappole per rifiuti

Tempi di attuazione

OGNI LUNEDI DI OGNI SETTIMANA DA GENNAIO A DICEMBRE

OBIETTIVO 6.**Descrizione**

Gestione spostamento Fiera di San Pietro e organizzazione mercatini vari

Tempi di attuazione

PREDISPOSIZIONE BANDO A FEBBRAIO SVILUPPO FIERA IN CORSO CONCLUSIONE A LUGLIO 2024

OBIETTIVO 7.**Descrizione**

Controlli camion cave e convenzione con comune Lusernetta per poter operare con nostra polizia municipale

Tempi di attuazione

DICEMBRE 2024

OBIETTIVO 8.**Descrizione**

Dotazione dell'ufficio dell'applicativo Gismaster per Suap

Tempi di attuazione

DICEMBRE 2024

OBIETTIVO 9.**Descrizione**

Gestione bando pascoli e relativa vigilanza

Tempi di attuazione

MAGGIO 2024

OBIETTIVO 10.**Descrizione**

Stesura-applicazione disciplinare canile

Tempi di attuazione

NOVEMBRE 2024

OBIETTIVO 11.

Descrizione

Chiusura porte ingresso al termine dell'orario d'ufficio ore 16.30

Tempi di attuazione

OGNI GIORNO.

5. POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA SERVIZI DEMOGRAFICI – PROTOCOLLO – TRIBUTI - RESPONSABILE DEL SERVIZIO BOAGLIO ANNA

OBIETTIVI STRATEGICI:

OBIETTIVO 1.

Descrizione

Riconferma carte d'identità su appuntamento oppure in modo diretto allo sportello quando non ci sono prenotazioni

Tempi di attuazione

Immediato, a seguito dell'eventuale richiesta da parte dei cittadini.

OBIETTIVO 2.

Descrizione

Possibilità di celebrare in casi eccezionali n. 2 matrimoni nella stessa giornata quando le sedi del rito sono diverse e gli orari alternati mattina, pomeriggio

Tempi di attuazione

Immediato, a seguito dell'eventuale richiesta da parte dei cittadini.

OBIETTIVO 3.

Descrizione

Inizio passaggio di consegne ad Eleonora e Davide da Anna

Tempi di attuazione

Entro dicembre 2024.

OBIETTIVO 4.

Descrizione

Evasione atti di stato civile per riconoscimento cittadinanza jure sanguinis

Tempi di attuazione

DICEMBRE 2024

OBIETTIVO 5.

Descrizione

Monitoraggio dimora abituale cittadini stranieri

Tempi di attuazione

Dicembre 2024

6. POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA SERVIZI DEMOGRAFICI – PROTOCOLLO – TRIBUTI - RESPONSABILE DEL SERVIZIO ALEX DAVICO

OBIETTIVI STRATEGICI:

OBIETTIVO 1.

Descrizione

Presentazione e dotazione piano usi civici

Tempi di attuazione

Adozione entro il mese di aprile e approvazione in Consiglio Comunale entro il mese di giugno.

OBIETTIVO 2.

Descrizione

Presentazione Variante parziale a p.r.g.c.

Tempi di attuazione

Entro Marzo

OBIETTIVO 3.

Descrizione

Presentare variante generale

Tempi di attuazione

Settembre

OBIETTIVO 4.

Descrizione

Piano svincolo sovrintendenza beni comunali

Tempi di attuazione

Potranno essere presentate tre istanze all'anno al Ministero dei Beni culturali. Entro il mese di dicembre

OBIETTIVO 5.

Descrizione

Autorizzazione e segnalazione cippi e nuove varianti sentieri bike

Tempi di attuazione

Entro novanta giorni dalla presentazione delle istanze.

OBIETTIVO 6.

Descrizione

Programmazione sostituzione e passaggio di consegne figure prossime alla pensione e/o trasferimenti

Tempi di attuazione

Entro il mese di dicembre