

COMUNE DI TORRIGLIA

Città Metropolitana di Genova

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Approvato con deliberazione G.C. n. 23 del 30.04.2025

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DATI IDENTIFICATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Via Municipio 16 – 16029 Torriglia (GE) tel. 010/944143 Posta Elettronica Certificata: protocollogenerale.comunetorriglia@pec.it P.Iva: 00864610100 Cod.Fisc.: 80007330105 Codice Univoco: UFYJEM Iban: IT31Y0538732260000047151237		SI

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la <u>piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare</u>, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.		SI
2.1 Valore pubblico	VALORE PUBBLICO Nel triennio 2025-2027 l'Amministrazione comunale di Torriglia proseguirà ad orientare l'azione amministrativa alle seguenti priorità politiche: A. Proseguire l'attuazione del disegno programmatico finalizzato alla modernizzazione del sistema sicurezza e prevenzione della criminalità, continuando a reiterare la domanda di finanziamento al Ministero dell'Interno per l'installazione di un idoneo e completo sistema di videosorveglianza per il controllo a distanza del territorio e al fine di assicurare una risposta efficace alla domanda di sicurezza della collettività, in sinergia con le locali forze dell'ordine; si precisa che fino ad oggi il Comune non è stato finanziato in quanto non valutato zona sufficientemente di criminalità. B. La trasformazione digitale dell'Amministrazione è un obiettivo primario e prioritario dei prossimi anni, fortemente supportato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il fine è quello di mettere al centro il cittadino, fornendo strumenti idonei a migliorare l'esperienza di rapporto con l'Ente Pubblico, nel rispetto della sostenibilità ambientale. In ambito PNRR sono stati ad oggi pubblicati 4		SI

	bandi ai quali il Comune di Torriglia ha partecipato ed ottenuto i relativi finanziamenti e precisamente: Misura 1.4.3 "Adozione app IO Comuni" Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma "Pagopa" con le quali il Comune intende implementare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni, e dell'app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali. Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali comuni " aderendo al quale intende favorire lo spostamento massiccio degli applicativi attualmente in uso verso data center più sicuri e più efficienti in termini di prestazioni e di adeguamento alle necessità comunali: in altre parole, adottare un'ottica cloud first Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" aderendo al quale intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i servizi online erogati tramite lo stesso anche in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines). In attesa di finanziamento la Misura 1.4.5 "Digitalizzazione degli avvisi pubblici" con il quale intende sviluppare e implementare la Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici, l'infrastruttura che le PA utilizzeranno per la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche, contribuendo ad una riduzione di costi e tempo per cittadini ed enti. Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale: verranno riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l'amministrazione comunale. Nello specifico, per ciò che attiene la fase di avvio dei procedimenti dematerializzati, si è proceduto all'adozione di una piattaforma per i servizi online allo scopo di migliorare l'esperienza del cittadino nei servizi pubblici, uniformando e rendendo maggiormente accessibili i servizi esistenti, anche		
--	--	--	--

	mediante la revisione dei processi sottesi. Per quanto riguarda le procedure per la gestione dei procedimenti usate internamente all'Ente, si procederà alla migrazione in cloud degli stessi, in tutti i casi in cui il livello complessivo di efficienza possa essere ottimizzato, avvalendosi dei due modelli delineati nella Strategia Nazionale per il Cloud: Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud e Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT. L'opzione Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud, da usarsi in via prioritaria, prevede la migrazione delle applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform. Per repurchase/replace si intende l'acquisto di una soluzione nativa in Cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud. L'opzione Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT, da usarsi in via residuale quando la precedente modalità di migrazione non fosse possibile o conveniente, consente di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell'infrastruttura già esistente. Tale modalità consiste nel migrare l'intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud. C. PNRR. Ultimazione e messa in esercizio del nuovo Polo dell'infanzia nel capoluogo di Torriglia al fine di colmare una carenza ultradecennale e dotare di scuola nido e materna pubblica la valle per l'anno scolastico 2025/2026		
--	--	--	--

2.2 Performance	Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di <i>performance management</i>, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. Tale punto può comunque essere così riassunto: Quali sono gli Obiettivi per l'anno 2025? Chi risponde dell'Obiettivo? Maria Grazia Boccaccia - Responsabile Area Amministrativa •OBIETTIVO PRIORITARIO n.1 – Adesione ai servizi offerti dall'ANPR in materia di stato civile con conseguente dismissione della versione cartacea dei registri dello Stato Civile a valere sui fondi PNRR. OBIETTIVO PRIORITARIO n.2 Nuovo affidamento in rotazione del servizio per la prevenzione degli incidenti stradali e contestuale affidamento della riscossione coattiva delle sanzioni per violazioni del Cds elevate dal 2019 al 2023. Dott. Lorenzo Rosatto – Responsabile Area Tecnica •OBIETTIVO PRIORITARIO n.1 – Continuazione trasferimento pratiche edilizie dal 1950 al 1990 da versione cartacea a digitale (n.50 pratiche). •OBIETTIVO PRIORITARIO n.2 – PNRR: realizzazione del nuovo polo dell'infanzia: ultimazione lavori e collaudo dell'opera •OBIETTIVO PRIORITARIO n.3 Scavo e posa in opera tubazioni per regimazione acque bianche del complesso residenziale delle piscine in amministrazione diretta •OBIETTIVO PRIORITARIO n.4 – Realizzazione scavi intorno al nuovo polo dell'infanzia propedeutici alla posa in opera di tubazioni per fognatura e acque bianche in amministrazione diretta Fabio Morchio - Responsabile Area Finanziaria OBIETTIVO PRIORITARIO n.1 – Allineamento piattaforma dei crediti commerciali con il gestionale finanziario OBIETTIVO PRIORITARIO n.2 – Digitalizzazione dei fascicoli del personale del comune di Torriglia		
---	--	--	--

	Degli obiettivi rispondono i responsabili d'area e, in maniera meno rilevante, i loro collaboratori. Dove sono verificabili i dati? Essi saranno verificati sulla base degli atti (<i>determinazioni, deliberazioni, bandi...</i>) che l'ente adotterà nel corso del 2025 che saranno regolarmente pubblicati nel sito dell'Amministrazione. Quali sono gli obiettivi e <i>performance</i> per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere? <i>Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. si approva all'interno del presente PIAO il seguente:</i> PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI TORRIGLIA (2025 - 2027) PREMESSA Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente. L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi: - condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente; - uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale; - valorizzazione delle caratteristiche di genere. OBIETTIVI Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Torriglia come la flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione interna hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2018 - 2020 sono: 1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici; 2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni inter-personali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti; 3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di <i>mobbing</i>;		
--	--	--	--

4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

L'ORGANICO DEL COMUNE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31/12/2022 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	Segretario comunale	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
DONNE	1			5	1	7
UOMINI			6	0	2	8
TOTALE	1		6	5	3	15

di cui Responsabili di servizio:

	Segretario comunale	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Totale
DONNE	1	-			1	2
UOMINI		-			2	2
TOTALE	1	-			3	4

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

1. Descrizione intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva: far partecipare ogni dipendente ad almeno un corso di formazione ed aggiornamento all'anno.

	<i>Soggetti e uffici coinvolti:</i> tutti gli uffici <i>A chi è rivolto:</i> a tutti i lavoratori impiegati in ufficio. <u>2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO</u> <i>Obiettivo:</i> favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche. <i>Finalità strategiche:</i> potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. <i>Azione positiva:</i> concedere part time in via preferenziale a donne con bambini entro i 6 anni di età sia figli naturali che adottivi. <i>Soggetti e uffici coinvolti:</i> tutti. <i>A chi è rivolto:</i> alle lavoratrici mamme. <u>3. Descrizione intervento: REGOLAMENTO DELL'ENTE</u> <i>Obiettivo:</i> adozione di regolamento inerente le tematiche del benessere fisico e psichico del personale in particolare sulle azioni necessarie ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da: • pressioni o molestie sessuali; • casi di mobbing; • atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; • atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni. <i>Finalità strategiche:</i> rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.		
--	--	--	--

	<i>Azione positiva:</i> approvazione di regolamento da parte del Consiglio Comunale, concertato con i responsabili d'area entro l'anno 2020. <i>Soggetti e uffici coinvolti:</i> segretario ed aree organizzative. <i>A chi è rivolto:</i> a tutti i lavoratori e le lavoratrici. DURATA Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione del PIAO da parte della Giunta comunale. PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE Una volta approvato, il Piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale del Comune in via permanente.		
--	---	--	--

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. PIANO PER PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023-2025 Articolo 1 La corruzione La corruzione deve essere intesa in senso lato, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, quindi, evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter, c. p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del Codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malf funzionamento dell'Amministrazione stessa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Articolo 2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario comunale, salvo diverso e motivato provvedimento. Le sue competenze ai sensi dell'art. 1, commi 8, 9 e 10 della Legge 190/2012 e della Circolare del Dipartimento Finanza Pubblica n. 1/2013, sono: ☐ elaborare la bozza del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; ☐ definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (comma 8); ☐ verificare l'efficace esecuzione del Piano e la sua idoneità (comma 10, lett. a); ☐ proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (comma 10, lett. a); ☐ verificare, con i titolari di elevata qualificazione, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (comma 10, lett. b); ☐ individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (comma 10, lett. c) e della trasparenza; ☐ elaborare la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno nell'attività svolta. Al fine di pervenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario Responsabile può in qualsiasi momento chiedere ai dipendenti che hanno istituito / adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguate motivazioni sulle circostanze di fatto e le ragioni giuridiche sottese all'adozione dell'atto. Il Responsabile può in ogni momento chiedere a tutti i dipendenti delucidazioni anche per iscritto su determinati comportamenti tenuti che possono anche solo potenzialmente integrare il rischio di corruzione e illegalità.	PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023/2025
---	--	---

Articolo 3
Compiti e responsabilità dei Titolari di elevata qualificazione

I titolari di elevata qualificazione, responsabili delle Aree/ Centri di responsabilità devono:

- ☐ attestare di essere a conoscenza del presente Piano e dell'ulteriore programmazione di cui all'art. 12;
- ☐ programmare e riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione le modalità di lavoro e le direttive impartite per garantire l'integrità del comportamentale del personale;
- ☐ comunicare al predetto Responsabile, entro il 10 gennaio, il comportamento tenuto, in merito all'anticorruzione, dai propri dipendenti durante l'anno precedente;
- ☐ porre in essere tutte le predisposizioni necessarie per garantire un comportamento efficace, efficiente, economico, produttivo, trasparente ed integro sia da parte dei propri collaboratori;
- ☐ astenersi, ai sensi dell'art 6 bis della l. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente far pervenire al responsabile dell'anticorruzione semestralmente o almeno annualmente una relazione sul rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza
- ☐ ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- ☐ comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da far partecipare ai programmi di formazione di cui all'art. 8;
- ☐ inserire nei bandi di gara le regole di legalità del presente Piano, delle altre pianificazioni di cui all'art. 11, prevedendola sanzione dell'esclusione dalla gara (comma 17 della l. 190/2012);
- ☐ essere responsabili dell'attuazione adeguata e completa di tutte le altre norme di carattere amministrativo;
- ☐ nel quadro delle proprie competenze, tener conto che costituisce elemento di valutazione delle proprie responsabilità la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano e di quelli ad esso coordinati di cui all'art. 11;

- ☐ rammentare che i ritardi nell'aggiornamento della sezione "Trasparenza valutazione e merito" del sito sono di propria responsabilità (comma 9);
- ☐ sono altresì riconducibili al titolare di elevata qualificazione competente le mancate trasmissioni in entrata ed in uscita della posta elettronica certificata (in tali casi viene, infatti, lesa la trasparenza);
- ☐ tener conto di essere responsabili delle violazioni dei codici di comportamento (statale e di Ente);

Tutti i Titolari di incarico di elevata qualificazione sono considerati referenti per la prevenzione della corruzione e le trasparenze nei confronti del Responsabile.

Articolo 4
Compiti e responsabilità del personale avente funzioni a rischio di corruzione (elevata qualificazione e/o RUP)

Il personale coinvolto nelle attività di cui all'art. 8 deve:

- ☐ attestare di essere a conoscenza del presente Piano e dell'ulteriore pianificazione di cui all'art. 11;
- ☐ partecipare ai corsi di formazione di cui all'art. 10;
- ☐ comunicare ogni qualvolta lo si ritenga necessario al proprio responsabile o al Segretario eventuali fatti o

- situazioni che potrebbero evidenziare rischi di corruzione;
- ☐ svolgere la propria attività in maniera efficace, efficiente, economica, produttiva, trasparente ed integra;
 - ☐ porre in essere quanto definito dal proprio responsabile;
 - ☐ essere consapevole di tutte le situazioni, gli atti e le azioni ritenute illegittime dal presente Piano.

Articolo 5

Responsabilità del resto del personale

Le responsabilità sono:

- ☐ conoscere il presente Piano e la normativa di riferimento;
- ☐ partecipare ad eventuali incontri formativi;
- ☐ denunciare al proprio responsabile tutti gli atti, le azioni e i comportamenti che possono evidenziare rischi di corruzione;
- ☐ adeguare la propria attività al quadro normativo precisato al primo alinea del presente articolo.

Articolo 6

Oggetto e finalità del Piano

Il presente piano rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno del Comune.

E' un documento di natura programmatica che prevede le misure di prevenzione obbligatorie per legge e ne stabilisce di ulteriori.

Il Piano è un programma di attività che riporta in primo luogo le aree individuate a rischio corruzione nell'ambito dell'attività del Comune.

Tale individuazione presuppone la valutazione del rischio che viene effettuata nell'ambito di un processo complesso di "gestione del rischio".

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Il rischio è quindi un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente (P.N.A. adattamento da UNI ISO 31000 2010).

Articolo 7

Attività a elevato rischio di corruzione

Il presente documento si pone la finalità di individuare, tra le attività ed i procedimenti gestiti dall'ente quelli da ritenersi a più elevato rischio di corruzione, definendo la relativa tipologia di rischio e le azioni di controllo preventive e successive da porre in essere.

Il legislatore ha individuato quattro categorie di azioni a rischio corruzione per tutte le pubbliche amministrazioni che sono le seguenti:

- ☐ processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;

- ☐ processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggi pubblici disciplinati dal D.Lgs n. 36/2023;
- ☐ processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- ☐ processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

A cui corrispondono i seguenti procedimenti:

- ☐ concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- ☐ autorizzazione o concessione;
- ☐ scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs n. 36/2023;
- ☐ concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

A fini esemplificativi e non esaustivi si rimanda alla tabella 1 in allegato.

A completamento del processo di valutazione del rischio o comunque gradualmente in base agli stati di avanzamento di tale processo, si provvederà ad implementare le aree prendendo in considerazione tutte le attività a rischio relative a tutti i settori presenti nel Comune.

Già in questa prima fase del piano si individuano ulteriori aree/attività a rischio in considerazione alle materie e all'articolazione amministrativa dell'ente che interessano trasversalmente tutti i settori:

- ☐ controllo sull'esecuzione di lavori, di servizi e di forniture;
- ☐ gestione convenzioni e contratti;
- ☐ gestione banche dati;
- ☐ attività di front-office;
- ☐ autorizzazioni per incarichi esterni che possono dare origine a cumulo e incompatibilità;
- ☐ pubblicazioni sul sito internet dell'ente come richiesto dalla normativa in materia;
- ☐ gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;
- ☐ conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza.

Articolo 8

Misure di prevenzione di carattere trasversale a tutta l'attività dell'Ente

La trasparenza

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

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da

	parte delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità". Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi: D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 97/2016. La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili. Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del C.A.D. (D.Lgs. n. 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito. La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire: - un adeguato livello di trasparenza; - la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. - massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione - totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio "dei dirigenti/delle posizioni organizzative" cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti. In esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, ciascuna Area, per il tramite "del relativo Dirigente/della relativa posizione organizzativa", in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013. In questo Ente, in esecuzione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono: i titolari di elevata qualificazione. Da sottolineare inoltre che, a garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e	
--	---	--

comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che "laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa."

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico generalizzato non pubblicati.

A) L'informatizzazione dei processi

Permette per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del procedimento in ogni fase dello stesso facendo emergere eventuali blocchi difficilmente controllabili.

L'amministrazione, al fine di rafforzare tale misura di prevenzione della corruzione, valuterà la messa a disposizione di risorse per implementare l'informatizzazione dei programmi rispetto a quelli esistenti.

B) L'accesso telematico

Permette all'utente di accedere alle informazioni, ai dati, ai procedimenti telematicamente e quindi agevola il rapporto del cittadino con l'amministrazione anche nell'ottica della facilitazione per l'utente di verificare l'operato della pubblica amministrazione. (Misura da introdurre nell'ente per i diversi procedimenti grazie anche ai finanziamenti PNRR Italia digitale in corso di svolgimento).

C) Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti

Consente di far emergere eventuali omissioni o ritardi, sul presupposto che nelle pubbliche amministrazioni sussiste l'obbligo di concludere i procedimenti mediante provvedimento espresso in termini certi.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva.

Il controllo sul rispetto dei termini dei procedimenti viene svolto nell'ambito dell'esercizio dei controlli successivi di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale dei controlli interni.

D) Modalità generali di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dell'amministrazione.

Formazione. I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che ci porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Attuazione: si ribadisce, anche per i profili di responsabilità disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Controllo: ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza.

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili per chiunque purché non ledano il diritto alla riservatezza delle persone.

Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. *diritto all'oblio*.

Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento per i controlli interni.

E) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni con scelta casuale, per una percentuale significativa di provvedimenti e contratti sono verificate le relazioni di parentela o affinità fra i dipendenti dell'amministrazione e i titolari, amministratori, soci e dipendenti dei soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, previdenze o di stipula convenzioni.

Si richiama il dovere di segnalazioni e di astensione in caso di conflitto di interesse, così come stabilito dal nuovo Codice di Comportamento di cui al DPR 16/04/2013, N. 62 e Codice di Comportamento dell'ente, nonché di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

F) Monitoraggio rispetto alla nomina di commissioni di gare, concorsi, selezioni di qualunque genere.

All'atto della nomina si provvederà alla verifica della sussistenza o meno di sentenze penali di condanna, anche non definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione, in capo ai componenti le suddette commissioni ed ognialtro funzionario che abbia funzioni di istruttoria o con funzioni di segreteria nelle stesse. In ipotesi affermativa, si provvederà immediatamente alla sostituzione degli stessi con altri componenti e dei soggetti istruttori.

Saranno previste, nei successivi aggiornamenti del Piano a seguito dell'attività del gruppo di lavoro con il coinvolgimento dei singoli responsabili dei settori, specifiche misure di prevenzione direttamente riferibili ai singoli procedimenti per i quali si riscontri un rischio altro o medio/alto di corruzione.

Articolo 9

**Uffici ed attività che risultano potenzialmente a rischio di corruzione
VEDI ALLEGATO A) DOPO ART. 16**

Articolo 10

La formazione tendente a contrastare il rischio di corruzione

1. Il Responsabile anticorruzione, i Responsabili dei servizi dell'Ente ed il restante personale dovranno essere destinatari di specifici percorsi formativi in materia di trasparenza e anticorruzione. Il Responsabile dell'anticorruzione sovrintende all'attività di formazione, all'individuazione di soggetti impegnati e alla verifica dei risultati effettivi.
2. Gli argomenti del programma della formazione sono: la fattispecie della corruzione nel quadro dell'innovazione dell'Amministrazione pubblica; l'analisi dei rischi tecnici e di quelli amministrativi; la l. 190/2012; il presente Piano e la normativa di coordinamento di cui all'articolo 11; le modificazioni del Codice penale e del Codice civile; l'estensione del concetto di anticorruzione; la corruzione "indiretta"; il Codice di comportamento dell'Amministrazione statale e quello dell'Ente; le nuove fattispecie ed i relativi Piani e Programmi (performance, trasparenza, integrità, economicità, azioni positive, ecc.); il "Codice Vigna"; il Protocollo di Legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa".

Articolo 11

Pianificazione di coordinamento

Il presente Piano, ai fini di una sempre più adeguata lotta alla corruzione, deve essere attuato in coordinamento con:

- ☐ Il Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità, tendente a garantire la piena manifestazione delle proprie caratteristiche e delle personali potenzialità di tutto il personale, al fine di conseguire, fra l'altro, la più incisiva, corretta, fedele partecipazione dei singoli all'attività generale;
- ☐ il Piano degli obiettivi, essenziale per precisare gli indici di produttività e le scadenze di attuazione di tutti gli obiettivi gestionali, allo scopo di annullare quelle situazioni in cui – anche a prescindere dalla reale rilevanza penale, civile o amministrativa – si manifestino malfunzionamenti dell'amministrazione dell'Ente ritenuti effetti o addirittura cause dell'uso a fini privati delle funzioni assegnate.

Articolo 12

La rotazione del personale

1. Di regola entro il 31 gennaio di ciascun anno il Responsabile della prevenzione della corruzione compila per la Giunta un'analisi sulla rotazione del personale addetto agli uffici ed alle attività di cui all'art.7, tenendo conto delle dimensioni dell'ente e del fatto che molti uffici sono costituiti da un'unica persona.
2. Naturalmente tale rotazione, che deve tener conto delle necessità, delle opportunità ma anche delle reali possibilità, può incontrare limiti oggettivi. In particolare la rotazione può rilevarsi di fatto difficile, se non impossibile, per le figure infungibili. Altre difficoltà oggettive possono essere imposte da una eventuale scarsità di personale in dati uffici.
3. Nei casi in cui le rotazioni non siano possibili l'attività di controllo sui titolari di incarichi di elevata qualificazione.

Articolo 13

Compiti del Nucleo

La normativa dell'anticorruzione nei Comuni che sono privi di dirigenti assegna al Nucleo il compito di dare il proprio parere sul Codice di comportamento, integrativo di quello previsto dall'art.72, commi 11 e 12 del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

Articolo 14
Le sanzioni

Oltre alle sanzioni previste per la corruzione dal Codice penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l'esercizio della funzione; 319 quater, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346 bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), bisogna tener conto delle sanzioni previste dai commi 14 (ripetute violazioni), 33 (mancata pubblicazione sul sito), 44 (violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento) dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190

Articolo 15
Programmazione delle attività in materia di anticorruzione

Il presente piano è da considerarsi quale applicazione di quanto previsto dalla legge n. 190/2012 e sarà seguito da una serie di attività a completamento degli obblighi posti a capo degli enti locali per la prevenzione della corruzione secondo le indicazioni e novità normative.

Entro 120 giorni dall'adozione da parte della Giunta Comunale del Piano, si è provveduto ad una prima implementazione, delle aree di attività a rischio di corruzione.

La Mappatura dei processi quale requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e lavalutazione del rischio con previsione delle relative misure di prevenzione relativamente ai singoli settori in cui è organizzato il Comune è avvenuta al fine di adempiere ai dettami del Legislatore così da integrare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Articolo 16
Modifiche alla Legge n. 190/2012

Nel presente piano è previsto il recepimento dinamico delle future ed eventuali modifiche alla Legge n. 190/2012.

ALLEGATO A

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Respons
-----------------------	-----------	-------	---------

	Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 110 del D.Lgs. 267/00	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	E.Q.	
	Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	E.Q.	
	Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari	
	Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, E.Q., commissari	
	Rispetto della normativa e di eventuale regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art. 7 D.Lgs. n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	E.Q.	
	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n. 33/2013 e inseriti nel Programma triennale della trasparenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n. 33/2013	E.Q.	
	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale	

segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione				
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di chiara ed esauriente motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e capi area	

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure (da svolgersi in sede di espletamento dei controlli interni)

Monitoraggio annuale a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
 Esclusione dalle commissioni di concorso per coloro che sono 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
 Relazione annuale delle E.Q. rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
 Controllo a campione annuale dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
 Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione e aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo COME DA DLGS 33/2013	E.Q.
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio	E.Q.

Ricorso a Consip e al MEPA (o a SINTEL mercato elettronico regionale) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	E.Q.	e responsabile del procedimento
Nei casi di possibile ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	P.O	e responsabile del procedimento
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	E.Q.	e responsabile del procedimento
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	E.Q.	
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	E.Q.	
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto personale	il
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di esauriente e completa motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento E.Q.	e

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

In sede di espletamento dei controlli interni:

Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul rispetto della rotazione semestrale responsabili, ove possibile.

Monitoraggio annuale a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

Esclusione dalle commissioni di gara per coloro che sono 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)

Monitoraggio degli affidamenti diretti, ove ancora possibile, annuale: controllo a campione sui provvedimenti di

affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.

Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara

Relazione annuale del responsabile d'area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano

Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 semestrale;

Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabile
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	E.Q.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di adeguata motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili procedimento E.Q.
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	E.Q.
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure (in sede di espletamento dei controlli interni):

Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto

Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

Relazione annuale delle E.Q. rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano

Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 annuale

Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabile
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	E.Q.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di adeguata motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento E.Q.
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure (in sede di espletamento dei controlli interni):

Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
 Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
 Relazione annuale del responsabile d'area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
 Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 semestrale
 Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione

E) Altre attività soggette a rischio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabile
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	P.O.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di adeguata motivazione del provvedimento.	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento P.O.

	Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione. Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi Immediata Tutto il personale																									
	Attività di controllo e modalità di verifica dell’attuazione delle misureIn sede di espletamento dei controlli interni: Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.Relazione annuale delle P.O. rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano. Controllo annuale a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni inattuazione della L. 213/2012. Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.																									
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: Area Amministrativa <table><tr><td>AREA</td><td>NUMERO</td></tr><tr><td>FUNZ. E.Q.</td><td>1</td></tr><tr><td>ISTRUTTORI</td><td>2</td></tr><tr><td>OPERATORI</td><td>2</td></tr></table> Area Tecnica <table><tr><td>AREA</td><td>NUMERO</td></tr><tr><td>FUNZ. E.Q.</td><td>1 (PART TIME AL 50%)</td></tr><tr><td>ISTRUTTORI</td><td>1</td></tr><tr><td>OPERATORI</td><td>4</td></tr></table> Area Finanziaria <table><tr><td>CATEGORIA</td><td>NUMERO</td></tr><tr><td>FUNZ. E.Q.</td><td>1</td></tr><tr><td>ISTRUTTORI</td><td>2</td></tr><tr><td>OPERATORI</td><td>0</td></tr></table>	AREA	NUMERO	FUNZ. E.Q.	1	ISTRUTTORI	2	OPERATORI	2	AREA	NUMERO	FUNZ. E.Q.	1 (PART TIME AL 50%)	ISTRUTTORI	1	OPERATORI	4	CATEGORIA	NUMERO	FUNZ. E.Q.	1	ISTRUTTORI	2	OPERATORI	0	
AREA	NUMERO																									
FUNZ. E.Q.	1																									
ISTRUTTORI	2																									
OPERATORI	2																									
AREA	NUMERO																									
FUNZ. E.Q.	1 (PART TIME AL 50%)																									
ISTRUTTORI	1																									
OPERATORI	4																									
CATEGORIA	NUMERO																									
FUNZ. E.Q.	1																									
ISTRUTTORI	2																									
OPERATORI	0																									

3.1 Struttura organizzativa	Con deliberazione C.C. n. 7 del 27.02.2025, si è proceduto ad adottare il DUPS 2025/2027		
--	--	--	--

COMUNE DI TORRIGLIA			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica. Qualora le richieste di attivazione del lavoro agile fossero superiori al 30% dei dipendenti (attualmente 4) si concederà in via prioritaria: - alle lavoratrici e ai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. - Ai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205. In mancanza di tali categorie di richiedenti si provvederà all'elaborazione di una graduatoria assegnando i seguenti punteggi: a) esigenze di cura di figli/e minori o minori in affidamento fino a 14 anni compiuti: 6 punti per ogni figlio/a, incrementati a 8 punti in casi di certificazione di invalidità b) presenza nel nucleo familiare di figli/e minori anche in affidamento oltre i 14 anni: 2 punti per ciascun figlio/a (incrementato a 3 per ciascun figlio/a in età scolare in presenza di certificazione DSA o BES, ed a 5 in caso di certificazione di invalidità). c) certificazione di invalidità del lavoratore/lavoratrice maggiore o uguale al 45%: 5 punti, incrementato a 8 in caso di riconoscimento ex art. 3, co. 3, L.104/1992 (per sé stessi) d) esigenze di cura di coniuge, parente o affine (entro il II grado) con disabilità in condizione di gravità riconosciuta ex art. 3, co. 3, L. n. 104/1992: 6 punti		POLA NON ADOTTATO

	e) riconoscimento certificato della condizione di “fragilità” del lavoratore/lavoratrice, ai sensi di legge, 3 punti f) postazione di lavoro destinata allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza collocata in ambiente <i>open-space</i>, 2 punti g) distanza tra l’abitazione del/la dipendente e la sede di lavoro, in km: -fino a 35 km: 1 punto -oltre 35 km: 2 punti		
3.3 Piano triennale del fabbisogno personale	<u>PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI</u> <u>Anno 2025:</u> <u>Eccedenze di personale: non presenti</u> <u>- di ruolo</u> Un’assunzione part time al 50% area istruttori, profilo istruttore amministrativo-contabile tramite mobilità volontaria o concorso. Una progressione verticale da area istruttori ad area funzionari (tempo pieno) ai sensi dell’art. 13 comma 6 del CCNL del 16-11-2022. <u>- a termine</u> Contratto a tempo pieno di n.1 agente di Polizia Municipale (area istruttori) per esigenze stagionali per mesi 6 tramite graduatoria comunale. <u>Anno 2026:</u> <u>Eccedenze di personale: non presenti</u> <u>- di ruolo</u> nessuna assunzione, <u>salvo il sopravvenire di cessazioni</u> <u>- a termine:</u> Contratto a tempo pieno di n.1 agente di Polizia Municipale (area istruttori) per esigenze stagionali per mesi 6 tramite graduatoria		

	comunale. <u>Anno 2027:</u> <u>Eccedenze di personale: non presenti</u> <u>- di ruolo</u> nessuna assunzione, <u>salvo il sopravvenire di cessazioni</u> <u>- a termine</u> Contratto a tempo pieno di n.1 agente di Polizia Municipale (area istruttori) per esigenze stagionali per mesi 6 tramite graduatoria comunale.		
--	---	--	--

3.4 Formazione del personale	La formazione del personale rientra tra i punti strategici individuati all'interno del <i>“Piano triennale di azioni positive 2025-2027 ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii., confermato per il 2023 con il presente PIAO.</i>		

COMUNE DI TORRIGLIA			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
4. MONITORAGGIO	Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato: - secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; - su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147 del TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di <i>performance</i>.		Si