

Comune di Zumaglia Provincia di Biella



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

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

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente	7
1.2.2 La mappatura dei processi	7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1 Valore pubblico	8
2.2. Performance	8
2.2.1 Performance individuale.....	9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	10
2.3.1 Sistema di gestione del rischio	17
2.3.2 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	19
2.3.3 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	24
2.3.4 Programmazione della trasparenza.....	25
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	25
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	25
3.2 Organizzazione del lavoro agile	28
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	29
3.3 Piano delle Azioni Positive	
4. MONITORAGGIO	31

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

ALLEGATO 2 - Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità e la disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

ALLEGATO 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO 4 – Piano delle azioni positive

ALLEGATO 5 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

ALLEGATO 6 - Bilancio P.E.G. (Anno 2025-2027)

ALLEGATO 7 - Adempimenti in tema di antiriciclaggio collegati al PNRR: individuazione del gestore delle segnalazioni di operazioni sospette e procedura organizzativa

ALLEGATO 8 - Progetti PNRR. misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione. adeguamento del sistema dei controlli interni.

ALLEGATO 9 _Piano delle Performance 2025-2027

ALLEGATO 10_Documento Unico di Programmazione 2025_2027

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 22/07/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 05/12/2024.

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

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Zumaglia

Indirizzo: Zumaglia, Via Roma 18/b 13848 BI

Codice fiscale/Partita IVA: 00390230027

Rappresentante legale: Edoardo De Faveri

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 2

Telefono: 015461457

Sito internet: <https://www.comune.zumaglia.bi.it/>

E-mail: zumaglia@ptb.provincia.biella.it

PEC: zumaglia@pec.ptbiellese.it

Codice Univoco: UFC4I5

Iban:

GIROFONDI BANCA D'ITALIA : IBAN IT 19 M 01000 03245

116300301009

COMUNE DI ZUMAGLIA SERVIZIO TESORERIA:

Ufficio tesoreria Enti - Agenzia 10 - Via Carso, 15 - BIELLA

IBAN IT 11 D06085 10316 00000 9200183

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

NAZIONALE. L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". Il punteggio dell'Italia nel 2022 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in undici anni l'Italia ha guadagnato 14 punti.

REGIONALE E PROVINCIALE - Fonte: relazione secondo semestre 2021 sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, con specifico riferimento al Piemonte e al contesto territoriale.

Provincia di Torino " La provincia di Torino evidenzia un contesto delinquenziale particolarmente articolato e variegato composto da gruppi criminali autoctoni ed alloctoni che coesistono ricoprendo tuttavia un ruolo di secondo piano rispetto a quello interpretato dalla 'ndrangheta. Qui le consorterie criminali prediligono una strategia silente finalizzata all'infiltrazione del tessuto socio-economico e alla scalata dei gangli della cosa pubblica non disdegnando se necessario il ricorso ad atti di violenza per il perseguimento delle proprie finalità illecite. Le attività investigative e le evidenze giudiziarie

degli ultimi anni come già detto hanno rilevato in provincia di Torino l'operatività di diverse strutture 'ndranghetiste....."

"..... Relativamente alla criminalità di matrice etnica i sodalizi più attivi risulterebbero quelli nigeriani e segnatamente albanesi e romeni....."

Restante territorio regionale

"..... in provincia di Alessandria recenti evidenze investigative hanno confermato l'operatività di sodalizi per lo più di matrice 'ndranghetista....."

..... Per quanto riguarda la criminalità di matrice straniera, la provincia in questione sarebbe scenario di convivenza tra gruppi albanesi, africani e romeni che gestiscono prevalentemente il mercato della prostituzione e degli stupefacenti...."

".... in provincia di Asti, secondo talune recenti evidenze investigative, si annovererebbe la presenza di soggetti legati alla criminalità di tipo mafioso per lo più di origine calabrese...."

"..... Per quanto concerne la criminalità di altra matrice reati predatori nei confronti di persone anziane perpetrati in molteplici comuni delle regioni Piemonte, Valle d'Aosta, Liguria, Umbria, Emilia Romagna, Lombardia e Veneto. Nella provincia astigiana inoltre coesisterebbero sodalizi albanesi, africani e romeni che gestiscono prevalentemente il mercato della prostituzione e degli stupefacenti. Sarebbero altresì presenti gruppi sinti tendenzialmente dediti alla commissione di reati predatori....."

"..... Per ciò che concerne la provincia di Biella nel recente passato si è avuta contezza circa la presenza di soggetti contigui alla criminalità organizzata. Inoltre la provincia biellese annovererebbe una contenuta presenza di soggetti stranieri che agirebbero in maniera verosimilmente non strutturata....."

"..... In provincia di Cuneo risulterebbero attive varie espressioni criminali come testimoniato da numerose evidenze giudiziarie e investigative degli ultimi anni. Risulterebbe di assoluta rilevanza la presenza della Casa Circondariale di Cuneo che ospita detenuti sottoposti a regime differenziato, circostanza che espone il territorio a gravi rischi di infiltrazione ad opera dei familiari i quali tradizionalmente tendono ad avvicinarsi quanto più possibile ai propri congiunti....."

Con riferimento alla criminalità di matrice straniera si annovererebbe la presenza di sodalizi di origine albanese e nord-africana attivi prevalentemente nelle attività di spaccio e traffico di sostanze stupefacenti, nonché nel favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione di connazionali. Infine la vicinanza con la Francia, territorio storicamente nelle mire della 'ndrangheta, renderebbe il cuneese una sorta di rotta di transito di immigrati clandestini....."

"..... Il novarese, area di confine tra il Piemonte e la Lombardia, sembrerebbe territorio a rischio di permeabilità da parte dei sodalizi attivi nelle limitrofe province lombarde. Rischio potenzialmente amplificato anche dalla presenza di condannati a regime detentivo differenziato presso la locale Casa Circondariale che come detto per quella di Cuneo potrebbe essere condizione di richiamo nell'area dei familiari dei detenuti..... Per ciò che concerne la criminalità di matrice etnica si confermerebbe l'operatività in loco di sodalizi di origine albanese e romena per lo più attivi nel settore degli stupefacenti...."

".... La provincia del Verbano-Cusio-Ossola costituisce la striscia di confine con la Svizzera, Paese in cui le consorterie 'ndranghetiste risulterebbero da tempo insediate e verso il quale anche le altre manifestazioni criminali italiane guardano con sempre rinnovato interesse "

"..... In provincia di Vercelli a partire dal 2012 si è avuta contezza circa la presenza della criminalità organizzata calabrese..... Per quanto concerne la criminalità etnica questa risulta prevalentemente dedita allo spaccio di sostanze stupefacenti e ai reati predatori. Risulterebbero da ultimo presenti anche gruppi rom tendenzialmente dediti anch'essi alla commissione di reati predatori...."

1.2 Analisi del contesto interno

Il Comune di Zumaglia ha rinnovato la propria amministrazione con le elezioni del 2021, che hanno portato all'elezione del Sindaco Edoardo De Faveri. L'attuale Consiglio Comunale è composto da 10 consiglieri, oltre al Sindaco, mentre la Giunta Comunale comprende due assessori.

I documenti finanziari, tra cui il bilancio di previsione per l'esercizio in corso, sono disponibili nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, accessibile al seguente link: Bilanci e documenti finanziari. Annualmente, nella sezione Bilancio, vengono pubblicati i principali documenti contabili che illustrano le risorse a disposizione e la loro allocazione nei vari capitoli di spesa.

Dal punto di vista organizzativo, la struttura dell'Ente è caratterizzata da una gerarchia "corta", che consente un controllo diretto ed efficace da parte dei responsabili di servizio sulle attività dei dipendenti di propria competenza, e del Segretario Comunale sui responsabili di area. I controlli interni effettuati finora non hanno evidenziato criticità.

I responsabili di area sono nominati dal Sindaco e svolgono le funzioni dirigenziali previste dall'articolo 107 del d.lgs. 267/2000. Le modalità di nomina, revoca e valutazione sono regolate da specifiche disposizioni consultabili sul sito dell'Ente.

L'amministrazione comunale dispone di un Segretario Comunale Vicario, in attesa della definizione di una convenzione di segreteria con altri comuni, di un Nucleo di Valutazione esterno e di un Organo di Revisione, nominato dalla Prefettura di Biella mediante sorteggio pubblico.

Il servizio idrico è affidato a CORDAR S.p.A. Biella Servizi, di cui il Comune è socio.

Il Comune di Zumaglia partecipa direttamente al capitale delle seguenti società:

A.T.A.P. S.p.A. – quota di partecipazione 0,11%

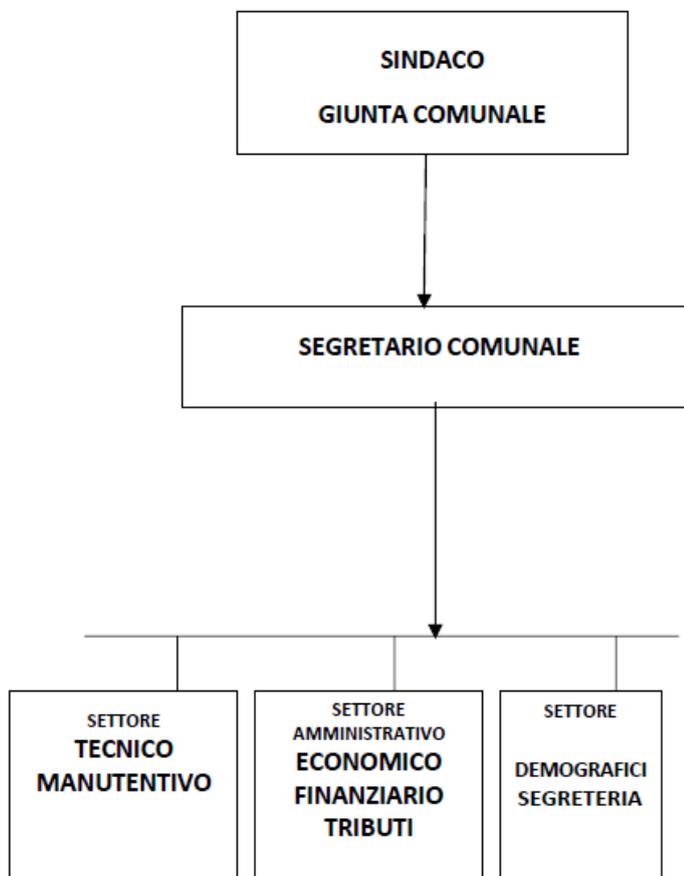
CORDAR S.p.A. – quota di partecipazione 0,005%

SEAB S.p.A. – quota di partecipazione 0,12%

I dettagli sulle partecipazioni sono disponibili nella sezione dedicata del sito istituzionale: <https://www.comune.zumaglia.bi.it/Menu?IDDettaglio=234984>.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale.



1.2.2 La mappatura dei processi

Il processo consiste in una serie di attività organizzate per produrre un servizio. Il suo svolgimento può richiedere la partecipazione di più uffici/centri di responsabilità, o di più Amministrazioni.

Descrivere i processi significa in buona sostanza descrivere la propria organizzazione.

Una volta individuati e descritti i processi, ed individuato il soggetto responsabile, viene evidenziato il livello di rischio corruttivo a cui il processo si ritiene sia esposto (basso, medio, alto), tenendo conto dei seguenti fattori:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi anche economici rilevanti per il beneficiario incrementa il rischio di corruzione
- grado di discrezionalità/vincolatività del processo di decisione
- precedenti eventi corruttivi/segnalazioni di whistleblowing

Segue la definizione delle misure di trattamento, ovvero degli strumenti organizzativi, procedurali e di controllo che consentono di “gestire” il rischio, riducendolo al minimo. Sono aree di rischio:

A. ACQUISIZIONE E	D. PROVVEDIMENTI	G. INCARICHI E
-------------------	------------------	----------------

PROGRESSIONE DEL PERSONALE	AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	NOMINE
B. CONTRATTI PUBBLICI	E. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	H. ALTRE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: GESTIONE DEL TERRITORIO
C. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	F. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	

Numero di processi mappati per l'area di rischio

A. Acquisizione e gestione del personale

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
- PROGRESSIONI DI CARRIERA
- RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

B. Contratti pubblici

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 7

- PROGRAMMAZIONE
- PROGETTAZIONE
- SELEZIONE DEL CONTRAENTE
- ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
- VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO
- ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO
- PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO

D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

- ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI
- CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI
- GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
- GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
- GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI

F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI

G. Incarichi e nomine

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE
- INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI
- NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

H. Altre Aree di rischio

Per quanto attiene le I. Altre Aree di rischio, si è ritenuto opportuno procedere alla individuazione delle seguenti:

Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 5

- PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE
- PIANIFICAZIONE ATTUATIVA
- PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI
- RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI:
- VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

La missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholders e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Infatti, un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco.

Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata, e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo. Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Sul sito istituzionale dell'Ente sono pubblicate le linee programmatiche di mandato DUPS: <https://www.comune.zumaglia.bi.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-di-previsione> (Provvedimenti Organi Indirizzo Politico – IL COMUNE – ORGANIZZAZIONE – IL SINDACO), che illustrano le politiche, obiettivi e strategie che la presente Amministrazione si è prefissa di realizzare a seguito delle elezioni amministrative e da cui si evince che i valori fondanti sono la legalità, la sicurezza, la realizzazione di progetti sociali, ambientali e culturali, la solidarietà e la cooperazione per usare al meglio le risorse disponibili e ammodernare ed ottimizzare i servizi

erogati.

2.2. Performance

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo” (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

Il Comune di Zumaglia ha un sistema di misurazione della performance che prevede l'assegnazione di specifici obiettivi organizzativi, di area e individuali, tenendo conto degli standard di valore pubblico perseguiti dall'Ente, delle linee di mandato riprese anche dal DUP e dagli obiettivi specifici previsti nel bilancio di previsione.

Si evidenzia che il Piano esecutivo di gestione che fino al 2022 veniva approvato contestualmente al Piano della Performance, per il 2025 viene approvato come allegato al PIAO.

Il processo di costruzione della Performance tiene conto del DUPS, che è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'amministrazione definisce in propri obiettivi operativi, che sono già stati ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e che saranno riproposti nel Piano della Performance.

Con il presente atto viene approvato il Piano della performance e degli obiettivi riferiti al triennio 2025-2027 allegato al presente piano sotto la lettera F), in cui il Comune si conforma nella propria azione, ai seguenti principi e criteri generali:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione affidato ai responsabili dei servizi;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

Il Comune di Zumaglia definisce annualmente gli obiettivi operativi dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per la definizione degli obiettivi, si è tenuto conto della “missione” dell’amministrazione come declinata nel programma di mandato, presentato al Consiglio Comunale e quadro dell’azione politica ed amministrativa per i 5 anni di mandato. Tali obiettivi – inquadrati attraverso il DUPS in missioni e programmi – sono ripresi dal bilancio di previsione. E’ bene tener presente che negli obiettivi rientra anche la dimensione dell’efficienza e dell’efficacia complessiva dell’attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, che pure non ha un legame diretto con le priorità politiche. Gli obiettivi come risulta dall’art. 5 del D. Lgs n. 150/2009 devono avere le seguenti caratteristiche: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, riferibili ad un arco di tempo determinato, confrontabili con risultati raggiunti nel passato e correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili. Tali obiettivi individuali vanno nella direzione di semplificare e agevolare il rapporto con l’utenza, di dare certezza ai cittadini sui termini di conclusione dei procedimenti e di realizzare il massimo del contenimento dei costi nel processo di acquisizione dei beni e servizi.

ALLEGATO 9 _Piano delle Performance 2025-2027

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Nel PIAO la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all’agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell’impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell’amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

In quest’ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa.

Come raccomandato dall’Anac negli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”, nella redazione del presente documento:

- viene utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- il presente documento è essenziale, non sovraccarico di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell’obiettivo;
- la previsione delle misure tiene conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell’amministrazione.

Le fasi del processo di gestione del rischio sono:

2. analisi del contesto, esterno ed interno
3. individuazione del rischio, analisi e ponderazione

4. trattamento del rischio, individuazione e programmazione delle misure
5. monitoraggio e controllo.

2.3.1 Sistema di gestione del rischio

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

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

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

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

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Si rimanda all'**Allegato 1 _ ALLEGATO 1 – “Catalogo dei processi dell'Amministrazione e Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione”** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

MISURE GENERALI

Trattasi di misure ed azioni individuate direttamente dal legislatore, in quanto idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Hanno valenza di tipo organizzativo, in quanto comportano necessariamente una revisione del modo di gestione dei processi e dei procedimenti.

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI.

Il Comune di Zumaglia ha unificato i software in dotazione e le relative banche dati in modo da rendere possibili reciproci controlli tra uffici ed eliminare elaborazioni manuali di dati. Gli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze, liquidazioni) vengono gestiti in modalità informatizzata.

Sotto il profilo organizzativo, questo comporta una più idonea tracciabilità dell'iter dell'atto, dalla predisposizione dello schema nella fase istruttoria, alla richiesta di parere/copertura finanziaria, alle eventuali modifiche, fino alla pubblicazione.

Ciò consente anche di poter agevolmente distinguere la responsabilità della fase di istruttoria del procedimento da quella di adozione e sottoscrizione del provvedimento finale.

La previsione di questa misura di trattamento implica che il processo sia accessibile anche per il Segretario Comunale, che ha la possibilità di accedere alle procedure informatiche in autonomia ed effettuare controlli a campione, al di fuori della calendarizzazione e delle modalità previste dal regolamento.

I CONTROLLI INTERNI - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI LEGITTIMITÀ.

Il controllo interno successivo di legittimità viene puntualmente svolto nell'osservanza dei contenuti, tempi e modi prescritti dal vigente regolamento per i controlli interni che è disponibile sul sito al seguente link: <https://www.comune.zumaglia.bi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>

LA DISCIPLINA IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.

Questo Ente non dispone di un proprio regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali, gestiti a norma di legge. Trattasi comunque di un ambito di non primaria rilevanza per il Comune di Zumaglia, al quale di norma non pervengono significative richieste di autorizzazione.

VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DI CONDIZIONI OSTATIVE IN CAPO A DIPENDENTI E/O SOGGETTI CUI L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO INTENDE CONFERIRE INCARICHI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO ANCHE CON RIFERIMENTO ALLO SVOLGIMENTO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Cap III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.L.gs. n. 39/2013.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO.

L'articolo 54 *bis* del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n. 190/2012 e poi modificato dalla Legge n. 179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

In merito alla fattispecie si rimanda all'allegato C) che illustra la procedura di segnalazione di illeciti

o di irregolarità e la disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

LE INIZIATIVE PER LA FORMAZIONE

Il RPC dovrà partecipare ad attività formative con cadenza biennale anche per mezzo degli strumenti di formazione on line messi a disposizione tramite le Prefetture.

Le iniziative di formazione devono essere rivolte:

- a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico- professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della Legalità, a seconda dell'incarico svolto e del ruolo nell'Ente.

La formazione verrà erogata almeno ad anni alterni ai responsabili di servizio e al resto del personale dipendente.

LA ROTAZIONE

Il PNA prevede come misura di prevenzione del rischio corruttivo la rotazione del personale.

Ancorché prevista per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, il PNA 2019 precisa che la stessa va attuata tenendo conto di:

- vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (es con riferimento alla sede di servizio, ai diritti sindacali...)
- vincoli oggettivi, in quanto va comunque salvaguardato il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la qualità delle competenze professionali necessarie per talune attività, soprattutto di carattere tecnico. Si esclude infatti che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a figure professionali prive delle necessarie competenze, anche tenuto conto di particolari requisiti di reclutamento.

A ciò si aggiungono i vincoli derivanti dal CCNL.

Il Comune di Zumaglia non ha dirigenti; la responsabilità dei servizi è affidata a dipendenti di categoria D individuati dal Sindaco.

L'attuale configurazione della struttura organizzativa del Comune, l'infungibilità dei ruoli del personale ed i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare tale strumento al livello delle Posizioni Organizzative, evidenziando inoltre criticità anche nell'ambito dell'applicazione di tale principio nell'area degli incaricati di Responsabili di Procedimento e dei dipendenti in generale.

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

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

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

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

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre

di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.3 Programmazione della trasparenza

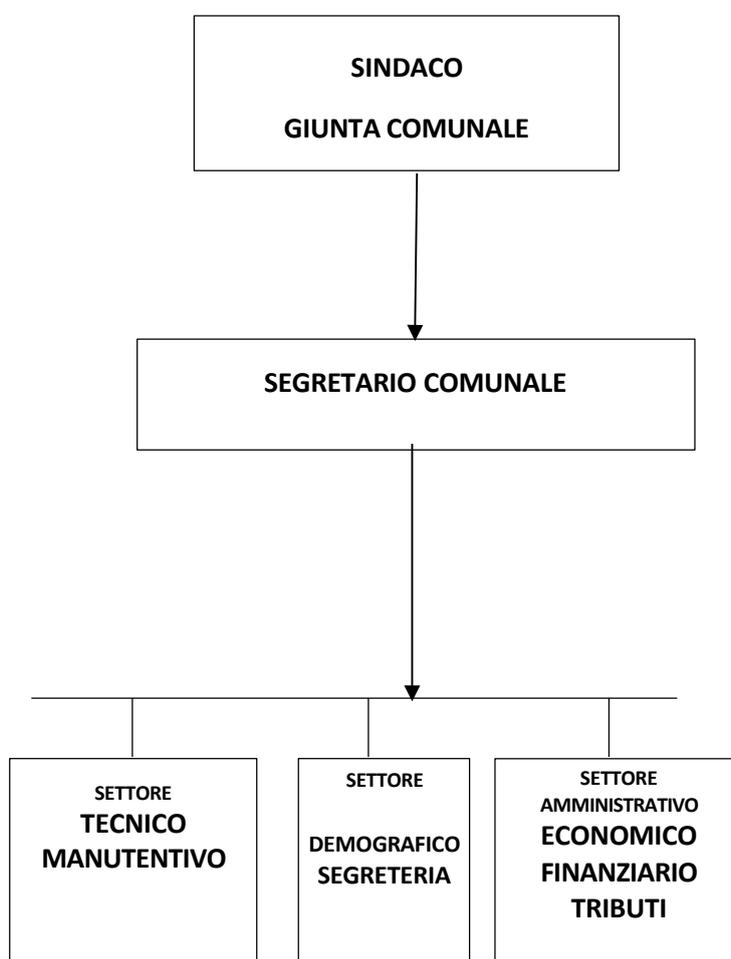
Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'Allegato 3 del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa –

La struttura organizzativa del Comune è rappresentata come segue:



Nella sezione Amministrazione trasparente – Personale – dotazione organica si trovano i dati relativi al suddetto organigramma che viene altresì incluso nel presente atto quale allegato G):

https://www.comune.zumaglia.bi.it/amministrazionetrasparente/personale/dot_azione-organica

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

La pandemia occorsa nel 2020 ha reso necessario, in alcuni casi, il ricorso allo smart working o lavoro agile indentificandosi nella modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

Limitatamente al periodo emergenziale dell'anno 2020, il lavoro agile è stato attivato per alcune unità lavorative.

Finita la situazione emergenziale, le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico.

In relazione alla stipula del nuovo CCNL 16 novembre 2022, le cui norme entreranno definitivamente in vigore dal 01/04/2023, il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 rimane una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali è necessario sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

L'Ente può individuare con apposita regolamentazione le attività ove sia possibile attivare il lavoro agile, i cui criteri generali e le modalità attuative sono soggetti ad un confronto sindacale. L'adesione al lavoro agile ha comunque natura consensuale e volontaria tra amministrazione e lavoratore.

Attualmente l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Zumaglia, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

Sebbene sia obbligatorio per tutti gli enti, a prescindere dal numero dei dipendenti, il Comune di Zumaglia non ritiene di prevedere il lavoro agile o il lavoro da remoto come modello di lavoro stabile in quanto non sono emerse esigenze organizzative tali da farlo prendere in considerazione.

I dipendenti non hanno mai avanzato richieste in tal senso (ad eccezione di sporadiche e del tutto estemporanee casistiche) e per tale ragione un'analisi dei costi-benefici di una riorganizzazione dell'ente in chiave di maggior lavoro agile e/o remoto fornisce chiare indicazioni.

Rimane comunque applicabile la normativa di riferimento che stabilisce, in caso di mancata adozione del Pola (ora Piao), l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

Condizionalità e fattori abilitanti

Il Comune di Zumaglia è un ente di piccole dimensioni con caratteristiche di prossimità tali da non rendere utile il ricorso stabile al lavoro agile.

I settori che prioritariamente potranno attivare il lavoro agile sono quelli con bassa o nulla apertura al pubblico e con attività standardizzate e facilmente monitorabili.

Obiettivi

Garantire le eventuali richieste di lavoro agile compatibilmente con il profilo professionale del richiedente e le esigenze organizzative.

Contributi al miglioramento delle performance

Nessuno.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La rilevazione dei fabbisogni determina la nuova dotazione organica che sarà sempre quella di fatto, alla quale si sommano i posti di ruolo acquisibili nei limiti finanziari delle facoltà assunzionali. Per effetto delle modifiche apportate al D. Lgs 165/2001, infatti, il sistema della programmazione dei fabbisogni deve ora muovere da presupposti diversi rispetto al passato, in quanto non si considera più la dotazione organica “di diritto” ma è necessario considerare:

- 1) la dotazione organica “di fatto”, quindi il ruolo dei posti coperti alla quale sommare le facoltà assunzionali;
- 2) i fabbisogni di personale, da rilevare ex novo e da aggiornare anno per anno.

Secondo la nuova disciplina, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale.

Si rinvia anche, per la visione del predetto atto, al seguente link:

<https://www.comune.zumaglia.bi.it/amministrazione-trasparente/personale/dotazione-organica>

3.3 Piano delle azioni positive

Il piano delle azioni positive è già stato oggetto di approvazione con DGC N. 32 del 30/05/2023.

Si rinvia anche, per la visione del predetto piano, al seguente link:

<https://www.comune.zumaglia.bi.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/piano-triennale-delle-azioni-positive>

4. MONITORAGGIO

Relativamente alla presente sezione terza “Organizzazione e capitale umano”, si allegano gli atti già citati nella parte descrittiva che di seguito si riepilogano:

1. **ATTUAZIONE E IDONEITA' DELLE MISURE DELLA SEZIONE DEL PIAO RELATIVA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Tenuto conto del numero limitato di dipendenti e delle dimensioni ridotte dell'Ente, nonché delle collaudate dinamiche comunicative e relazionali interne, risulta efficace il coinvolgimento dei responsabili dei servizi.

Si ritiene di formalizzare un sistema di automonitoraggio sulle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, riservando al RPCT il controllo e il monitoraggio nelle aree più ad alto rischio (per il Comune di Zumaglia, la gestione di appalti e contratti).

Quindi:

- Ciascun responsabile provvederà a verificare trimestralmente l'applicazione e l'efficacia dei processi di competenza, come mappati ed indicati nel piano, e ad autocertificare al RPCT gli esiti di tale valutazione e controllo
- Per i processi relativi ad appalti e contratti, il monitoraggio verrà svolto trimestralmente dal RPCT, in occasione dei controlli interni trimestrali, con modalità da ridefinire nel relativo regolamento
- Il RPCT procederà al monitoraggio complessivo sulla base delle relazioni dei responsabili e della relazione sull'attività annuale ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, nonché delle risultanze della certificazione del nucleo di valutazione sugli adempimenti in materia di trasparenza prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

2. LE SEZIONI INTEGRATE DEL PIAO

La sezione del PIAO relativa alla performance terrà conto, nell'assegnazione degli obiettivi organizzativi, del livello di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, e la relativa relazione finale darà adeguato e motivato conto del livello di automonitoraggio e dello stato di attuazione. La misurazione e la valutazione della performance compete al Segretario Comunale e al NDV, come da regolamento vigente. Le dimensioni ridotte dell'Ente consentono di monitorare in modo costante e "a vista" l'attività di programmazione e di realizzazione delle diverse sezioni del PIAO, sia tramite la conferenza dei responsabili di servizio, sia attraverso il controllo diretto dei relativi atti da parte del RPCT.

L'attività di controllo interno di legittimità successiva viene svolta dal Segretario come da regolamento.

3. MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE.

Nel corso dell'anno 2023 si è reso necessario intervenire sul sistema organizzativo interno (c.d. "governance") adottando misure di "audit" finalizzate ad assicurare:

- l'attivazione delle modalità di contabilizzazione derogatorie delle risorse del PNRR e il rispetto degli obblighi di tracciabilità contabile
- la tempestiva rilevazione di irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target che l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione
- il rispetto delle scadenze di rendicontazione
- il raccordo tra il sistema organizzativo interno e il piano di prevenzione della corruzione vigente nell'Ente;

Si è integrato il sistema di controllo previsto nel Regolamento dei controlli interni approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 1.03.2013 con le indicazioni contenute nella specifica "check list" elaborata dalla RGS, relativamente alle opere finanziate all'interno del PNRR;

Considerato inoltre che il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta sul vigente sistema amministrativo di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 e ai relativi decreti attuativi, con la conseguenza che il sistema di gestione e controllo del PNRR a livello di ente deve essere realizzato in sinergia con il sistema organizzativo interno (c.d. "governance") di prevenzione della corruzione, avviando il flusso di informazioni tra le strutture dedicate agli interventi PNRR, il Rpct ed i referenti anticorruzione e trasparenza (Responsabili degli Uffici) garantendo il coordinamento tra le misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione (oggi sezione anticorruzione PIAO) con quelle introdotte in attuazione delle istruzioni tecniche emanate dalla RGS si è proceduto a riorganizzare il sistema di controllo PNRR come segue:

FASI	STRUMENTI
<p>1. costruire un sistema organizzativo interno (c.d. "governance") che coordini i vari soggetti coinvolti nell'attuazione di milestone e target del PNRR; la forma più opportuna è rimessa alla Giunta e alla struttura di vertice (Segretario e Responsabili degli Uffici) che dovranno assicurare, da un lato, l'implementazione delle modalità di contabilizzazione derogatorie delle risorse del PNRR e, dall'altro, il rispetto delle scadenze di rendicontazione, implementando un sistema interno di audit finalizzato ad affiancare l'azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti, rilevando tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target che l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cabina di Regia - Tavolo Tecnico Finanziario (TTF) 	<p>delibera di Giunta – Cabina di Regia e Tavolo Tecnico Finanziario (TTF) Eventuali direttive segretario comunale</p>
<p>2. intervenire sul DUP (cfr. RGS circolare n. 29/2022) aggiornando la PARTE SECONDA - INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO inserendo i progetti PNRR finanziati e da finanziare nel programma triennale delle opere pubbliche e nel programma biennale dei servizi e forniture (incarichi di progettazione), e valutando la necessità di adeguare il programma del fabbisogno di personale individuando le risorse finanziarie e le strategie per il potenziamento delle risorse umane.</p>	<p>Delibera di Giunta di aggiornamento DUP Presentazione al Consiglio Comunale</p>
<p>3. Implementare il sistema informativo</p> <ul style="list-style-type: none"> - contabile (codifica capitoli) - informativo interno (flussi informativi interni) - informativo esterno (flussi informativi esterni sito) 	<p>Delibera di Giunta (codifica capitoli) Eventuali direttive segretario comunale</p>

<p>istituzionale) al fine di consentire, da un lato, l'archiviazione informatica di tutti i dati e atti sull'avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi al fine di riversarli, poi, in REGIS e, dall'altro, di monitorare in corso d'opera il conseguimento degli obiettivi nei tempi programmati, adottando tempestivamente misure di autocorrezione in caso discostamenti.</p>	
<p>4. Integrare regolamenti e direttive in tema di controlli successivi di regolarità contabile e amministrativa in capo al Segretario comunale, al fine di consentire l'assolvimento tempestivo delle verifiche su tutti gli atti di gestione adottati dal comune in qualità di soggetto attuatore del PNRR, finalizzati a verificare tutti gli elementi indicati nella Circolare MEF 30 del 11/8/2022, definendo una check list di attività, azioni e adempimenti che i soggetti coinvolti nell'attuazione dei progetti (Responsabili degli Uffici e RUP) dovranno porre in essere per la realizzazione dei controlli richiesti dalla normativa PNRR</p>	<p>Delibera di Giunta comunale</p>

4. **ADEMPIMENTI IN TEMA DI ANTIRICICLAGGIO COLLEGATI AL PNRR:
INDIVIDUAZIONE DEL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI
SOSPETTE E PROCEDURA ORGANIZZATIVA**

Considerato che con Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, concernente la “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della Pubblica Amministrazione” ha disposto:

- la segnalazione, da parte delle Pubbliche Amministrazione, di attività sospette o ragionevolmente sospette relativamente ad operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia, volti a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive ed aventi lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto e omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette;
- l'individuazione, ai sensi dell'articolo 6 del “Gestore”, quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia;

nel rispetto del decreto sopra citato la Giunta Comunale con Deliberazione n. 55 del 3/10/2023 ha individuato il Responsabile Prevenzione Corruzione e trasparenza quale Gestore delle Segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio di cui al D.M. del 25.09.2015 e della comunicazione UIF dell'11 aprile 2022 ha approvato l'unito Atto Organizzativo per disciplinare le modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, nel quale sono definite le procedure interne per l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività delle segnalazioni all'UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia secondo quanto prescritto dalla comunicazione UIF 2018;