

Comune di ANTIGNANO  
Prov. di ASTI

PIAO 2025  
sottosezione di programmazione:  
***“Rischi corruttivi e trasparenza”***

Il presente piano è un’evoluzione del P.T.P.C.T. – Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 29/04/2022 successivamente integrato per il 2023 con il PIAO 2023 approvato con DGC 2/2023 e, per l’anno 2024 con DGC 2/2024

**Sezione: Valore pubblico, performance e anticorruzione**

Sottosezioni:

**Performance** – QUESTO PIANO  
**Rischi corruttivi e trasparenza** – questo piano

**Sezione: Organizzazione e capitale umano**

Sottosezioni:

**Struttura organizzativa** – DUPS E QUESTO PIANO  
**Organizzazione del lavoro agile** – DUPS E QUESTO PIANO  
**Piano t. fabbisogno di personale** – DUPS E QUESTO PIANO

Sono parte integrante di questo **PIAO 2025 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”**, il piano performance, la struttura organizzativa, l’organizzazione del lavoro agile e il piano t. fabbisogno di personale (come già adottato con il DUPS 2023/2025)

**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**

**ALLEGATO – B: “Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione”**

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. .... del ...../...../.....

<b>Premessa di contesto</b> .....	4
<b>Capitolo primo: I principi guida del PNA</b> .....	7
<b>Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione</b> .....	11
<b>L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione</b> .....	12
<b>Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo</b> .....	14
<b>Fase 1: Analisi del contesto</b> .....	15
1.1. <b>Analisi del contesto esterno</b> .....	15
1.2. <b>Analisi del contesto interno</b> .....	15
1.3 <b>Schema dell'assetto organizzativo al</b> .....	15
<b>Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo</b> .....	16
2.1. <b>Identificazione del rischio corruttivo</b> .....	17
2.2. <b>Le aree di rischio corruttivo</b> .....	17
<b>Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio</b> .....	20
2.3. <b>Ponderazione del rischio corruttivo</b> .....	21
2.4. <b>I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?)</b> .....	22
2.5. <b>Le attività che compongono i processi (<i>gradualità nella definizione</i>)</b> .....	27
2.6. <b>Il catalogo dei rischi</b> .....	28
2.7. <b>Analisi del rischio corruttivo</b> .....	29
2.8. <b>I fattori abilitanti del rischio corruttivo</b> .....	29
2.9. <b>La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio</b> .....	29
2.10. <b>La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT</b> .....	30
2.11. <b>La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio</b> .....	31
<b>Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo</b> .....	32
<b>Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo</b> .....	33
3.1. <b>Le misure generali di prevenzione</b> .....	33
3.2. <b>Le misure specifiche di prevenzione</b> .....	33

<b>3.3. Programmazione delle misure di prevenzione .....</b>	<b>33</b>
<b>Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo .....</b>	<b>34</b>
<b>Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione. ....</b>	<b>35</b>
<b>4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure .....</b>	<b>35</b>
<b>4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure .....</b>	<b>35</b>
<b>4.3. Il monitoraggio del PIAO – duplice numerazione delle schede.....</b>	<b>35</b>
<b>4.4. Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame .</b>	<b>36</b>
<b>4.5. Consultazione e comunicazione (<i>trasversale a tutte le fasi</i>).....</b>	<b>37</b>
<b>Quinto capitolo: l'aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente.....</b>	<b>37</b>
<b>ALLEGATO – A.....</b>	<b>39</b>
<b>“Sistema di gestione del rischio corruttivo” .....</b>	<b>39</b>
<b>ALLEGATO – B.....</b>	<b>45</b>
<b>“Elenco degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente ed individuazione dei titolari della funzione” .....</b>	<b>45</b>

## Premessa di contesto

### Parte generale

Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO.

Per prima cosa sembra necessario avere in un unico contesto l'elenco cronologico di tutte queste disposizioni in modo che cliccando su ognuna si possa raggiungere "la fonte ufficiale", per ognuna aggiungiamo un paio di righe di "orientamento".

- [DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80](#), convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): **"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"**

*L'art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: "Piano integrato di attività e organizzazione", che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.*

- [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81](#) (GU n.151 del 30/06/2022): **"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"**

*L'art. 3 di questo decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.*

- [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) (GU n.209 del 07/09/2022): **"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"**.

In questa norma troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:

**Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**

*1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], 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.**

*2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.*

Infine, con il [PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022](#), l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione- ha emanato i seguenti documenti/provvedimenti:

- [All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf](#)
- [All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf](#)
- [All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP.pdf](#)

- [All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf](#)
- [All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf](#)
- [All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf](#)
- [All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.xls](#)
- [All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf](#)
- [All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf](#)

Il Consiglio, nella seduta del 24 gennaio 2024, ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026. Il PTPC è posto in consultazione pubblica aperta a tutti gli stakeholders fino al 29 febbraio 2024 al fine di acquisire eventuali proposte ed osservazioni sul documento. I contributi dovranno pervenire all'Autorità esclusivamente mediante le indicazioni della Consultazione Online

### **Parte speciale**

Questo è un comune con meno di 50 dipendenti che non ha evidenze di episodi corruttivi, i dipendenti e gli amministratori fanno il proprio lavoro e svolgono il proprio incarico con scrupolo, onestà e coscienza, in questi casi gli stessi estensori delle norme e dei provvedimenti citati hanno scritto:

- Che il piano anticorruzione, pur entrando nel PIAO andrà **aggiornato ogni tre anni**;
- Che andranno schedulati i processi relativi **solo a determinate materie** a rischio corruzione (*autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico*).

Accanto a ciò però, la normativa indicata, secondo uno studio di ANCI (*pag. 35 del [Quaderno n. 36 del Luglio 2022](#)*), prevede per il PIAO, questa scansione temporale di adozione:

#### **IN FASE DI PRIMA APPLICAZIONE**

*Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del DL n. 228/2021, convertito in Legge n. 15/2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il PIAO doveva essere adottato entro il 30 giugno 2022.*

*Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.*

#### **A REGIME**

*Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.*

*Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.*

Incrociando i termini di legge, con gli inevitabili ritardi derivati da questa approvazione dei provvedimenti citati, abbiamo deciso di adottare fin da subito, il piano anticorruzione ***entro il 31 gennaio 2025***, integrandolo nel PIAO.

## Capitolo primo: I principi guida del PNA

ANAC ogni anno emana il Piano Nazionale Anticorruzione, quello di quest'anno è già stato richiamato e sono stati forniti i link per la sua consultazione.

Come negli anni precedenti, oltre ad illustrare la novità del PIAO, di cui abbiamo già dato conto, per ANAC sono di fondamentale importanza, in chiave anti-corruttiva i seguenti principi ed azioni.

- ***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO 2025 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza", le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata "**Amministrazione Trasparente**".

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali l'[Archivio di tutti i provvedimenti](#) e l'[Albo pretorio online](#).

- ***L'attestazione degli OIV sulla trasparenza***

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico/OIV, il cui incaricato è il segretario comunale

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, per ogni esercizio, dall'anno di istituzione ad oggi sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) *Documento di attestazione,*
- b) *Scheda di sintesi*
- c) *Griglia di verifica.*

A partire dall'anno 2023 l'ANAC ha istituito una piattaforma apposita per la predisposizione e pubblicazione delle attestazioni da parte dell'OIV.

- ***Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) *Codice di comportamento dei pubblici dipendenti*

Il cui testo definitivo e modificato è stato licenziato in data 28/12/2022

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente ogni responsabile di servizio ha reso disponibile:

- a) *l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;*
- b) *il curriculum;*
- c) *i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;*
- d) *i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*
- e) *gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;*

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- c) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- d) *non possano 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.*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### • **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 aveva definito in maniera compiuta due tipi di rotazione:

##### a) **La rotazione straordinaria**

*L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».*

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

##### b) **La rotazione ordinaria**

*La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).*

*Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.*

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

*“(…) 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”.*

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

*“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e*

*l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.*

### • **La gestione delle segnalazioni whistleblowing**

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevedeva che fossero accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) *la tutela dell'anonimato;*
- b) *il divieto di discriminazione;*
- c) *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

A tal fine questo comune non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

### • **Divieti post-employment (pantouflage)**



Sei un dipendente pubblico, un lavoratore o collaboratore di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore dell'amministrazione pubblica e vuoi segnalare un illecito?

Sappi che:

- 1 - per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni deve essere utilizzato un unico canale;
- 2 - l'utilizzo della piattaforma è il canale prioritario;
- 3 - non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione.

 **Entra**

Questa fattispecie è già stata definita nel PNA 2019:

*L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"

Nel PNA 2022, a pagina 66 e 67 l'ANAC ha pubblicato due tabelle di particolare interesse che vengono qui riproposte.

#### **Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage**

##### **A chi si applica il pantouflage**

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

**Tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage**

- Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
- Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

• **I patti d'integrità**

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

• **Gli incarichi extraistituzionali**

Sempre in Amministrazione trasparente questo comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro. È disponibile l'archivio storico dell'ultimo quadriennio di questi incarichi ed è possibile consultare i dati versati nell'applicativo della Funzione Pubblica, denominato: *"Anagrafe delle prestazioni"*

## II PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione

La parte speciale del PNA 2022 è interamente dedicata a questa materia e si compone di tre capitoli con questi titoli:

***Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione***

- 1. Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici*
- 2. Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative*
- 3. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)*

Al momento in cui questo provvedimento sta per essere emanato si ha notizia che con la legge di bilancio 2023 e con i provvedimenti collegati e conseguenti, sembra che il Governo stia proponendo al Parlamento delle misure di semplificazione la cui portata su questa amministrazione sarà da valutare nei prossimi mesi.

Con riferimento al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza si ritiene utile precisare che l'Ente ha partecipato ai seguenti bandi, con gli esiti sotto riportati

<b>. Misura</b>	<b>Dettaglio</b>	<b>Importo</b>	<b>Fase del progetto</b>	<b>Partner Tecnologico</b>
1.2	Abilitazione al Cloud per le PA Locali	€ 47.427,00	IN VERIFICA	Halley Informatica
1.4.1	Esperienza del Cittadino	€ 79.922,00	IN VERIFICA	Halley Informatica
1.4.3	Adozione piattaforma PagoPA	€ 3.642,00	LIQUIDATO	CSI Piemonte
1.4.3	APP IO	€ 3.645,00	IN VERIFICA	Technical Design – CSI Piemonte
1.4.5	NOTIFICHE DIGITALI	€ 23.147,00	IN VERIFICA	Halley Informatica

Con comunicazione pervenuta in data 25/01/2025 prot 614 il Ministero ha comunicato al Comune di Antignano l'avvenuta assegnazione del finanziamento sulla misura Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)

## **L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione**

Oltre alle misure e agli adempimenti fin qui visti, questa amministrazione ha adottato, rendendoli disponibili sull'apposita sezione di Amministrazione Trasparente:

### **A - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (dal 2017)**

Altri contenuti – prevenzione della corruzione

### **B - ARCHIVIO ATTI ANTICORRUZIONE (prima del 2017)**

Prevenzione e repressione della corruzione dell'illegalità

### **C - ARCHIVIO ATTI TRASPARENZA (prima del 2017)**

Programma per la trasparenza e l'integrità

## Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”.

Si tratta di un documento estremamente complesso, in parte rivisto anche nel PNA 2023, e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie nell'ottica del PIAO:

a) *Il monitoraggio*

b) *Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Visto l'imponente lavoro di analisi fatta nel primo anno (2020), anche per dare ordine e sistematica alle prescrizioni, si era deciso di predisporre, oltre al documento di analisi e metodo, l' **ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, dove con una serie di tabelle di facile lettura e richiami al PNA2019, sarebbe dovuto risultare abbastanza semplice cogliere la strategia anti-corruttiva di cui si è dotata questa amministrazione.

Ogni tabella e ogni paragrafo in cui viene illustrato come la tabella è stata costruita, fa riferimento all'allegato 1 al PNA 2019; visivamente i rimandi saranno effettuati con richiami di questo tipo:

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”;  
paragrafo XX, pagina YY

Il riferimento alle pagine e ai paragrafi corrisponde alla versione in formato PDF pubblicata sul sito dell'ANAC, al momento della sua approvazione con la delibera 1064 del 13/11/2019.

Per quanto riguarda il PNA 2022, sono state eseguite tre azioni:

1) Aggiornare le denominazioni delle schede, alla nuova denominazione del PIAO

2) Adottare un piano semplificato con le sole schede che fanno riferimento ai seguenti rischi:

- **autorizzazione/concessione;**
- **contratti pubblici;**
- **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
- **concorsi e prove selettive;**

3) Tenere in conto anche delle schede che fanno riferimento a:

- **processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico**

## Fase 1: Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

### 1.1. Analisi del contesto esterno

#### Parte 1: analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUPS - Documento Unico di Programmazione Semplificato**.

E' stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 24/06/2023 e con successiva DGC n. 73 del 11/11/2023 tramite la quale si approva la nota di aggiornamento del DUPS 2024/2026 ed ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

#### Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di "*devianza pubblica*" è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio "devastato" da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del "sistema comunale" nell'aggregare e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come "fisiologica", specie in un contesto dove nel periodo estivo i flussi turistici fanno decuplicare il numero di persone presenti sul territorio rispetto al periodo invernale.

### 1.2. Analisi del contesto interno

#### Struttura politica

dal verbale della proclamazione degli eletti in data 10 giugno 2024, è risultato eletto Sindaco il Sig. CIVARDI Alessandro – Lista unica "Insieme per Antignano" - e, conseguentemente, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 73, comma 10, del D.Lgs. 267/2000, sono stati proclamati eletti alla carica di consigliere comunale i seguenti candidati:

n.	Cognome e nome	Lista Unica Insieme per Antignano	voti
1	Lovisolò Daniela		548
2	Buriasco Maurizio		536
3	Binello Claudia		522
4	Borgogno Paolo		516
5	Fasolo Pier Carlo		510
6	Gonella Stefano		499
7	Perosino Regina		498
8	Gonella Davide		489
9	Ratto Giovanna		486
10	De Maria Emanuele		484

Con decreto n. 3/2024 è stata nominata la Giunta composta da:

n.	Cognome e nome	Incarico
1	LOVISOLO Daniela	Vice Sindaco e Assessore con delega dei seguenti servizi: cultura, ambiente, parchi e riserve naturali, turismo, manifestazioni e rapporti con i Comuni.

2	BORGOGNO Paolo	Assessore con delega dei seguenti servizi: agricoltura, protezione civile, sport, attività produttive e sicurezza sul lavoro
---	----------------	---

Il consiglio comunale è oggi composto da:

CIVARDI ALESSANDRO – Sindaco  
 LOVISOLO DANIELA - Consigliere  
 BORGOGNO PAOLO – Consigliere  
 BURIASCO MAURIZIO – Consigliere  
 BINELLO CLAUDIA – Consigliere  
 FASOLO PIER CARLO – Consigliere  
 GONELLA STEFANO - Consigliere  
 PEROSINO REGINA – Consigliere  
 GONELLA DAVIDE – Consigliere  
 RATTO GIOVANNA - Consigliere  
 DE MARIA EMANUELE – Consigliere

## Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, ci è sembrato corretto inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell' **ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, procederemo a definire:

- a) *Le aree di rischio, cioè i macro-aggregati, in chiave anticorruzione, dei processi*
- b) *L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio*
- c) *Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo*

### 2.1. Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 4, pagine 28/30

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

### 2.2. Le aree di rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell'allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

La normativa del 2022 in materia di PIAO e della possibile semplificazione del piano anticorruzione dice che vanno analizzate, per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti solo le aree di rischio relative a:

- **autorizzazione/concessione;**
- **contratti pubblici;**
- **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
- **concorsi e prove selettive;**

Vanno poi tenute in considerazione i rischi connessi ai:

- **processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico**

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PIAO, ci sembra opportuno incrociare la tabella del PNA 2019 con le disposizioni di semplificazione per i comuni sotto i 50 dipendenti. Si tratta ovviamente di un'operazione che, seppure in continuità con il PTPCT ultimo, apre nuovi scenari di analisi da verificare nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili.

**Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).*

***Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.***

**Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)*

***Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.***

**Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.*

***Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.***

**Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)**

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.*

***Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.***

**Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

***Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.***

**Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

***Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.***

**Area g): Incarichi e nomine**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

***Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.***

**Area h): Affari legali e contenzioso**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

***Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.***

**Area i): Governo del territorio**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016*

***Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.***

**Area l): Pianificazione urbanistica**

*Aree di rischio specifiche – PNA 2015*

***Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.***

**Area m): Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018*

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

**Area n): Gestione dei rifiuti**

Area di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

**Area o): Gestione dei servizi pubblici**

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

**Area p): Gestione dei beni pubblici**

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

L'individuazione delle aree di rischio mediante una lettera sarà d'aiuto quando, nella tabella che segue, dovremo indicare in quali aree di rischio, ogni processo potrà essere classificato.

Riepilogo delle aree di rischio **che devono analizzare** anche i comuni **sotto i 50 dipendenti** che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

**B – C – D – I – L – O – P (Nella tabella n. 1 sono evidenziati in verde)**

## Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio

ID	Denominazione processo	Rif. aree di rischio		
01	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici	a		
02	Gestione dello stato civile e della cittadinanza	a		
03	Rilascio documenti di identità	a		
04	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico	a		
05	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni	a		
06	Rilascio di patrocini	a	b	o
07	Funzionamento degli organi collegiali	a		
08	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	a		
09	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	a		
10	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)	a		
11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	b	i	
12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	b	i	
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	b		
14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	b		
15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	b	e	i
16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	b	o	
17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	c		

18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	c		
19	Progettazione di opera pubblica	c	i	m
20	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	c	o	
21	Sicurezza e ordine pubblico	f		
22	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	d		
23	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	d		
24	Gestione ordinaria delle entrate	e		
25	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici	e		
26	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	e		
27	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	e	o	
28	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f	h	
29	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	i	
30	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	g		
31	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	g		
32	Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)	g	h	
33	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	h	l	
34	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	i	o	
35	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	i	o	
36	Gestione protezione civile	i	o	
37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	l		
38	Servizi assistenziali e socio-sanitari	o		
39	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	o		
40	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	o		
41	Gestione del diritto allo studio	o		
42	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	o		
43	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	o		
44	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	o		
45	Gestione dell'impiantistica sportiva	p		

Questo elenco di processi deriva da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica operate con i PTPCT degli anni precedenti.

I principi a cui si ispira questa operazione sono dettagliati nei paragrafi che seguono.

Nell' ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”, è riportata anche la **Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**, nella quale alla fine delle operazioni di calcolo e analisi, verrà fatta una sorta di classifica dei processi a maggior rischio corruzione, che permetterà di redigere anche una lista delle priorità.

## 2.3. Ponderazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”;  
paragrafo 4.3, pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

- a) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- b) azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure anticorruttive, di cui si dice nella Fase 3 di questo piano.

## 2.4. I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?)

Premesso che non sussiste ancora nessun documento ufficiale a comparare con questo che faccia riferimento al PIAO, continuiamo a fare riferimento ai vecchi piani anticorruzione, anche perché a livello di contenuto rimane la necessità di confrontarsi proprio con questo strumento.

Il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell’A.N.AC. Triennio 2017-2019”, a pagina 20 dice: “[...] *Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di “processo”)* [...]”

A pagina 14 dell’allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo 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). [...]”*

In questa piano terremo conto di queste indicazioni e sposteremo il “focus” dell’analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti “astratti” che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi, o meglio al prodotto -output- che i processi determinano.

In questo ente, vista anche l’esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall’ANAC nel suo PTPCT(ancora il PIAO di riferimento non è disponibile in rete), si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi “standard” **CFR TABELLA n. 2.**

È bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l’apparato tecnico burocratico degli enti, **senza particolari riferimenti agli organi politici.**

A beneficio di chi leggerà questa sottosezione del PIAO, ma non ha una puntuale conoscenza della “macchina comunale”, abbiamo prima “tabellato” i prodotti finali, quelli che l’ANAC definisce gli output in questo modo:

**A) Output (atti e provvedimenti) emessi da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l’indirizzo politico dell’amministrazione in carica e non la gestione dell’attività amministrativa.**

STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"
STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE
STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA
CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO
CONTROLLO DI GESTIONE
CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE
MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI

**B) Output (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi**

La terza colonna, denominata: “Processi interessati”, fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella **Tabella n. 2.**

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI ELETTORALI, LEVA	pratiche anagrafiche	01
	documenti di identità	03
	certificazioni anagrafiche	01
	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	02
	atti della leva	10
	archivio elettori	10
	consultazioni elettorali	10

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI SOCIALI	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	38
	servizi per minori e famiglie	38
	servizi per disabili	38
	servizi per adulti in difficoltà	38
	integrazione di cittadini stranieri	01 - 02 - 38
	alloggi popolari	40

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI EDUCATIVI	asili nido	44
	manutenzione degli edifici scolastici	19 - 27
	diritto allo studio	41
	sostegno scolastico	43
	trasporto scolastico	42
	mense scolastiche	43
	dopo scuola	43 - 38

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CIMITERIALI	inumazioni, tumulazioni	05
	esumazioni, estumulazioni	05
	concessioni demaniali per cappelle di famiglia	05 - 27
	manutenzione dei cimiteri	05 - 27
	pulizia dei cimiteri	05
	servizi di custodia dei cimiteri	05

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	organizzazione eventi	39
	patrocini	06
	gestione biblioteche	27 - 39
	gestione musei	27 - 39
	gestione impianti sportivi	45
	associazioni culturali	06 - 13
	associazioni sportive	06 - 13
	fondazioni	06 - 13
	pari opportunità	06 - 13

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TURISMO	promozione del territorio	39 – 06 – 13
	punti di informazione e accoglienza turistica	39 - 16
	rapporti con le associazioni di esercenti	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
MOBILITÀ E VIABILITÀ	manutenzione strade	27
	circolazione e sosta dei veicoli	28
	segnaletica orizzontale e verticale	27
	trasporto pubblico locale	42
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	rimozione della neve	27
	pulizia delle strade	34
	servizi di pubblica illuminazione	27

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TERRITORIO E AMBIENTE	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	34
	isole ecologiche	34
	manutenzione delle aree verdi	34
	pulizia strade e aree pubbliche	34
	gestione del reticolo idrico minore	20 – 35
	servizio di acquedotto	20
	cave ed attività estrattive	27
	inquinamento da attività produttive	34

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	pianificazione urbanistica generale	37
	pianificazione urbanistica attuativa	37
	edilizia privata	11
	edilizia pubblica	27 - 40
	realizzazione di opere pubbliche	19 – 17 -18
	manutenzione di opere pubbliche	27 – 19 -17 - 18

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	protezione civile	36
	sicurezza e ordine pubblico	21
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	verifiche delle attività commerciali	33
	verifica della attività edilizie	29
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	28

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	agricoltura	33
	industria	33
	artigianato	33
	commercio	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
------------------------------------	---	----------------------

<b>SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA</b>	gestione farmacie	31 -
	gestione servizi strumentali	27
	gestione servizi pubblici locali	41 - 42 - 43 - 44

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI</b>	gestione delle entrate	24
	gestione delle uscite	25
	monitoraggio dei flussi di cassa	24 - 25
	monitoraggio dei flussi economici	24 - 25
	adempimenti fiscali	24 - 25 - 26
	stipendi del personale	22 - 23
	tributi locali	24 - 26

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SISTEMI INFORMATICI</b>	gestione hardware e software	04
	<i>disaster recovery e backup</i>	04
	gestione del sito web	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>GESTIONE DOCUMENTALE</b>	protocollo	04
	archivio corrente	04
	archivio di deposito	04
	archivio storico	04
	archivio informatico	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>RISORSE UMANE</b>	selezione e assunzione	22
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	22
	formazione	22
	valutazione	22 - 23
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	22 - 23
	contrattazione decentrata integrativa	22 - 23

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>AMMINISTRAZIONE GENERALE</b>	deliberazioni consiliari	07 - 08
	riunioni consiliari	07 - 08
	deliberazioni di giunta	07 - 08
	riunioni della giunta	07 - 08
	determinazioni	08
	ordinanze e decreti	08
	pubblicazioni all'albo pretorio online	04
	gestione di sito web: amministrazione trasparente	04
	deliberazioni delle commissioni	07
	riunioni delle commissioni	07
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GARE E APPALTI	gare d'appalto ad evidenza pubblica	17 – 18
	acquisizioni in "economia"	18
	gare ad evidenza pubblica di vendita	27
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI LEGALI	supporto giuridico e pareri	32
	gestione del contenzioso	32
	levata dei protesti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
RELAZIONI CON IL PUBBLICO	reclami e segnalazioni	09
	comunicazione esterna	04
	accesso agli atti e trasparenza	04 – 09
	<i>customer satisfaction</i>	04 -09

Questo comune ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

Perciò abbiamo fatto l'operazione opposta. Abbiamo individuato una serie di processi e poi abbiamo inserito nell'ultima colonna degli output, il numero del processo.

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

## 2.5. Le attività che compongono i processi (*gradualità nella definizione*)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 4, pagina 17/18

Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

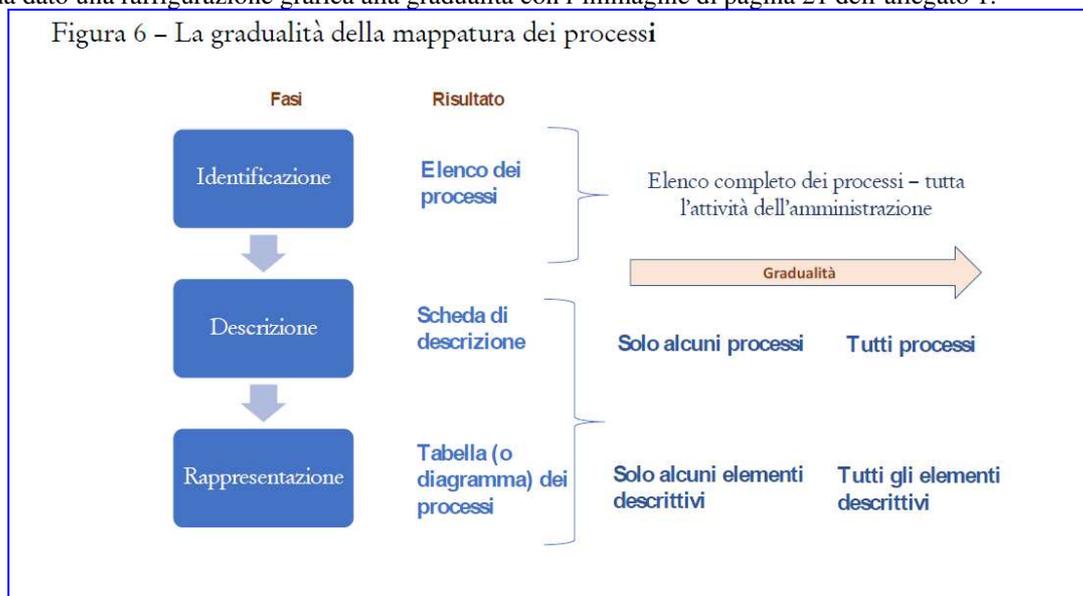
L’ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

*Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.*

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
- 2) *risultato atteso del processo – “output”;*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l’output – le “attività”;*
- 4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 5) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 7) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)*
- 8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l’immagine di pagina 21 dell’allegato 1:



## 2.6. Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 7, pagina 31

Secondo l’ANAC “La corruzione è l’abuso di un potere fiduciario per un profitto personale”.

Tale definizione supera il dato penale per portare l’analisi anche sui singoli comportamenti che generano “sfiducia”, prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere *ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale*, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

- a) *In sede di seconda analisi, dopo il PTPCT dello scorso anno e in attesa di attestare le modifiche prodotte dall’introduzione del PIAO, questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un’analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;*
- b) *Per questo nuovo PIAO abbiamo ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi “generici” inserendo nella TABELLA 3, questa avvertenza: “Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi”;*
- c) *Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all’individuazioni delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo 2.5 e all’attestazione delle modifiche apportate del PIAO.*

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un <b><u>profitto economico</u></b> , per la <b><u>realizzazione</u></b> dell’output del processo
II	Realizzazione di un <b><u>profitto reputazionale</u></b> , per la <b><u>realizzazione</u></b> dell’output del processo
III	Realizzazione di un <b><u>profitto economico</u></b> , per la <b><u>velocizzazione/aggiramento dei termini</u></b> dell’output del processo
IV	Realizzazione di un <b><u>profitto reputazionale</u></b> , per la <b><u>velocizzazione/aggiramento dei termini</u></b> dell’output del processo
V	Realizzazione di un <b><u>favore</u></b> ad un congiunto o un sodale per un <b><u>profitto economico</u></b> del corrotto
VI	Realizzazione di un <b><u>favore</u></b> ad un congiunto o un sodale per un <b><u>profitto reputazionale</u></b> del corrotto

## 2.7. Analisi del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”;  
paragrafo 4.2. pagina 31

L’analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, 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.

## 2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell’analisi dell’ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

- a) *manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l’amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *manca di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

## 2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell’Allegato 1, ANAC prevede:

*“[...] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi (scoring) [...]”.*

In questa prima redazione del PIAO, dopo che ancora non si era attestata la misurazione introdotta con il PNA 2019 sul PTPCT dello scorso anno, con i nuovi principi abbiamo ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

Però abbiamo ritenuto indispensabile avviare una valutazione qualitativa *in via sperimentale*, in quanto la dimensione dell’ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un’approfondita valutazione di qualità.

## 2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l’analisi dei responsabili validata dal RPCT

Per attuare una prima misurazione qualitativa abbiamo proceduto in questo modo (*in parte questo procedimento è stato indicato dal box 6 a pagina 30 dell’allegato 1*):

- a) *E’ stata elaborata dalla segreteria comunale una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo**;*
- b) *Sono state compilate tutte le schede, in continuità con il progresso PTPCT, ma si procederà ad una implementazione solo di quelle che sono “obbligatorie” in relazione al rischio corruttivo di cui alla tabella 1, per i comuni di questa dimensione.*

- c) *E' stata convocata una prima riunione con i responsabili di settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio;*
- d) *E' stato anche detto, in quella sede, che le schede di rilevazione avrebbero avuto la firma di adozione di ogni responsabile di settore a cui il processo poteva essere ricondotto;*
- e) *A quella firma di adozione sarebbe seguita, previa apposizione di un termine, la validazione del RPCT o la segnalazione della mancata collaborazione*
- f) *Infine la Giunta avrebbe fatto proprio il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.*

Con questo procedimento riteniamo di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della “*responsabilità diffusa*” dell’anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019 e 2022.

**Il box 8 di pagina 31 dell’allegato 1 del PNA 2019**, per fare questa analisi quantitativa indica alcuni esempi di fattori abilitanti del rischio, dall’analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

- a) *mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione*

## **2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio**

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 9, pagina 34

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi e sebbene, lo scorso anno, siano state inserite timidamente anche delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC, ci è necessario, almeno in sede di prima applicazione nel PIAO di queste nuove indicazioni, *dare un po' di numeri.*

Lo faremo però su una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori a cui applicare, nella parte sinistra in alto della tabella n. 3, delle valutazioni numeriche sono:

- a) *livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;*
- b) *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;*

- c) *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;*
- d) *opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*
- e) *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;*
- f) *grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.*

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 7, la somma dei punteggi determinerà una classifica, in base alla quale si effettuerà la priorità dei trattamenti.

## Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2020-22		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23		

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio
<b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio		E' previsto un monitoraggio il 30 novembre 2025.
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;		
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;		
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;		
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema		
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi		
<b>Totale</b>		Punt. massimo ** X Punt. Medio ** X

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Esprimere un giudizio sintetico*

## Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio.

Per fare questo abbiamo identificato queste misure

### 3.1. Le misure generali di prevenzione

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; BOX 11, pagina 40

Queste misure sono state individuate da ANAC:

- a) *controllo;*
- b) *trasparenza;*
- c) *definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;*
- d) *regolamentazione;*
- e) *semplificazione;*
- f) *formazione;*
- g) *sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;*
- h) *segnalazione e protezione;*
- i) *disciplina del conflitto di interessi;*
- j) *regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).*

### 3.2. Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo abbiamo indicato almeno una misura specifica di prevenzione a cura del responsabile o dei responsabili di settore coinvolti nel processo.

### 3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione si ritiene di **stabilire il termine del 30/11/2025**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2025, quando le modifiche apportate dall'introduzione del PIAO si saranno attestate, si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

## Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio al termine di ogni esercizio\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO 2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza":

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificato il processo - <b>SI/NO</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione - <b>SI/NO</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Min 1</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo <b>Min 1</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	<i>[Dettagliare]</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2025**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori

Nell'aggiornamento al piano 2025 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

## Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 6, pagina 46

Il monitoraggio è un’attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un’attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) *il monitoraggio sull’attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- b) *il monitoraggio sull’idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

### 4.1. Monitoraggio sull’idoneità delle misure

Nella **Tabella 3b**, contenuta in ogni “*scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento*”, per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2025, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine nell’apposito spazio dovrà poi essere riportato l’esito di detta valutazione

### 4.2. Monitoraggio sull’attuazione delle misure

Nella **Tabella 3d**, contenuta in ogni “*scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento*”, per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2025, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

Nell’apposito spazio dovrà poi essere riportato l’esito delle misure effettuate e per ogni misura andrà fatta una breve valutazione qualitativa

### 4.3. Il monitoraggio del PIAO – duplice numerazione delle schede

Almeno per tutto il 2025, il monitoraggio previsto dal PNA e quello previsto dal PIAO dovranno convivere. A livello logico, salvo che ANAC e FP non daranno indicazioni particolari, sulle vecchie schede PTPCT, che, pur aggiornate a questo Piano, mantengono la numerazione dello scorso anno, andrà fatto il monitoraggio come previsto nell’ultimo PTPCT.

Così dispone anche l’art. 5, comma 2 del [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) :

“ 2. Il monitoraggio [...] della sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* avviene secondo le indicazioni di ANAC. [...] “

### 4.4. Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame

Questo piano, dopo la sua approvazione sarà pubblicato sulle piattaforme:

- [ANAC](#)
- [Funzione Pubblica, assieme a tutto il PIAO](#)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 15, pagina 49

ANAC a tal proposito prevede:

*Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).*

*Tale piattaforma nasce dall’esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all’amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell’adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.*

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l’inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio.

Ad oggi non è chiaro se dette operazioni siano o meno in linea con quanto da noi elaborato.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

*Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell’amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all’attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.*

A tal fine abbiamo previsto che:

- Nella Tabella 3a, contenuta in ogni “scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento”, per ogni processo, relativamente al monitoraggio, debba risultare anche l’analisi effettuata **dall’OIV/nucleo di valutazione**.
- Sarebbe bene che nell’ex **PDO – Piano degli obiettivi della performance (oggi PIAO 2025 - sottosezione di programmazione: “performance”)**, che l’OIV/nucleo di valutazione predispose per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano.
- Il **“luogo” e il termine del riesame** sono l’aggiornamento al PIAO da effettuare nel 2026, avendo a disposizione, almeno si spera, un completo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2025; in quel momento si valuterà l’idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

#### 4.5. Consultazione e comunicazione (*trasversale a tutte le fasi*)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: **“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”**; paragrafo 7, pagina 52/53

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell’accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno “formali”, quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune.

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PIAO è l’integrazione di tutti i piani di programmazione, che richiederanno senza dubbio il coinvolgimento di:

- *Consiglio Comunale (almeno per il primo anno)*
- *Responsabili di settore*
- *OIV/Nucleo di valutazione/RPCT*

Secondo ANAC queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della **“responsabilità diffusa”** per l’implementazione dell’anticorruzione.

### Quinto capitolo: l’aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente

Una delle principali azioni sostanziali di questa pianificazione è l’individuazione di un sistema di gestione della trasparenza che si articola in queste considerazioni e/o azioni.

- a) Le norme in vigore, come ormai abbondantemente chiarito da tutti i documenti dell’ANAC, individuano il R.P.C.T. come il soggetto a cui sono rimesse le responsabilità ultime in tema di:

- **Amministrazione Trasparente**
- **Accesso Civico**
- **Accesso Generalizzato**

- b) Pur in presenza di un'auspicabile responsabilità diffusa basata sul senso civico di ogni dipendente e funzionario, il RPCT ha un potere di impulso, regolazione e controllo sulla trasparenza;
- c) Affinché queste funzioni non siano esercitate arbitrariamente viene qui definito il "Registro" degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente. Ogni obbligo di pubblicazione avrà un responsabile che dovrà reperire, ordinare e aggiornare le notizie e i documenti da pubblicare.
- d) L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*»;
- e) Il RPCT, sulla base del "Registro" qui definito, interpellierà ogni responsabile ad individuare atti e notizie da pubblicare nelle proprie sezioni di competenza;
- f) Questi dati, una volta reperiti e definiti, saranno inviati al servizio amministrativo , che ne curerà la materiale pubblicazione.
- g) Il RPCT, i funzionari che dovranno alimentare il flusso informativo, sia in pubblicazione che in defissione, e gli addetti alla materiale pubblicazione, dovranno tenere tracciato, in modo agile ed efficiente ogni azione.

Viene qui approvato **P'ALLEGATO B - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE.**  
Consiste in un file di Excel (o altro programma), firmato digitalmente dal RPCT, dopo la sua approvazione con la deliberazione della Giunta Comunale che approva il piano.

Comune di ANTIGNANO  
Prov. di ASTI

PIAO (*Piano integrato di attività e organizzazione*) 2024  
sottosezione di programmazione:  
*“Rischi corruttivi e trasparenza”*

**ALLEGATO – A**  
**“Sistema di gestione del rischio corruttivo”**

**Si compone di:**

- Tabella n. 1: **I processi classificati in base alle aree di rischio**
- Tabella n. 2: **I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**
- Tabelle n. 3 - N. 45 schede di: **“Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio”** (una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2)

per l'anno in corso l'avvio del procedimento è stato effettuato con avviso pubblico del 11/12/2023 prot 6.398

<i>Azione eseguita</i>	<i>Data</i>	<i>Qualifica soggetto e firma</i>
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	31/12/24	Bianco d.ssa Michela – vice segretario comunale
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2025-27	01/01/25	Bianco d.ssa Michela – vice segretario comunale
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)	30/11/25	Bianco d.ssa Michela – vice segretario comunale e Barera dr Stefano nucleo di valutazione
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2026	31/12/25	Bianco d.ssa Michela – vice segretario comunale

## Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio

Questo è un comune con meno di 50 dipendenti per i quali l'art. 6 del DM 132/2022, prevede la possibilità di adottare un **PIAO 2025 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"**, semplificato.

Come meglio indicato all'interno del piano, questa semplificazione di fatto permette di non analizzare alcune aree di rischio, che, a giudizio del legislatore, sono proprie delle amministrazioni con più di 50 dipendenti.

Tuttavia, negli anni precedenti era stato adottato un PTPCT che analizzava anche le aree di rischio corruttivo, oggi stralciate.

Al fine di mantenere almeno un monitoraggio di transizione, su tutte le schede relative a tutte le aree di rischio corruttivo, si è scelto di non togliere dall'elenco del PTPCT dello scorso anno nessuna scheda, segnalando:

- Con una evidenziazione verde tutte le righe che fanno riferimento al PIAO 2025 e alle relative aree di rischio per comuni sotto i 50 dipendenti;
- Con una colonna aggiuntiva evidenziata in verde, l'ID del PIAO 2025, lasciando l'ID dello scorso anno anche per le aree qui non contemplate;
- Una casella di testo di spiegazione applicata sulle schede non aggiornate

ID	23	Denominazione processo	Rif. aree di rischio - par. 2.2.		
06	01	Rilascio di patrocini	a	b	o
11	02	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	b	i	
12	03	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	b	i	
13	04	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	b		
14	05	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	b		
15	06	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	b	e	i
16	07	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	b	o	
17	08	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	c		
18	09	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	c		
19	10	Progettazione di opera pubblica	c	i	m
20	11	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	c	o	
22	12	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	d		
23	13	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	d		
27	14	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	e	o	
28	15	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f	h	
29	16	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	i	
33	17	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	h	l	
34	18	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	i	o	
35	19	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	i	o	
36	20	Gestione protezione civile	i	o	
37	21	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	l		
38	22	Servizi assistenziali e socio-sanitari	o		

39	23	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	o		
40	24	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	o		
41	25	Gestione del diritto allo studio	o		
42	26	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	o		
43	27	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	o		
44	28	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	o		
45	29	Gestione dell'impiantistica sportiva	p		

## Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato

*Le schede che seguono fanno riferimento al PTPCT del 2043, e sono qui mantenute solo per eventuali esigenze di confronto, in attesa che il PIAO 2025 non definisca cosa fare dei piani degli anni precedenti.*

<b>XXX</b>	<b>01</b>	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici
<b>XXXI</b>	<b>02</b>	Gestione dello stato civile e della cittadinanza
<b>XXXII</b>	<b>03</b>	Rilascio documenti di identità
<b>XXXIII</b>	<b>04</b>	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico
<b>XXXIV</b>	<b>05</b>	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni
<b>XXXV</b>	<b>07</b>	Funzionamento degli organi collegiali
<b>XXXVI</b>	<b>08</b>	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi
<b>XXXVII</b>	<b>09</b>	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo
<b>XXXVIII</b>	<b>10</b>	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)
<b>XXXIX</b>	<b>21</b>	Sicurezza e ordine pubblico
<b>XXXX</b>	<b>24</b>	Gestione ordinaria delle entrate
<b>XLI</b>	<b>25</b>	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici
<b>XLII</b>	<b>26</b>	Accertamenti e verifiche dei tributi locali
<b>XLIII</b>	<b>30</b>	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali
<b>XLIV</b>	<b>31</b>	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.
<b>XLV</b>	<b>32</b>	Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)

Domanda	Risposta (Max 2000 c)
<b>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) O DELLE MISURE INTEGRATIVE AL MOG 231 E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</b>	
<b>Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231</b> - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/misure integrative MOG 231, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	Dai monitoraggi svolti è emerso che il PTPC presenta un buon grado di attuazione e non si rilevano criticità o anomalie da segnalare.
<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO/MOG 231</b> - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT o le misure integrative MOG 231 siano state attuate parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure programmate	
<b>Ruolo del RPCT</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	Il RPCT ha svolto un ruolo attivo nella fase di realizzazione delle misure di prevenzione, coordinando i responsabili delle misure e fornendo il necessario supporto.
<b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b> - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT o delle misure integrative MOG 231	Non sono stati riscontrati elementi ostativi all'azione di impulso e coordinamento del RPCT.

**SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, le misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	<b>Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (domanda facoltativa)</b>	Sì	Nel co monito
2.A.4	<b>Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento</b>		
2.B	<b>Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi, riportando le fattispecie penali (e il numero), anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 ( Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ( § 3.3.)(più risposte sono possibili).</b>		Non s rilevar
2.B.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione		
2.B.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale		
2.B.2	Contratti pubblici		
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Affari legali e contenzioso		
2.B.6	Incarichi e Nomine		
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
2.B.8	Aree di rischio ulteriori		

2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi		
2.C	<b>Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2024 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto</b>		
2.E	<b>Indicare se sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2)</b>	Si, tutti	Il PTP di tutti
2.F	<b>Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2) (sono possibili più risposte)</b>		
2.F.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		
2.F.00	Processi collegati a obiettivi di performance		
2.F.000	Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi		
2.F.0000	Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	<b>Si</b>	
2.F.1	Contratti pubblici	<b>Si</b>	
2.F.2	Incarichi e nomine	<b>Si</b>	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<b>Si</b>	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	<b>Si</b>	
2.G	<b>Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (<u>domanda facoltativa</u>)</b>	No	

2.H	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO		
3	<b>MISURE SPECIFICHE</b>		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Sì,	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate ( <i>domanda facoltativa</i> )		
4	<b>TRASPARENZA</b>		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	Sì (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)	come traspa
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	come traspa

4.E	<b>Indicare se è stato istituito il registro degli accessi</b>	<b>Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)</b>	pubbli
4.F	<b>E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (<u>domanda facoltativa</u>)</b>	<b>Sì</b>	
4.G	<b>Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati</b>	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi per amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti)	Come monite "Amm
4.G.1	<b>Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)</b>	Sì	
4.H	<b>Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento</b>	Buono	I dati v tempis monite larga
5	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>		
5.A	<b>Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).</b>	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	il com forza stato p

5.B	<b>Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione</b>		
5.E	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: <i>(domanda facoltativa)</i></b>		
5.E.0	La gestione delle situazioni di conflitto di interessi	No	
5.E.1	Etica ed integrità	No	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	No	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231	No	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	No	
5.C	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:</b>		
5.C.1	SNA	Si	
5.C.2	Università	No	
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	No	
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	No	
5.C.5	Formazione in house	No	
5.C.6	Altro (specificare quali)	No	
5.D	<b>Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti</b>		
6	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>		
6.A	<b>Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:</b>		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	1	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	2	
6.B	<b>Indicare se nell'anno 2024 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio</b>	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	

6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2024, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2024) ( <u>domanda facoltativa</u> )	No	
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013</b>		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	non s
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2024, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	No	
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	non s
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Sì	
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	<b>TUTELA DI CHI SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>		

10.A	Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023)	Sì	A part canale
10.C	Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2023 e come indicato nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	Sì, (indicare il numero delle segnalazioni)	nessu
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Sì	Il Cod dell'A 17 dic
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) ( <u>domanda facoltativa</u> )	Sì	
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	

11.D	<b>Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013</b>	No	
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.B	<b>Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti</b>	No	
12.D	<b>Se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):</b>		
12.D.1	Peculato – art. 314 c.p.		0
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.		0
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		0
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.		0
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.		0
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.		0
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.		0
12.D.8	Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.		0
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346- <i>bis</i> c.p.		0
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		0
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.		0
12.D.12	Altro (specificare quali)		0

12.E	<b>Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):</b>		
12.E.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione		0
12.E.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali		0
12.E.1	Contratti pubblici		0
12.E.2	Incarichi e nomine		0
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale		0
12.F	<b>Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali</b>	No	
13	<b>ALTRE MISURE</b>		
13.A	<b>Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.</b>	No	
13.B	<b>Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023)</b>	No	

14	<b>ROTAZIONE STRAORDINARIA</b>		
14.A	<b>Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)</b>	No	
15	<b>PANTOUFLAGE</b>		
15.A	<b>Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti</b>	No	
15.B	<b>Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.</b>	No	

Comune di ANTIGNANO  
Prov. di ASTI

PIAO *(Piano integrato di attività e organizzazione)* 2025  
sottosezione di programmazione:  
***“Rischi corruttivi e trasparenza”***

**ALLEGATO – B**  
**“Elenco degli obblighi di pubblicazione in  
amministrazione trasparente ed  
individuazione dei titolari della funzione”**

**Comune di Antignano** - Deliberazione della Giunta Comunale n. xxx del gg/mm/aaaa

**ALLEGATO B AL PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI  
TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Ufficio o dipendente che l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicare R.P.C.T. (o a chi viene delegato)</b>
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	
	<b>Atti generali</b>	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	
		Atti amministrativi generali	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	
		Statuti e leggi regionali	
Codice disciplinare e codice di condotta			
<b>Organizzazione</b>	<b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b>	Scadenario obblighi amministrativi	
		Organi di indirizzo politico: con l'indicazione delle rispettive competenze	
	<b>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs n. 33/2013</b>	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	
		Curriculum vitae	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
		Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	
		Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società	
		Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	
		Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte.	
		Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	
	<b>Cessati dall'incarico:</b>		
	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		

		Curriculum vitae	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
		Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	
		Copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	
		Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte	
		Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	
	<b>Relazione di fine mandato</b>	Relazione di fine mandato	
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati dei titolari di incarichi politici	
	<b>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</b>	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali	
		Atti degli organi di controllo	
<b>Articolazione degli uffici</b>	Articolazione degli uffici		
	Organigramma		
<b>Telefono e posta elettronica</b>	Telefono e posta elettronica		
<b>Consulenti e collaboratori</b>	<b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>	Consulenti e collaboratori esterni: estremi atti di conferimento incarico, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	
		Per ciascun titolare di incarico:	
		1) Curriculum vitae	
		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato	
		3) Compensi comunque denominati	
		4) Tabelle relative agli elenchi dei consulenti	
5) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			
<b>Personale</b>	<b>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario Generale, Direttore Generale e Coordinatori di Area)</b>	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>	
		Atto di conferimento	
		Curriculum vitae	
		Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni	
		Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	

		Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società;		
		Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]		
		Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		
	<b>Titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</b>	<i>Per ciascun titolare di incarico:</i>		
		Atto di conferimento		
		Curriculum vitae		
		Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni		
		Importi di viaggi di servizio e missioni		
		Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica		
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica		
		Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società; copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]		
		Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]		
		Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		
		Posti di funzione disponibili		
		Ruolo dirigenti		
		Cessati dall'incarico:		
		Atto di nomina		
		Curriculum vitae		
		Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato), importi di viaggi di servizio e missioni		

		Importi di viaggi di servizio e missioni	
		Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	
		Copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	
		dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	
	<b>Posizioni organizzative</b>	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	
	<b>Dotazione organica</b>	Conto annuale del personale	
		Costo personale tempo indeterminato	
	<b>Personale non a tempo indeterminato</b>	Personale non a tempo indeterminato	
		Costo del personale non a tempo indeterminato	
	<b>Tassi di assenza</b>	Tassi di assenza trimestrali	
	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b>	Elenco degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	
	<b>Contrattazione collettiva</b>	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	
	<b>Contrattazione integrativa</b>	Contratti integrativi stipulati	
Costi dei contratti integrativi			
<b>OIV</b>	Nominativi e compensi		
	Curricula		
	Compensi		
<b>Bandi di concorso</b>	<b>Bandi di concorso</b>	Bandi di concorso, criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte	
<b>Performance</b>	<b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	
	<b>Piano della Performance</b>	Piano della Performance Piano esecutivo di gestione	
	<b>Relazione sulla Performance</b>	Relazione sulla Performance	
	<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti	
	<b>Dati relativi ai premi</b>	Dati relativi ai premi: Criteri, distribuzione in forma aggregata e grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	
<b>Enti controllati</b>	<b>Enti pubblici vigilati</b>	Elenco degli Enti pubblici vigilati, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	
		Per ciascuno degli enti	
		1) ragione sociale	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
		3) durata dell'impegno	

		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	
	<b>Società partecipate</b>	Elenco delle società non quotate di cui l'ente detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	
		Per ciascuna delle società:	
		1) ragione sociale	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
		3) durata dell'impegno	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	
		<i>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</i>	
		Provvedimenti in materia di società a partecipazione pubblica (costituzione, acquisto di partecipazioni, gestione, determinazione e perseguimento di obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento)	
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	
	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		
	<b>Enti di diritto privato controllati</b>	Elenco degli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	
		<i>Per ciascuno degli enti:</i>	
		1) ragione sociale	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	
		3) durata dell'impegno	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			

		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		
	<b>Rappresentazione grafica</b>	Rappresentazione grafica dei rapporti con gli enti e le società vigilati, controllati e partecipati		
<b>Attività e procedimenti</b>	<b>Tipologie di procedimento</b>	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		
		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		
		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		
		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		
		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		
		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		
		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		
		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	
		<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	Recapiti dell'ufficio responsabile per le attività volte all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	
<b>Provvedimenti</b>	<b>Provvedimenti organi indirizzo politico</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico: delibere ed ordinanze		
	<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>	Provvedimenti dirigenti amministrativi		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<b>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</b>	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - Informazioni relative alle singole procedure		
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente		
	<b>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti</b>	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (Programma biennale acquisti beni e servizi; Programma triennale dei lavori pubblici, e relativi aggiornamenti annuali)		
		Avvisi e bandi		

	<b>aggiudicatori distintamente per ogni procedura (compreso affidamenti diretti e in house)</b>	Delibera a contrarre	
		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	
		Avvisi sistema di qualificazione	
		Affidamenti	
		Informazioni ulteriori: Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi, progetti di fattibilità di grandi opere, documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Elenco ufficiali operatori economici (art.90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	
		Provvedimento di esclusione dalla procedura di affidamento e di ammissione all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	
		Contratti: testo integrale di tutti i contratti di beni e servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione programma biennale e suoi aggiornamenti	
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<b>Criteri e modalità</b>	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	
	<b>Atti di concessione</b>	Atti di concessione (soggetto beneficiario, importo corrisposto, norma, responsabile del procedimento, individuazione del beneficiario e link al progetto selezionato, se esistente, e curriculum dell'incaricato)	
<b>Bilanci</b>	<b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>	Bilancio preventivo e bilancio consuntivo con relativi allegati, dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	
		Bilancio consuntivo con relativi allegati, dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	
	<b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b>	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti	
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	Dati identificativi del patrimonio immobiliare posseduto e detenuto	
	<b>Canoni di locazione o affitto</b>	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	
<b>Controlli e rilievi sulla amministrazione</b>	<b>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</b>	Attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	
		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	
	<b>Organi di revisione amministrativa e contabile</b>	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	
	<b>Corte dei conti</b>	Rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'ente	
<b>Servizi erogati</b>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	
	<b>Class action</b>	Class action	
	<b>Costi contabilizzati</b>	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	

	<b>Servizi in rete</b>	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	
<b>Pagamenti della Amministrazione e</b>	<b>Dati sui pagamenti</b>	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	
	<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	
	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	Ammontare complessivo dei debiti, con indicazione del numero delle imprese creditrici	
	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	IBAN e pagamenti informatici	
<b>Opere Pubbliche</b>	<b>Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici</b>	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	
	<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	
	<b>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</b>	Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Pianificazione e governo del territorio	
<b>Informazioni ambientali</b>		Informazioni ambientali	
		Stato dell'ambiente	
		Fattori inquinanti	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	
		Stato della salute e della sicurezza umana	
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Strutture sanitarie private accreditate	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Interventi straordinari e di emergenza	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	
		Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza	
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	
		Atti di accertamento delle violazioni	
	<b>Accesso civico</b>	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	
		Registro degli accessi	
	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	
Regolamenti			
Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)			

	<b>Dati ulteriori</b>	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)
--	-----------------------	---

L'Anac mette a disposizione la griglia di compilazione sul proprio portale: Il servizio consente l'acquisizione dei dati sulle attestazioni in materia di assolvimento degli obblighi di pubblicazione a fini di trasparenza, a cui amministrazioni pubbliche, enti pubblici economici, ordini professionali, società ed enti di diritto privato in controllo pubblico, società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, enti privati di cui all'art. 2-bis, co. 3, del D. Lgs. n.33/2013 sono tenuti ad adempiere secondo le indicazioni fornite annualmente dall'ANAC con una **specifico provvedimento**. Consente altresì, nella fase di monitoraggio, di acquisire le informazioni sull'eventuale adeguamento di quei soggetti per i quali sono risultante carenze nella fase di rilevazione.

L'applicazione permette di documentare – mediante specifica scheda - le verifiche, effettuate dall'OIV o organismo con funzioni analoghe, nella sezione «Amministrazione trasparente» o «Società trasparente» dei siti web delle amministrazioni/enti/società, circa la pubblicazione dei dati oggetto di attestazione, di anno in anno individuati dall'Autorità, e sulla loro qualità in termini di completezza, aggiornamento, formato.

L'applicazione permette di estrarre quei documenti utili (attestazione e scheda verifiche) ai fini della loro pubblicazione nella sezione «Amministrazione trasparente» o «Società trasparente» dei siti web delle amministrazioni/enti/società.

L'acquisizione di tali informazioni consente all'Autorità di adempiere a quanto previsto dall'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 36, co. 1, lett. a) e b), del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 avvalendosi, come definito nel d.lgs. 97/2016, del ruolo degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e degli organismi con funzioni analoghe, ai fini della verifica degli obiettivi connessi alla trasparenza, oltre che a quelli inerenti in generale alla prevenzione della corruzione.

## • **Adempimenti trasparenza amministrativa per RPCT e OIV 2024-2025**

- **30 novembre 2024: Attivazione delle misure di trasparenza da parte dei RPCT**

Entro questa data ogni RPCT dovrà provvedere a espletare le **attività relative alle misure di adeguamento agli obblighi di pubblicazione** attestati dagli OIV.

- **30 novembre 2024: Monitoraggio degli OIV**

Gli OIV e gli organismi con funzioni analoghe sono tenuti a svolgere un **monitoraggio supplementare** entro il 30 novembre 2024 nel caso abbiano riscontrato **carenze nella completezza dei contenuti** pubblicati all'interno della scheda di rilevazione compilata al 31 maggio 2024, non sanate entro la data di pubblicazione dell'Attestazione, fissata al 15 luglio 2024. Per carenze nella completezza dei contenuti si intende un **grado di assolvimento inferiore al 100%**. Attraverso l'applicativo web di ANAC, gli organismi di valutazione dovranno

verificare **se le criticità precedentemente evidenziate nella griglia di rilevazione siano state superate o persistano ancora**, concentrando l'attenzione soltanto sugli elementi risultati carenti nel controllo originale.

- **A partire dal 2 dicembre 2024 ed entro il 15 gennaio 2025: Segnalazione inadempienze relative agli obblighi di pubblicazione**

In caso di criticità ancora in essere al 30 novembre 2024, gli OIV utilizzano l'applicativo web di ANAC per **compilare la scheda di monitoraggio**, indicando l'elenco delle inadempienze in materia di trasparenza.

- **Entro il 15 gennaio 2024: Pubblicazione sul portale della Trasparenza della scheda di monitoraggio e della relativa attestazione**

Ogni RPCT pubblica su "Amministrazione Trasparente" o "Società Trasparente" la **scheda di monitoraggio e la relativa attestazione ricevuta dall'OIV** o altro organismo con funzioni analoghe.

- **31 gennaio 2025: Predisposizione e pubblicazione della relazione annuale dei RPCT sui risultati dell'attività svolta**

Il 31 gennaio 2025 è il termine per la **predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale** da parte dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle pubbliche amministrazioni e delle società in controllo pubblico.

Per la redazione della relazione, i RPCT si avvalgono della Scheda per la relazione annuale del RPCT 2024 pubblicata sul sito di ANAC. Ultimata la compilazione, l'organizzazione **pubblica la scheda all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" o "Società trasparente"**, sottosezione *"Altri contenuti – prevenzione della corruzione"*.

In alternativa, i RPCT che utilizzano la [Piattaforma di acquisizione dei PTPCT di ANAC](#) possono usufruire del servizio di generazione automatica della relazione annuale dopo aver completato l'inserimento dei dati relativi ai PTPCT o alla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e alle misure di attuazione.

- **31 gennaio 2025: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

Le Pubbliche Amministrazioni con più di 50 dipendenti, escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, sono tenute ad **aggiornare con cadenza annuale il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, il documento unico di programmazione e di governance introdotto il 1° luglio 2022 dall'art. 6, comma 1 del DL n. 80/2021. Il PIAO incorpora il piano relativo alla prevenzione della corruzione e della trasparenza nella sottosezione **"Rischi corruttivi e trasparenza"**.

Ricordiamo che il PIAO deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica, che lo inserirà [nell'apposito portale](#).

Per gli **Enti locali**, il termine per l'approvazione del PIAO è fissato a 30 giorni dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione (art. 8, c. 2, D.M. 30 giugno 2022, n. 132).

Come definito dall'articolo 1, comma 14 della Legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà trasmettere all'Organismo indipendente di valutazione e all'Organo di indirizzo dell'amministrazione la **relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla nel sito web istituzionale**.

La relazione annuale può essere compilata su apposita scheda Excel o sulla [Piattaforma di acquisizione dei PTPCT](#), dove è presente un servizio di generazione automatica dopo l'inserimento dei dati relativi ai PTPCT o alla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Per gli **Enti locali**, il termine per l'approvazione del PIAO è fissato a 30 giorni dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione (art. 8, c. 2, D.M. 30 giugno 2022, n. 132).

- **31 gennaio 2025: Predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**

I RPCT di **enti pubblici economici, scuole e istituzioni educative, ordini professionali e autorità amministrative indipendenti** devono predisporre il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPCT) secondo la Legge 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, sottoponendolo all'organo di indirizzo. Il piano include una sezione dedicata alla trasparenza che definisce i flussi informativi per individuare, elaborare, trasmettere e pubblicare i dati.

ANAC mette a disposizione dei RPCT e dei loro collaboratori una **piattaforma digitale**, accessibile tramite registrazione, per l'inserimento dei dati del PTPCT e il monitoraggio della sua implementazione e attuazione nel tempo.



- **15 luglio 2025: Pubblicazione attestazioni OIV 2025 (da confermare)**

Gli OIV compilano e inviano attraverso l'applicativo web di ANAC l'**attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e integrità** (art. 14, comma 4, lettera g) del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150). Dall'applicativo è possibile estrarre i documenti che devono essere pubblicati sul portale della trasparenza.

-

Comune di ANTIGNANO  
Prov. di ASTI

PIAO (*Piano integrato di attività e organizzazione*) 2025  
sottosezione di programmazione:  
*“Rischi corruttivi e trasparenza”*

**ALLEGATO – C**  
**“Struttura organizzativa e piano  
performance”**



- gestione e programmazione del canone unico patrimoniale relativamente alle pubbliche affissioni
- supporto al servizio manifestazioni

#### **SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO E PERSONALE**

**Responsabile: d.ssa Michela Bianco**

oggetto della valutazione:

- rispetto degli adempimenti previsti in tema di trasparenza amministrativa ed anticorruzione
- rispetto delle tempistiche relative ai procedimenti amministrativi di settore
- gestione struttura organizzativa e funzionale dell'Ente
- supporto al protocollo per la posta in arrivo
- Gestione del nuovo ordinamento contabile senza disservizi nei pagamenti
- Verifiche e accertamenti IMU anni precedenti e altre imposte comunali
- gestione acquisti
- gestione servizio manifestazioni

#### **SERVIZIO TECNICO E MANUTENTIVO DEL TERRITORIO**

**Responsabile: d.ssa Michela BIANCO ff**

**n. dipendenti assegnati: 1**

**Oletta Davide**

oggetto della valutazione personale d'ufficio (ove presente):

- supporto al protocollo per la posta in arrivo
- rispetto degli adempimenti previsti in tema di trasparenza amministrativa ed anticorruzione
- avvio e gestione dei procedimenti edilizi (urbanistica) nei tempi previsti dalla legge
- progettazione e direzione lavori pubblici e lavori in economia
- gestione piattaforme informatiche di rendicontazione lavori pubblici entro 15 giorni dai vari stati di avanzamento o conclusione lavori
- manutenzione del patrimonio comunale con relativi sopralluoghi per la verifica delle criticità e attuazione strategie risolutorie delle problematiche
- gestione e programmazione del canone unico patrimoniale relativamente alle occupazioni di suolo pubblico

personale esterno:

- manutenzione aree verdi
- manutenzione cimitero e immobili comunali
- manutenzione strade e relativa segnaletica verticale
- piccoli interventi di riparazione del patrimonio comunale
- gestione e manutenzione automezzi in uso
- graduale autonomia e gestione della trinciatura delle banchine stradali

nel corso dell'anno, in base a specifiche necessità, potrebbero venire assegnati specifici progetti obiettivi che verranno inseriti nel PIAO

quanto indicato come oggetto di valutazione prescinde dalle attività ordinarie e delle mansioni di ciascun dipendente

Comune di ANTIGNANO  
Prov. di ASTI

PIAO (*Piano integrato di attività e organizzazione*) 2025  
sottosezione di programmazione:  
***“Rischi corruttivi e trasparenza”***

**ALLEGATO – D**  
**“lavoro agile”**

Il Lavoro agile è rivolto ai dipendenti che, in ragione dell'attività espletata e in seguito descritti, posseggano i requisiti previsti dalla presente disciplina. Non è ammesso il ricorso al Lavoro agile da parte del personale in regime di Part-time; resta ferma la possibilità, per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, di richiedere una revisione dell'articolazione della prestazione lavorativa.. Non è ammesso al lavoro agile il dipendente che abbia riportato una valutazione individuale inferiore a 80, il personale che sia stato oggetto di procedimenti disciplinari, con irrogazione di sanzione superiore a rimprovero scritto, nei due anni precedenti alla data di presentazione dell'istanza.

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile qualora sussistono i seguenti requisiti:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) gode di autonomia operativa o esegue precisi compiti affidatigli dal dirigente di riferimento ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della propria prestazione lavorativa;
- d) è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti. Potranno essere espletate in modalità agile, sempreché sussistano i requisiti sopra esposti, le seguenti attività: - espletamento di attività istruttoria relativa ad istanze che pervengono via e-mail o online e/o attività già dematerializzata. - predisposizione atti amministrativi - attività proprie della posizione di lavoro ricoperta (da dettagliare in modo più specifico nell'accordo individuale)

Sono esclusi dal lavoro agile i dipendenti che svolgono le seguenti attività:

- polizia locale
- personale operaio.

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato discrezionalmente dal singolo dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla sicurezza affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.

In fase di ampliamento, allo smart worker, è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro con le seguenti modalità:

- a) per un massimo di 3 giornate settimanali, non cumulabili.

Riservato alle situazioni di disabilità fisica del lavoratore, tale da rendere disagevole o inopportuno il raggiungimento del luogo di lavoro, o di esigenze di cura del lavoratore o di familiari in situazione di grave handicap e alle situazioni di distanza dell'abitazione dal luogo di lavoro superiore a 30 chilometri, misurabili nel percorso più breve secondo il portale ACI. Tale fattispecie è riservata anche alle lavoratrici in rientro dal congedo di maternità obbligatoria, qualora nei mesi di riferimento non si avvalgano della fruizione di congedi parentali, per un periodo minimo di 3 mesi e massimo di 6 mesi, al fine di consentire la conciliazione tra la maternità e la ripresa del lavoro.

- b) per un massimo di 4 giornate al mese, non cumulabili, negli altri casi.

Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità per almeno 7 ore, in orari concordati con l'amministrazione

Tutti gli strumenti e le attrezzature necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa in remoto sono a carico del Lavoratore Agile e nessun onere potrà essere addebitato al Comune. Non è prevista, inoltre, alcuna forma di rimborso spese a copertura dei costi della rete internet e telefonica e degli eventuali investimenti anche sugli apparati, e/o delle spese ricorrenti di energia e di mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro sostenuti dal Lavoratore Agile.

In ottemperanza alla direttiva 29 dicembre 2023 si precisa che il lavoro agile è utilizzato come specifica forma di tutela per i lavoratori "fragili" Il quadro odierno, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023), da una disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata e dalla padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico – sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela.

A tal proposito, ed allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un

utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale - già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Comune di ANTIGNANO  
Prov. di ASTI

PIAO (*Piano integrato di attività e organizzazione*) 2025  
sottosezione di programmazione:  
*“Rischi corruttivi e trasparenza”*

**ALLEGATO – E**  
**“Piano triennale bisogni del personale  
2025/2027”**

**REVISIONE PROFILI PROFESSIONALI DELL'ENTE IN APPLICAZIONE DEL CCNL 16 NOVEMBRE 2022, CON DECORRENZA 1 APRILE 2023.**

**ELENCO PROFILI E TABELLA DI TRASPOSIZIONE**

PRECEDENTE PROFILO	NUOVO PROFILO	AREA	NOTE
Istruttore direttivo culturale	Funzionario culturale	F	
Istruttore direttivo amm.vo contabile	Funzionario giuridico amministrativo/Funzionario comunicazione istituzionale	F	
Funzionario amministrativo			
Istruttore Direttivo Amministrativo			
Istruttore direttivo addetto stampa	Specialista addetto stampa	F	
Istruttore direttivo della comunicazione e del marketing	Specialista comunicazione istituzionale e marketing territoriale	F	
	Esperto bibliotecario	F	
Istruttore direttivo amm.vo contabile	Funzionario economico finanziario	F	
Istruttore direttivo tecnico	Funzionario tecnico	F	
Funzionario tecnico			
Istruttore Direttivo Informatico	Specialista informatico	F	
	Educatore asilo nido	F	
Ispettore di PM	Specialista di Polizia Locale	F	
Istruttore Direttivo di Polizia Locale			
Responsabile dei servizi di PL			
Comandante di PM			
Assistente sociale	Assistente sociale	F	
Istruttore direttivo Socio Assistenziale			
Istruttore tecnico	Istruttore tecnico	I	
Istruttore Informatico	Istruttore Informatico	I	
Istruttore amministrativo bibliotecario	Assistente bibliotecario	I	
Istruttore culturale turistico	Istruttore culturale turistico	I	
Istruttore amministrativo turistico			
Agente di PM	Agente di PL	I	
Istruttore amm.vo contabile	Istruttore giuridico amministrativo	I	
	Istruttore economico finanziario	I	
Istruttore amministrativo - portavoce	Portavoce	I	
Insegnante asilo nido	Insegnante asilo nido	I	Profilo ad esaurimento
Educatore scolastico			
Esecutore tecnico	Collaboratore tecnico	OE	
Collaboratore tecnico		OE	
Esecutore tecnico specializzato		OE	

Collaboratore professionale		OE
Esecutore operativo specializzato		
Cuoco	Cuoco	OE
Esecutore scolastico	Collaboratore socio-educativo	OE
Esecutore amministrativo	Collaboratore amministrativo contabile	OE
Collaboratore amm.vo contabile		
Collaboratore amministrativo		

Operatore accoglienza	Operatore	O
Operatore		

dal 01/04/2024 sono stati attribuiti a ciascun dipendente in servizio presso l'Ente il rispettivo profilo professionale, alla luce delle declaratorie approvate con il CCNL 16 novembre 2022 come segue:

<b>DIPENDENTE</b>	<i>PRECEDENTE PROFILO</i>	<i>PRECEDENTE E CATEGORIA - POS. ECONOMICA</i>	<b>NUOVO PROFILO - SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE CCNL 16.11.2022</b>
BIANCO MICHELA TERESA	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>	<b>D6</b>	<b>FUNZIONARIO ELEVATA QUAFICAZIONE</b>
DE VINCENZI ALESSANDRA	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	<b>C4</b>	<b>ISTRUTTORE</b>
BIANCO MAURIZIO	<b>OPERATORE TECNICO MANUTENTIVO AUTISTA SCUOLABUS</b>	<b>B6</b>	<b>OPERATORE ESPERTO</b>
OLETTA DAVIDE	<b>OPERATORE TECNICO MANUTENT</b>	<b>B3</b>	<b>OPERATORE ESPERTO</b>

### **Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

il Comune di Antignano con deliberazione della Giunta Comunale n 64 del 16/11/2018 ha approvato la dotazione organica dell'Ente, intesa quale strumento dinamico per definire la consistenza del personale in essere e dei fabbisogni programmati, come riportato nella descrizione del personale dando atto che la consistenza finanziaria della stessa rientra nei limiti di spesa di personale previsti dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006.

Le successive dotazioni che confermano quanto indicato con DGC 64/2018 sono contenuti nel DUP 2025/2027.

Con i fondi ministeriali per la riqualificazione dell'area di Premes è stato assunto dal 02/05/2024 nuovo operaio specializzato per un anno

Per il periodo 2025/2027 occorrerà valutare la gestione del servizio tecnico comunale.

In base all'accordo di programma per le aree degradate con la Presidenza del Consiglio dei Ministri è previsto nel progetto l'assunzione di n. 1 operatore tecnico manutentivo di cat B3 Operatore tecnico manutentivo a tempo determinato per anni 1.

Tutto ciò precisando che la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

## **Personale**

La spesa per redditi di lavoro dipendente sostenuta nell'anno 2023, e le relative assunzioni hanno rispettato:

- i vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 e 5 quater del d.l. 90/2014;
- l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto a valore medio del triennio 2011/2013 che risulta di euro 160.094,4;
- l'art.1 comma 228 della Legge 208/2015, come modificato dall'art.16 comma 1 bis del d.l. 113/2016 e dall'art. 22 del d.l. 50/2017 [tale ultimo articolo ha modificato l'art. 1, co. 228, secondo periodo, della L. nr. 208/2015, prevedendo, a partire dal 2017, per i Comuni con popolazione compresa tra i 1.000 ed i 3.000 abitanti che hanno rilevato nell'anno precedente una spesa per il personale inferiore al 24% della media delle entrate correnti registrate nei conti consuntivi dell'ultimo triennio, l'innalzamento della percentuale del turnover da 75% al 100%];
- l'art. 1, comma 562, della Legge 296/2006 [per gli enti che nel 2015 non erano assoggettati al patto di stabilità];
- l'art. 1, [comma 762, della Legge 208/2015](#), [per gli enti che nel 2015 non erano assoggettati al patto di stabilità];
- i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del d.l. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa; che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009 di euro 0,00;
- l'art.40 del d. lgs. 165/2001;
- l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale come previsto dal comma 2 dell'art.23 del d.lgs. 75/2017 assumendo a riferimento l'esercizio 2016.

Gli oneri della contrattazione decentrata impegnati nell'anno 2023, non superano il corrispondente importo impegnato per l'anno 2022 e sono automaticamente ridotti in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, tenendo conto del personale assumibile ai sensi della normativa vigente, come disposto dall'art.9 del d.l. 78/2010.

Occorre a tal fine tenere conto dell'avvenuta approvazione del nuovo CCNL con conseguente incrementi sia dei dati stipendiali che del fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi.

Nell'anno 2022 sono inoltre stati riscossi gli arretrati con incremento della spesa per personale che andrà decurtata per la verifica sul limite della spesa.

Nell'esercizio 2022, l'Ente ha proceduto ad assunzioni di personale a tempo indeterminato rispettando il valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, co. 2, del d.l. 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.

Il relativo fabbisogno di personale è contenuto nel DUPS 2023/2025 con annesso parere del Revisore.

L'Organo di revisione ha verificato che la spesa di personale sostenuta nell'anno 2023 non rientra nei limiti di cui all'art.1, comma 557, 557 quater, 562 della Legge 296/2006.

	<b>Media 2011/2013</b>	<b>rendiconto 2023</b>
--	----------------------------	------------------------

	2008 per enti non soggetti al patto	
Spese macroaggregato 101	€ 201.222,11	€ 193.136,69
Spese macroaggregato 103	€ 1.715,00	
Irap macroaggregato 102	€ 14.764,50	€ 14.730,66
personale in convenzione	€ 11.049,99	€ 3.000,00
Altre spese: da specificare.....	€ 246,29	
Altre spese: da specificare.....		
Altre spese: da specificare.....		
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>€ 228.997,89</b>	<b>€ 210.867,35</b>
(-) Componenti escluse (B)	€ 68.903,49	€ 40.705,21
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 ( C )		
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C</b>	<b>€ 160.094,40</b>	<b>€ 170.162,14</b>
(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/2006)		

## Personale

Personale in servizio al 31/12/2024 (anno precedente l'esercizio in corso)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato
Categoria A	0	0
Categoria B1	0	0
Categoria B3	1	1
Categoria C	1	1
Categoria D1	1	1
Categoria D3	0	0
TOTALE	3	3

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2024:

3

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2023	4	207.960,59	32,98
2022	4	195.919,65	32,31
2021	5	197.309,27	35,74
2020	5	187.861,76	32,65
2019	4	180.608,44	31,39

Il piano delle assunzioni per il triennio 2025/2027 prevede:

- livello minimo di servizi garantiti negli uffici con n 2 unità
- valutazione sulla gestione del servizio tecnico comunale
- livello minimo di servizi garantiti negli uffici con n 2 unità

Comune di ANTIGNANO  
Prov. di ASTI

**PIAO** (*Piano integrato di attività e organizzazione*) **2025**  
sottosezione di programmazione:  
***“Rischi corruttivi e trasparenza”***

**ALLEGATO – F**  
**“Piano azioni positive 2025/2027”**

**PREMESSA GENERALE:**

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro”* (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 *“Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”*, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: *“Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli*

ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

*Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)*”.

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

#### QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2024

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
<b>Donne</b>	1	1	.....	.....	2
<b>Uomini</b>	.....	.....	1	.....	1
<b>Totale</b>	1	1	1	.....	3

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

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	1	.....

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario/ Direttore Generale	Donne	Uomini
Numero	1	1.

Dirigenti	Donne	Uomini
Numero	.....	.....

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

#### RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57

D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246"

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle

Amministrazioni Pubbliche.