



Comune di Carrù Provincia di Cuneo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

INDICE

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1 Organigramma dell'Ente	6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 VALORE PUBBLICO	7
2.2 PERFORMANCE	7
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	24
2.3.1 Premessa	24
2.3.2 PNA, PCPCT e principi generali.....	26
2.3.3 Ambito soggettivo.....	30
2.3.4 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	31
2.3.5 Gli altri attori del sistema.....	35
2.3.6 L'approvazione del PTPCT ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	37
2.3.7 PTPC e altri strumenti di programmazione dell'Ente (es. DUP, Piano della performance...)	47
ANALISI DEL CONTESTO	49
2.3.8 Analisi del contesto.....	49
2.3.9 Analisi del contesto esterno.....	49
2.3.10 Analisi del contesto interno	50
2.3.11 La mappatura dei processi.....	52
2.3.12 Trattamento del rischio	56
2.3.13 Individuazione delle misure	56
2.3.14 Programmazione delle misure	58
2.3.15 Trasparenza e integrità - Premessa normativa	60
2.3.16 Stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione	61
2.3.17 Il procedimento di elaborazione e adozione del programma.....	62
2.3.18 La pubblicazione on line dei dati: principi e limiti.....	65
2.3.19 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	69
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	71
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	71
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere - Pianificazione Azioni Positive per il triennio 2025/2027	71
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	76
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	77
3.2 Organizzazione del lavoro agile	78
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	79
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	91

Allegato A	Mappatura Processi e Catalogo Rischi;
Allegato B	Analisi Rischio Carrù;
Allegato C	Misure Carrù;
Allegato C1	Misure per Aree Rischio Carrù.

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le Amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO) entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai sensi dell'articolo 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Ai sensi dell'articolo 6 del medesimo decreto le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del PIAO

limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Il PIAO ha durata triennale, è aggiornato annualmente e ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione. Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del PIAO, pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli enti pubblici. Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- riguardo ai rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e il decreto legislativo n. 33/2013;
- in materia di organizzazione del lavoro agile, le linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive e alla formazione;
- in materia di piano triennale dei fabbisogni del personale la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 ("Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale).

Il presente documento è stato dunque predisposto in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata, tenuti presenti i documenti di programmazione di questo ente ed in particolare i seguenti atti:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 in data 29 luglio 2024 avente ad oggetto "Presenza d'atto del Documento Unico di Programmazione - DUP 2025/2027";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 119 in data 21 novembre 2024 avente ad oggetto "Approvazione nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2025/2027" e la deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 in data 19 dicembre 2024 avente ad oggetto "Approvazione nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione - DUP 2025/2027";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 72 in data 18 luglio 2024 avente ad oggetto "Approvazione D.U.P.S. - Documento unico di programmazione semplificato 2025 - 2027";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 38 in data 11 aprile 2024 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 - Approvazione";

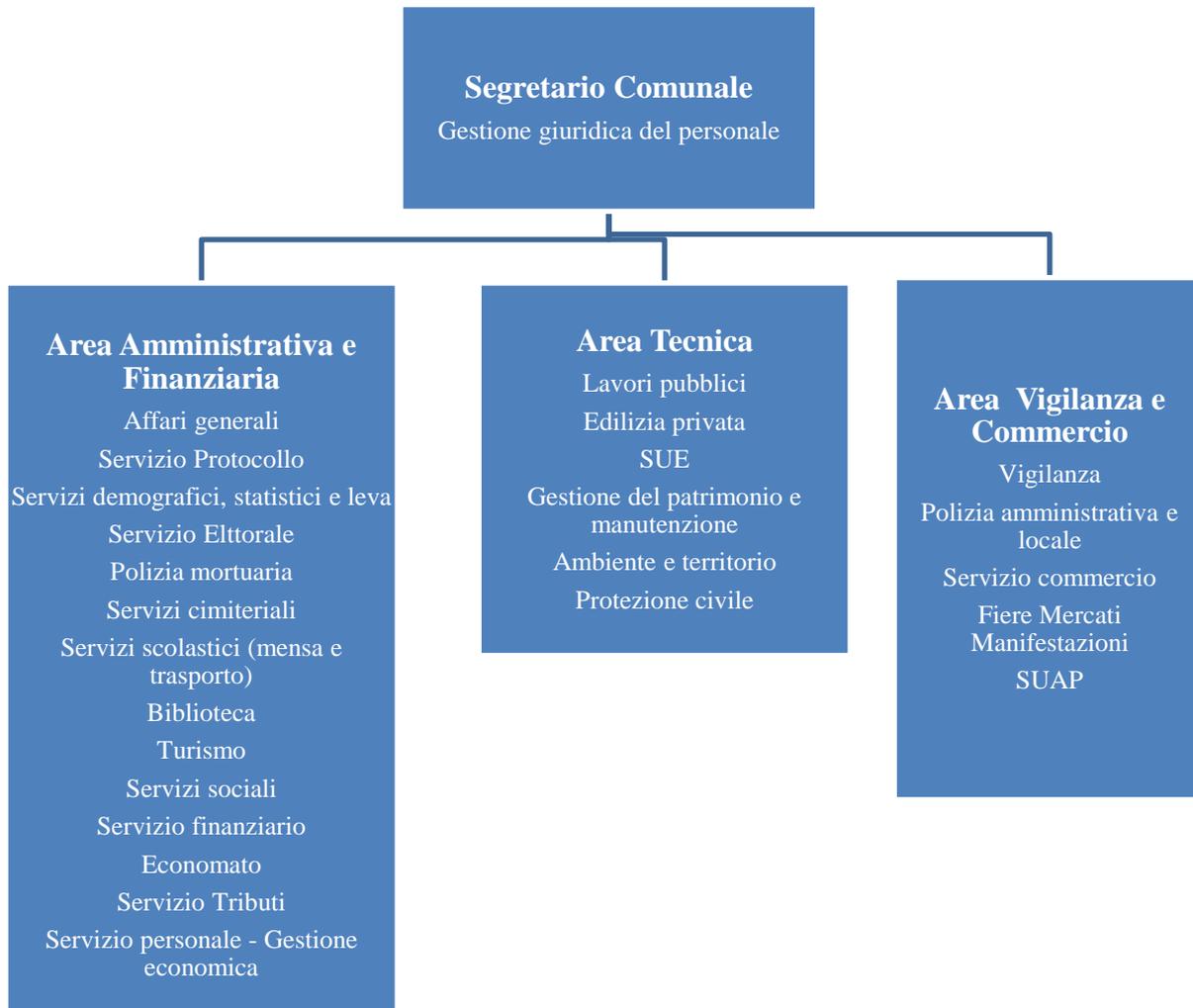
1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	Carrù
Indirizzo	Piazza Municipio n. 6
Recapito telefonico	0173 757711

Indirizzo sito internet	www.comune.carru.cn.it
e-mail	protocollo@comune.carru.cn.it
PEC	comune.carru.cn@cert.legalmail.it
Codice fiscale/Partita IVA	00335810040
Sindaco	Nicola Schellino
Numero dipendenti al 31.12.2024	17
Numero abitanti al 31.12.2024	4456

1.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, così come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 31/08/2017.



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, la cui Nota di aggiornamento è stata adottata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 19 dicembre 2024, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 PERFORMANCE

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art.3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

La presente sezione individua, quindi, nella sua interezza, la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra titolari di posizioni organizzative, dipendenti non titolari di posizioni organizzative e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L'insieme dei seguenti documenti:

- a) Linee programmatiche di mandato;
 - b) Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027;
 - c) Piano Esecutivo di Gestione;
 - d) Piano degli Obiettivi con gli indicatori di performance, come meglio di seguito descritti;
- soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, costituisce il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Carrù.

I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Linee Programmatiche di Mandato 2020/2025 (approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 12/10/2020) - Documento contenente gli indirizzi generali di governo, nonché le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 (la cui nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 in data 19.12.2024) - Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa, declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione 2024/2026 e delinea gli obiettivi generali articolati per missioni e per programmi.

Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 -

(approvato con deliberazione G.C. 09.01.2025 n. 1).

Ai sensi dell'art. 169 comma 1 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267 del 2000 *“Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.”*

Il comma 3-bis dello stesso articolo, introdotto dal D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012 prevede, inoltre, che *“Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1, del presente testo unico, e il piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”*.

Di conseguenza questo ente ha individuato nel PEG/PRO (PIANO RISORSE OBIETTIVI) il documento che, per analogia di contenuti, va redatto contestualmente al Piano della Performance e con esso completamente integrato.

Il Piano della performance rappresenta quindi il collegamento tra le linee programmatiche di Mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente, individuando quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2025

Il Comune di Carrù definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici 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. Gli obiettivi si dividono in strategici e operativi o di mantenimento.

Obiettivi Strategici di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere; essi si sostanziano nei risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente;

In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo a ciascuno di essi l'amministrazione attribuisce un peso nella scala da 1 a 60 del quale si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale del personale apicale (valutazione del rendimento) coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo.

Obiettivi gestionali o di mantenimento: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori, stabiliti in pieno accordo con i responsabili delle Posizioni Organizzative. Di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale apicale (limitatamente al comportamento) che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni), finanziarie assegnate con PRO e strumentali assegnate ad ogni Centro di responsabilità.

La struttura del Piano è articolata in SCHEDE, una per ciascun Centro di Responsabilità coincidente con i tre Settori operativi in cui si articola la macrostruttura del Comune di Carrù.

Essi sono diretti da personale inquadrato nell'AREA FUNZIONARI E.Q. (ex categoria D) e titolari di Posizione organizzativa con funzioni dirigenziali come segue:

AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA, Responsabile: Anna Giuseppina Camia

AREA TECNICA, Responsabile: Arch. Morroi Pasquale

AREA VIGILANZA e COMMERCIO, Responsabile: Luciano Claudio Aimò

La gestione del SERVIZIO PERSONALE (gestione giuridica) è attribuita, ex art. 97, comma 4, del T.U.EE.LL. 18/8/2000, n. 267, al Segretario Generale, Dr.ssa Laura Baudino.

ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ENTE

Il Comune opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2025 (compresi i responsabili):

Segretario Generale in convenzione con i comuni di Cherasco, Magliano Alpi, Rocca de' Baldi e Cigliè. La percentuale di servizio presso il Comune di Carrù è pari al 25%.

Dipendenti in servizio:

Tempo indeterminato 17 (di cui 15 a tempo pieno e 2 tempo parziale)

Totale dipendenti in servizio 17

PREMESSA

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art.3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua, quindi, nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra titolari di posizioni organizzative, dipendenti non titolari di posizioni organizzative e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L'insieme dei seguenti documenti:

- a) Linee programmatiche di mandato;
 - b) Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027;
 - c) Piano Esecutivo di Gestione;
 - d) Piano degli Obiettivi con gli indicatori di performance, come meglio di seguito descritti;
- soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, costituisce il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Carrù.

I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Linee Programmatiche di Mandato 2020/2025 (approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 12/10/2020) - Documento contenente gli indirizzi generali di governo, nonché le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 in data 19/12/2024) - Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa, declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione 2025/2027 e delinea gli obiettivi generali articolati per missioni e per programmi.

Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027

(approvato con deliberazione G.C. 09.01.2025 n. 1).

Ai sensi dell'art. 169 comma 1 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267 del 2000 *“Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.”*

Il comma 3-bis dello stesso articolo, introdotto dal D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012 prevede, inoltre, che *“Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato*

degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1, del presente testo unico, e il piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”.

Di conseguenza questo ente ha individuato nel PEG/PRO (PIANO RISORSE OBIETTIVI) il documento che, per analogia di contenuti, va redatto contestualmente al Piano della Performance e con esso completamente integrato.

Il Piano della performance rappresenta quindi il collegamento tra le linee programmatiche di Mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente, individuando quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2025

Il Comune di Carrù definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici 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. Gli obiettivi si dividono in strategici e operativi o di mantenimento.

Obiettivi Strategici di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere; essi si sostanziano nei risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente;

In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo a ciascuno di essi l'amministrazione attribuisce un peso nella scala da 1 a 60 del quale si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale del personale apicale (valutazione del rendimento) coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo.

Obiettivi gestionali o di mantenimento: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori, stabiliti in pieno accordo con i responsabili delle Posizioni Organizzative. Di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale apicale (limitatamente al comportamento) che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni), finanziarie assegnate con PRO e strumentali assegnate ad ogni Centro di responsabilità.

La struttura del Piano è articolata in SCHEDE, una per ciascun Centro di Responsabilità coincidente con i tre Settori operativi in cui si articola la macrostruttura del Comune di Carrù.

Essi sono diretti da personale inquadrato nella categoria D e destinatario di Posizione organizzativa con funzioni dirigenziali come segue:

AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA, Responsabile: Anna Giuseppina Camia

AREA TECNICA, Responsabile: Arch. Morroi Pasquale

AREA VIGILANZA e COMMERCIO, Responsabile: Luciano Claudio Aimo

ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'ENTE

Il Comune opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2025 (compresi i responsabili):

Segretario Comunale

Dipendenti in servizio:

Tempo indeterminato 17 (di cui 15 a tempo pieno e 2 tempo parziale)

Totale dipendenti in servizio 17

COMUNE DI CARRU'
Provincia di CUNEO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027
ANNUALITA' 2025

Centro di Responsabilità: **AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA**

Titolare del Centro di Responsabilità: **ANNA GIUSEPPINA CAMIA**

Risorse umane

Le risorse umane assegnate all'area per l'anno 2025 sono le seguenti:

Area Amministrativa

n. 3 Istruttore Amministrativo (ex Cat. C)

n. 1 Operatore esperto Amministrativo (ex Cat. B) part time 50%

Area Finanziaria

n. 1 Funzionario Elevata Qualificazione (ex Cat. D)

n. 1 Istruttore Contabile (ex Cat. C)

n. 1 Istruttore Contabile (ex Cat. C) part time 83,33%

OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

Obiettivo di Miglioramento n. 1: Attività di recupero dell'evasione TARI Anno 2022 e 2023. Missione

**01-Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 04 – Gestione entrate tributarie e servizi fiscali-
Peso Teorico 20**

Descrizione: Recupero evasione tributaria TARI 2022- 2023.

L'Ufficio dovrà procedere alla riscossione tributaria al fine di recuperare le annualità arretrate del Tributo, secondo le seguenti modalità:

- emetterà solleciti di pagamento notificati, quindi inviati tramite p.e.c. o posta raccomandata con ricevuta di ritorno relativi ai contribuenti iscritti a ruolo tari, in capo ai quali verrà riscontrato un omesso o parziale versamento del dovuto, di conseguenza decorso un congruo termine per il pagamento con addebito dei soli costi di notifica oltre all'importo della tassa, agli insolventi verranno inviati gli avvisi di accertamento esecutivi relativi alla Tari degli anni in oggetto, con addebito aggiuntivo di spese, sanzioni e interessi;
- procederà emettendo un provvedimento contenente uno "schema d'atto" di avviso d'accertamento, da notificare al contribuente per il quale sia stata rilevata un'omessa o infedele dichiarazione tari, al fine di consentire al destinatario ai sensi delle normative vigenti in materia, il contraddittorio preventivo;
assegnerà un termine non inferiore a sessanta giorni per consentire al contribuente eventuali controdeduzioni ovvero, su richiesta, per accedere ed estrarre copia degli atti del fascicolo.
provvederà, a seguito del procedimento, ad esprimere le proprie decisioni attraverso l'emissione dell'avviso di accertamento uguale o rettificato rispetto allo schema iniziale, inserendo nelle motivazioni del provvedimento l'esito del contraddittorio, ovvero con una comunicazione di annullamento dello schema di provvedimento, nel caso in cui l'Ufficio ritenga corretto accettare le controdeduzioni del contribuente

Finalità da conseguire: Esame delle posizioni tributarie anno 2022 e 2023, inserimento nel database di eventuali pagamenti scartati, di nuovi contribuenti per i quali venga rilevata un'omessa dichiarazione tari, rettifica di posizioni per le quale venga accertata un'infedele dichiarazione.

Risultato atteso: Elaborazione in sistema di solleciti pre-accertamento e degli avvisi di accertamento esecutivi;

Indicatore di risultato: N. degli avvisi di accertamento spediti.

Obiettivo di Miglioramento n. 2: Rispetto dei tempi medi di pagamento

Missione 01- Servizi istituzionali, generali e di gestione - **Programma 03** Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato.

Peso Teorico 20

Descrizione: Il PNRR intende ridurre i tempi di pagamento delle P.A. e delle autorità sanitarie verso i fornitori. Nell'anno 2025, quale consolidamento di quanto già attuato nel 2024, ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR, questo ente dovrà garantire il pagamento delle fatture commerciali nel tempo medio di 30 giorni (tempo medio di ritardo pari a 0), da verificare a consuntivo. La verifica del raggiungimento dell'obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento sarà effettuata sulla base dell'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lett. b), e 861 della legge 145/2018, calcolato sulle fatture scadute (*) nell'anno precedente ed elaborato mediante apposita Piattaforma telematica dei crediti commerciali (PCC) (v. Circolare MEF-RGS n.1 prot. n. 2449 del 3/1/2024).

Finalità da conseguire: L'obiettivo è la riduzione del debito residuo di almeno il 10% e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute; ovvero indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni).

Risultato atteso: Pagamento di tutte le fatture commerciale nel termine di 30 gg dalla data di emissione.

Indicatore di risultato: Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore a 0.

Obiettivo Operativo n. 3: Asta pubblica per l'assegnazione di aree cimiteriali, cripta e cappelle private rientrate in possesso del comune a seguito di decadenza.

Missione 12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia- **Programma 9-** Servizio necroscopico e cimiteriale.

Peso Teorico 10

Descrizione: In considerazione dell'attività già intrapresa per la riassegnazione di n. 7 cappelle private riacquisite al patrimonio comunale a seguito di decadenza delle concessioni verrà dato corso ad un'asta pubblica che permette di assegnare le cappelle a chi offre le condizioni economiche più vantaggiose per il comune, massimizzando il beneficio per la collettività. La procedura aperta e pubblica assicura che l'assegnazione avvenga in modo imparziale, evitando favoritismi e discriminazioni. Il comune pubblica un bando di gara contenente tutte le informazioni relative all'asta, tra cui: descrizione delle cappelle, base d'asta, modalità di partecipazione, criteri di aggiudicazione e durata della concessione.

Indicatore di risultato: L'aggiudicazione avviene a favore del soggetto che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per il comune, nel rispetto dei criteri stabiliti nel bando.

Risultato atteso: Stipula del contratto di concessione. Il comune e l'aggiudicatario stipulano un contratto di concessione che disciplina i diritti e gli obblighi delle parti.

Obiettivo Operativo n. 4: Regolamento comunale sul compostaggio

Missione 09- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente- **Programma 3-** Rifiuti

Peso Teorico 20

Descrizione: Il compostaggio è un processo naturale di decomposizione dei rifiuti organici che trasforma scarti di cucina e residui vegetali in compost, un fertilizzante ricco di nutrienti. Questa pratica, se diffusa e ben gestita, offre numerosi vantaggi ambientali ed economici, contribuendo a ridurre l'impatto dei rifiuti e a promuovere l'agricoltura sostenibile. Un regolamento sul compostaggio è fondamentale per garantire che questa pratica sia svolta in modo sicuro ed efficiente, massimizzando i benefici e minimizzando i rischi. In particolare, il regolamento:

Stabilisce le procedure per il compostaggio domestico, di comunità e industriale, specificando i materiali ammessi e vietati, le tecniche di compostaggio e le norme igienico-sanitarie

Regola la gestione degli odori, la prevenzione di infestazioni e la qualità del compost prodotto, evitando impatti negativi sull'ambiente e sulla salute pubblica

Incentiva il compostaggio attraverso agevolazioni fiscali e programmi di sensibilizzazione, incoraggiando i cittadini a partecipare attivamente.

Stabilisce standard di qualità per il compost, assicurando che sia sicuro ed efficace per l'utilizzo in agricoltura e giardinaggio.

Determina chi si deve occupare dei controlli, delle sanzioni e delle attività di educazione al compostaggio.

Finalità da conseguire: il compostaggio rappresenta una pratica virtuosa per la gestione dei rifiuti organici, e un regolamento ben strutturato è essenziale per sfruttarne appieno i benefici, promuovendo un ambiente più pulito e sostenibile..

Indicatore di risultato: Approvazione del regolamento.

Obiettivo Operativo n. 5: Digitalizzazione sala del Consiglio Comunale

Missione 01- Servizi istituzionali, generali e di gestione- **Programma 1-** Organi istituzionali

Peso Teorico 20

Descrizione: Promuovere l'uso delle tecnologie digitali per la gestione delle sedute del consiglio comunale al fine di consentire la trasmissione in streaming delle sedute stesse.

Finalità da conseguire: Consentire al pubblico la partecipazione alle sedute del Consiglio da remoto.

Indicatore di risultato: n. seduta realizzate in streaming.

Obiettivo Operativo n. 6: Attivazione servizio dopo scuola per la scuola primaria di Carrù.

Missione 04- Istruzione e diritto allo studio- **Programma 2-** Altri ordini di istruzione non universitaria

Peso Teorico 20

Descrizione: L'obiettivo principale del servizio è quello di accompagnare gli alunni verso l'autonomia nella gestione degli impegni scolastici, affiancandoli nello svolgimento dei compiti e nell'organizzazione dello studio, garantendo al contempo alle famiglie un ambiente sicuro e controllato per i propri figli.

Finalità da conseguire: Gli studenti lavorano autonomamente, ma possono chiedere aiuto agli operatori presenti in caso di difficoltà . I bambini imparano anche l'importanza della gestione del tempo e della pianificazione. Aumentare il tempo di permanenza degli alunni della scuola primaria nella struttura scolastica, sollevando in particolar modo i genitori impegnati nelle attività lavorativa.

Indicatore di risultato: n. pomeriggi/n. utenti

Obiettivo Operativo n. 7: Gestione servizio mensa scolastica.

Missione 04- Istruzione e diritto allo studio- **Programma 06** Servizi ausiliari all'istruzione

Peso Teorico 10

Descrizione: Il Servizio di ristorazione scolastica si occupa di preparare e distribuire i pasti che vengono consumati dai bambini e dagli alunni iscritti alla Scuola per l'Infanzia e agli iscritti alle Scuole Primarie di 1° grado che ne abbiano necessità. Il servizio è attualmente affidato in concessione alla ditta CAMST Soc. Coop. A r.l. ed è in scadenza con questo anno scolastico

Finalità da conseguire: garantire il servizio di mensa scolastico per gli utenti delle scuole dell'obbligo di Carrù.

Indicatore di risultato: Affidamento in concessione del servizio di mensa scolastica per il prossimo biennio.

COMUNE DI CARRU'
Provincia di CUNEO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - 2027
ANNUALITA' 2025

Centro di Responsabilità: **AREA TECNICA**

Titolare del Centro di Responsabilità: **PASQUALE S. G. MORROI**

Risorse umane

Le risorse umane assegnate all'area per l'anno 2025 sono le seguenti:

Istruttore (Cat. C) n. 2

Operatore Tecnico (Cat. B) n. 3

OBIETTIVI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'

Obiettivo Strategico n. 1: Analisi delle nuove esigenze di sviluppo edilizio e socio-economico del territorio con riguardo all'esigenza di promuovere il procedimento di variante al PRGC vigente.

Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio

Peso Teorico: 15

Descrizione: L'Amministrazione Comunale con avviso del Sindaco pubblicato sul portale istituzionale del Comune ha avviato un'indagine conoscitiva previa consultazione della cittadinanza al fine di acquisire suggerimenti e proposte per valutare la necessità di predisporre una variante al PRGC vigente sia cartografica che normativa.

Finalità da conseguire: Provvedere a individuare professionista esterno all'Ente per la valutazione delle istanze pervenute dai cittadini a seguito dell'avviso sopra detto. Al professionista sarà anche affidato l'incarico di valutazione dell'istanze pregresse trasmesse al Comune di Carrù. Ad analisi ultimata si verificherà la tipologia di variante da promuovere e da proporre al Consiglio Comunale per l'approvazione dell'iter procedimentale.

Indicatore di risultato/ di tempo:

Affidare incarico al professionista individuato entro il 31/05/2025;

Approvazione della proposta di variante da parte del Consiglio Comunale entro il 30/11/2025.

Obiettivo Strategico n. 2: Acquisizione al patrimonio comunale della casa natale di Luigi Einaudi.

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Peso Teorico: 5

Descrizione: L'Amministrazione Comunale intende acquisire al patrimonio comunale la casa natale di Luigi Einaudi al fine della fruizione della stessa da parte della cittadinanza e dei turisti adibendola a spazio museale. L'acquisizione di parte dell'immobile (piano primo) consentirebbe successivamente di collegare lo stesso con lo spazio esterno dell'attuale edificio ad oggi adibito a scuola dell'infanzia creando un percorso museale esterno ed interno.

Finalità da conseguire: Provvedere a individuare professionista esterno all'Ente per la stima del valore di parte dell'immobile (piano primo) ove si trova la casa natale di Luigi Einaudi. A stima redatta si verificherà la fattibilità di acquisizione al patrimonio comunale della stessa e si sottoporrà al Consiglio Comunale la proposta di acquisizione della casa natale di Luigi Einaudi per le finalità sopra esposte.

Indicatore di risultato/ di tempo:

Affidare incarico al professionista individuato entro il 31/05/2025.

Obiettivo Strategico n. 3: Promuovere presso soggetti privati l'adozione di aree verdi comunali.

Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Programma 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Peso Teorico: 10

Descrizione: L'Amministrazione Comunale intende individuare alcune aree urbane, situate in posizione strategica, da sottoporre e manutenzione e conservazione attraverso l'intervento di soggetti privati che manifestino interesse ad intervenire direttamente, con risorse economiche proprie.

Finalità da conseguire: Promuovere l'adozione del verde a soggetti interessati per spazio pubblicitario della propria attività sia essa economica, sociale o turistica.

Indicatore di risultato/ di tempo: Provvedere a Manifestazione di interesse entro il 30/06/2025.

Obiettivo Strategico n. 4: Riqualficazione urbana del tratto di Via Valle e scalinata al castello di Carrù.

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità- Programma 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Peso Teorico: 15

Descrizione: L'intervento promosso dall'Amministrazione Comunale nasce dall'esigenza di mettere in sicurezza un tratto di Via Valle e della scalinata che conduce al Castello nella zona del centro storico. I lavori saranno eseguiti sul tratto attualmente asfaltato così da omogeneizzare la pavimentazione a quella esistente in blocchetti di porfido di pietra di Luserna, prevedendo l'inserimento di un basamento per futura installazione di portale tematico.

La scalinata sarà rivestita sempre in pietra di Luserna ed illuminata.

Finalità da conseguire: Completare la riqualificazione urbana della parte del centro storico prospiciente il castello di Carrù quale porta al centro cittadino.

Indicatore di risultato/ di tempo:

Affidare l'incarico per l'esecuzione dei lavori entro il 30/09/2025.

Obiettivo Strategico n. 5: Recupero dell'edificio di culto, denominato Chiesa di San Sebastiano, meglio distinto come Chiesa della Confraternita dei Battuti Bianchi.

Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali- Programma 01 -Valorizzazione dei beni di interesse storico

Peso Teorico: 15

Descrizione: L'Amministrazione comunale ha attivato il procedimento inerente al recupero dell'edificio di culto, denominato Chiesa di San Sebastiano, meglio distinto come Chiesa della Confraternita dei Battuti Bianchi provvedendo anche alla sottoscrizione del comodato gratuito del bene con la Curia.

Si intende provvedere al recupero interno della chiesa per usi di promozione turistico culturali con particolare cura all'adeguamento degli impianti.

Finalità da conseguire: Acquisizione del progetto redatto da professionisti esterni e sua approvazione da parte della Soprintendenza per i Beni Culturali e Ambientali.

Indicatore di risultato/ di tempo:

Affidare l'incarico per l'esecuzione dei lavori entro il 30/09/2025.

Obiettivo Strategico n. 6: Nuova Scuola per l'Infanzia

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio - Programma 01 - Istruzione prescolastica

Peso Teorico: 10

Descrizione: Con il Decreto del Direttore Generale dell'Unità di missione per il PNRR 29 dicembre 2022 n. 110 il Comune di Carrù risulta ammesso a finanziamento l'intervento di nuova costruzione dell'edificio da destinare a sede della Scuola dell'Infanzia. I lavori iniziati il 29/11/2023 hanno subito rallentamenti dovuti alle indagini archeologiche prescritte dal SABAP che ha autorizzato la completa esecuzione dell'intervento con Nota del 06/11/2024;

Finalità da conseguire: Procedere con la fase realizzativa del nuovo edificio da destinare a sede della Scuola dell'Infanzia affinché i lavori siano completati entro il corrente anno.

Indicatore di risultato/ di tempo:

Acquisire agli atti del Comune il certificato di ultimazione dei lavori entro il 31/12/2025.

COMUNE DI CARRU'

Provincia di CUNEO

OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE

Centro di Responsabilità: **AREA VIGILANZA E COMMERCIO**

Titolare del Centro di Responsabilità: **AIMO LUCIANO CLAUDIO**

Risorse umane

Le risorse umane assegnate all'area per l'anno 2024 sono le seguenti:

n. 2 Istruttori di Vigilanza (Cat. C)

1) **POLIZIA LOCALE E SICUREZZA** Obiettivo strategico / operativo

Obiettivo Strategico / Operativo: Potenziamento del controllo di polizia stradale e del territorio, con una maggiore presenza di agenti per monitorare e controllare il traffico e il rispetto dei regolamenti e delle ordinanze comunali, incluso il corretto smaltimento dei rifiuti.

Peso teorico 15

Le azioni potranno essere realizzate attraverso:

- Pattugliamenti periodici e controlli mirati in orari e giorni strategici per garantire una maggiore visibilità e deterrenza e assicurare il rispetto delle normative in materia di circolazione stradale.
- Utilizzo di tecnologie moderne, come telecamere di sorveglianza e sistemi di rilevamento automatico, per identificare comportamenti scorretti.
- Raccolta di dati sul traffico per analizzare le criticità e pianificare interventi di miglioramento della viabilità.

Finalità: Miglioramento della Sicurezza Stradale: Ridurre comportamenti scorretti alla guida, aumentando la sicurezza per tutti gli utenti della strada. Tutela dell'Ambiente: Garantire il corretto smaltimento dei rifiuti e il rispetto delle normative comunali per migliorare la qualità dell'ambiente urbano. incremento della Percezione di Sicurezza: Aumentare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni locali attraverso una maggiore presenza e visibilità degli agenti sul territorio.

Indicatori di Risultato: Numero di pattugliamenti e controlli effettuati mensilmente e annualmente. - Numero di sanzioni emesse per infrazioni al codice della strada e per rispetto ordinanze comunali e il corretto smaltimento dei rifiuti. Numero di interventi di miglioramento della viabilità programmati e implementati sulla base dei dati raccolti.

2) **POLIZIA LOCALE E SICUREZZA** (Viabilità e infrastrutture stradali)

Obiettivo strategico / operativo Viabilità e riordino segnaletica stradale

Peso teorico 20

- a) Razionalizzazione della viabilità e dei parcheggi: Ottimizzare la viabilità e la gestione dei parcheggi in Piazza Cenacchio, Via Torino e Via Ospedale, con particolare attenzione all'accesso delle autoambulanze e ai mezzi di emergenza.
- b) Analisi delle problematiche legate all'utilizzo improprio delle strade, in particolare in Via Checco, e identificare gli ostacoli pericolosi in Via Orià. Seguire tali analisi con interventi mirati e tempestivi per risolvere le problematiche emerse.
- c) Implementazione del riordino della segnaletica: Realizzare un intervento di riordino e miglioramento della segnaletica orizzontale e verticale, per garantire una maggiore visibilità e chiarezza delle informazioni stradali.

Finalità da conseguire: Miglioramento della fluidità del traffico: Garantire un flusso veicolare più scorrevole, riducendo i tempi di attesa e migliorando la circolazione. - Accesso garantito agli enti di emergenza: Assicurare che i mezzi di soccorso possano accedere facilmente a tutte le aree critiche, contribuendo alla sicurezza della comunità. - Valorizzazione degli spazi pubblici: Rendi gli spazi pubblici più fruibili e accessibili, migliorando l'esperienza complessiva dei cittadini e incentivando l'uso degli spazi urbani.

Indicatore di Risultato Report sulle azioni effettuate: Elaborare un report dettagliato che documenti le azioni intraprese, i risultati ottenuti e le eventuali criticità emerse, corredato da dati quantitativi e qualitativi che attestino il miglioramento della viabilità e della sicurezza stradale nelle aree interessate.

3) POLIZIA LOCALE E SICUREZZA (Viabilità e infrastrutture stradali)

Obiettivo Strategico / Operativo: Miglioramento dell'Efficienza degli Impianti di Videosorveglianza
Cittadina

Peso teorico 5

Descrizione: L'intervento mira a migliorare e ottimizzare l'efficienza dell'attuale impianto di videosorveglianza cittadino, con particolare attenzione alla stabilità della rete e alla riduzione di interferenze o problemi nella trasmissione dei dati. Questo progetto prevede il ripristino e/o l'ottimizzazione delle telecamere situate in punti strategici della città, tra cui Piazza Divisione Cuneense (nei pressi della biblioteca), Largo Alesina e la Rotonda Clavesana.

Finalità da conseguire: L'obiettivo è l'Ottimizzazione delle Risorse Tecnologiche garantendo un monitoraggio efficace e continuo delle aree pubbliche, contribuendo così a una maggiore sicurezza per i cittadini e a un miglior controllo delle situazioni di emergenza.

Indicatore di risultato: report su azioni effettuate entro il 31/12/2025

4) SUAP COMMERCIO – POLIZIA LOCALE E SICUREZZA DESCRIZIONE :

Obiettivo strategico / operativo : Distretto Diffuso del Commercio (Comuni di Carrù, Magliano Alpi, Piozzo, Bastia Mondovì, Clavesana, Rocca de' Baldi e Lequio Tanaro) . coordinamento del Comune capofila di Carrù / Ufficio Commercio

Peso teorico : 20

A seguito del finanziamento Regionale relativo ai nuovi distretti del commercio, e in virtù dell'istituzione del nuovo "distretto del commercio tra i comuni di Carrù, Bastia Mondovì, Clavesana, Lequio Tanaro, Magliano Alpi, Piozzo e Rocca de Baldi" , è richiesto al Servizio Polizia Locale - Commercio Suap, in qualità di Ufficio competente del comune capofila, di provvedere a formalizzare gli atti relativi alle attività/iniziative in favore del commercio locale pianificate dalla dirigenza del Distretto e alle acquisizioni dei beni necessari per il funzionamento del distretto e per le iniziative

Es: Provvedere all'acquisizione dei beni e servizi necessari nel rispetto delle normative locali, regionali e nazionali in materia di commercio, per tutelare gli interessi del distretto e dei suoi operatori. Inviare i report richiesti alla Regione Piemonte a garanzia e nel rispetto di quanto richiesto dal bando.

Finalità: promuovere uno sviluppo sostenibile e integrato del commercio locale, favorendo la collaborazione tra i comuni coinvolti e supportando le iniziative che valorizzano l'offerta commerciale, stimolano l'attrattività del territorio e migliorano la qualità dei servizi per la comunità. L'obiettivo principale è creare un ecosistema commerciale dinamico e innovativo, in grado di rispondere alle esigenze dei consumatori e di attrarre nuovi investimenti, contribuendo così al miglioramento della vivibilità e della competitività del territorio.

5) SUAP COMMERCIO – POLIZIA LOCALE E SICUREZZA DESCRIZIONE :

Obiettivo strategico / operativo : DE.CO CARRU'

Perso teorico 5:

La sigla DECO, che sta per Denominazione Comunale di Origine Comunale , si propone di certificare e tutelare i prodotti tipici locali, garantendone la qualità e l'autenticità. È richiesto al Servizio Polizia Locale - Commercio Suap, in di provvedere alla gestione di procedimenti relativi ad eventuali richieste di riconoscimento prodotti "DECO CARRU'".

Finalità: il riconoscimento DECO stimola l'innovazione all'interno delle imprese, incoraggiando la ricerca di metodi di produzione più efficienti e sostenibili.

Indicatore di risultato: avvenuta realizzazione entro dicembre 2025

6) POLIZIA LOCALE SANITA' E IGIENE SUAP COMMERCIO

Obiettivo Strategico: Modernizzazione della Gestione Documentale nel Settore del Commercio

Perso teorico 10:

In seguito ai lavori di ristrutturazione degli uffici al primo piano, si rende necessaria la rimozione dell'archivio cartaceo relativo alle attività commerciali. Pertanto, è necessario procedere a una nuova organizzazione del materiale archiviato, mediante un'attenta catalogazione e fascicolazione. I documenti cartacei dovranno essere sistemati in fascicoli distinti in base alla tipologia di attività commerciale.

In aggiunta, si richiede la registrazione dei fascicoli delle attività commerciali attualmente in esercizio in un database digitale, che fungerà da piattaforma tecnologica per la gestione dei titoli autorizzativi.

Finalità: L'obiettivo di questa iniziativa è modernizzare la gestione documentale delle attività commerciali, migliorando l'efficienza dei servizi offerti e garantendo una maggiore trasparenza e accesso alle informazioni per tutti gli utenti.

Indicatore di risultato: avvenuta realizzazione entro dicembre 2025

7) POLIZIA LOCALE SANITA' E IGIENE - SUAP COMMERCIO DESCRIZIONE

Obiettivo strategico : Regolarizzazione e Riconoscimento delle Manifestazioni Fieristiche Sperimentali

Perso teorico : 10

L'obiettivo del progetto è quello di garantire la regolarizzazione e il riconoscimento formale delle nuove manifestazioni fieristiche sperimentali che si svolgono da anni sotto l'egida dell'Associazione Commercianti (A.S.C.O.M.) e altre associazioni del territorio.

È richiesto supporto pratico e consulenza agli organizzatori per facilitare il processo di messa in regola delle manifestazioni mediante una procedura standardizzata per il riconoscimento formale delle manifestazioni fieristiche, includendo moduli di richiesta, documentazione necessaria e tempistiche.

Finalità da conseguire: Le manifestazioni fieristiche rappresentano un'importante opportunità di sviluppo economico, promozione culturale e socializzazione per la comunità locale, e la loro formalizzazione contribuirà a valorizzare ulteriormente il tessuto commerciale e sociale della nostra area e a creare un ambiente favorevole alla crescita e allo sviluppo del commercio, in modo da garantire benefici duraturi per la comunità

Indicatore di risultato: report avvenuta realizzazione entro dicembre 2025

SCHEDA OBIETTIVO TRASVERSALE TUTTE LE AREE

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2025/2027	
STRUTTURA	TUTTE LE AREE
SERVIZIO	SERVIZI DEMOGRAFICI
Centro di Costo	

Obiettivo strategico/gestionale	MANTENIMENTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO PESO 10
Descrizione Obiettivo	<p>La legge 145/2018 chiama gli Enti Locali ad una revisione complessiva dell'organizzazione del ciclo dei crediti e dei debiti per assicurare la tempestività dei pagamenti; il Comune di Magliano Alpi ha sempre rispettato il limite dei tempi di pagamento (l'indicatore annuale di ritardo dei pagamenti nell'esercizio 2024 è risultato pari a -20).</p> <p>L'obiettivo intende mantenere la propria performance organizzativa relativamente ai tempi medi di pagamento dei debiti commerciali.</p> <p>Vengono, tra l'altro, introdotte misure sanzionatorie (commi da 858 a 862) secondo le quali, a decorrere dal 2020, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. L'importo da accantonare è determinato in una misura percentuale degli stanziamenti del bilancio corrente per la spesa di acquisto di beni e servizi, via via crescente in base alla maggiore entità del ritardo rispetto al termine di pagamento, ovvero alla minore percentuale di riduzione dello stock di debito.</p> <p>Inoltre, tra le riforme abilitanti del PNRR che l'Italia si è impegnata a realizzare è prevista la riforma n. 1.11 – Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie.</p> <p>L'art. 4 bis del D.L. 13/2023 prevede l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche, di obiettivi funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>FASE 1 Ogni settore dovrà monitorare i tempi che intercorrono tra la data di arrivo al protocollo delle fatture e la data dell'atto di liquidazione.</p> <p>FASE 2 Adottare misure idonee al mantenimento degli attuali tempi, con il seguente obiettivo: liquidazione della fattura entro 5 gg lavorativi dalla data di smistamento dell'Ufficio Ragioneria al settore competente.</p> <p>FASE 3 L'ufficio Ragioneria, monitora gli atti di liquidazione pervenuti e provvede ad effettuare i mandati seguendo l'ordine di scadenza delle fatture, indipendentemente dalla data dell'atto di liquidazione, con una tempistica volta all'abbattimento dei tempi medi di pagamento, con il seguente obiettivo: emissione mandato entro 5 gg lavorativi dalla data di liquidazione.</p>
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni
Indicatori di Risultato programmati	(Indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno ____: Euro Anno ____: Euro Anno ____: Euro</p>
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	<p>Impegnato: Euro Liquidato: Euro Economie conseguite: Euro Maggiori spese: Euro</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Tutte le Unità Organizzative

SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE DI PERFORMANCE TRASVERSALE A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO SOTTO LA DIREZIONE E IL COORDINAMENTO GENERALE DEL SEGRETARIO COMUNALE.

Area	TUTTE LE AREE		
Servizio			
Responsabile	TITOLARI DI INCARICHI E.Q.		
Scheda relativa al triennio	2025-2027	Scheda relativa all'anno 2025	
PESO 10			
Obiettivo	<p>GARANTIRE L'ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEI DIPENDENTI PREVISTA DALLA DIRETTIVA 14/01/2025 DEL MINISTRO P.A.</p> <p>PESO 10</p>		
	<p>Descrizione In merito all'obbligatorietà di pianificazione delle attività formative previste dalla Direttiva 2025 è necessario garantire la formazione per 40 ore /anno di ogni dipendente. Il piano di formazione è sviluppato nell'apposita sezione del PIAO.</p>		
Durata prevista	inizio: 01.01.2025	fine: 31.12.2025	
Atri servizi coinvolti	Tutti i servizi dell'Ente		
Risorse umane coinvolte	I dipendenti delle varie Aree sotto la guida di ogni Responsabile di Area		
Risorse finanziarie previste	Come da PEG e successive modifiche		
Indicatore risultato			
Situazione di partenza			
Risultato atteso	<p>Tutti i dipendenti dovranno partecipare a corsi di formazione per almeno 40 ore ogni anno.</p> <p>La partecipazione dovrà essere attestata con rilascio di attestato o autocertificazione da parte di ogni dipendente.</p>		
Fasi - descrizione	data inizio	data fine	
Partecipazione a corsi di formazione	01/01	31/12	

**SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE DI PERFORMANCE TRASVERSALI A TUTTI I RESPONSABILI
DI SERVIZIO SOTTO LA DIREZIONE E IL COORDINAMENTO GENERALE DEL SEGRETARIO
COMUNALE.**

Area		TUTTE LE AREE	
Servizio			
Responsabile		TITOLARI DI INCARICHI E.Q.	
Scheda relativa al triennio		2025-2027	Scheda relativa all'anno 2025
Obiettivo	Titolo ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA-CODICE COMPORTAMENTO		
	Descrizione L'obiettivo si articola nelle seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none"> - Collaborare con il RPCT nell'individuare nuove misure di prevenzione della corruzione da inserire nel PTPCT al fine di implementare il sistema di prevenzione della corruzione - Prendere in carico le schede di autovalutazione dei rischi di competenza - Pubblicare i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.L.vo 33/2013 		
PESO 10			
Durata prevista		inizio: 01.01.2025	fine: 31.12.2025
Atri servizi coinvolti		Tutti i servizi dell'Ente	
Risorse umane coinvolte		I dipendenti delle varie Aree sotto la guida di ogni Responsabile di Area	
Risorse finanziarie previste		Come da PEG e successive modifiche	
Indicatore risultato			
Situazione di partenza			
Risultato atteso			
fasi - descrizione		data inizio	data fine
Adozione di misure concrete mirate alla realtà del contesto interno ed esterno		01/01	31/12
Attuazione concreta delle misure di trattamento dei rischi corruttivi		01/01	31/12
Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale		01/01	31/12

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

RISCHI CORRUTTIVI

Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal PNA 2022 approvato da ANAC con deliberazione n. 7 del 17/01/2023 e successivamente aggiornato per l'anno 2023 con deliberazione n. 605 del 19/12/2023 e per l'anno 2024 con deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025, si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, inserita nel PIAO 2023/2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 30/03/2023.

2.3.1 Premessa

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012). La Convenzione ONU prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

Lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), che ha adottato le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione, Piano adottato in via definitiva in data 11 settembre 2013. Successivamente il D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in legge 11.08.2014, n. 114, ha trasferito tutte le competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC cui sono state attribuite anche le funzioni e le competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

L'intesa in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni-Città del 24 luglio 2013 ha individuato modalità di azione univoche ed omogenee per tutte le Pubbliche Amministrazioni e fissato al 31

gennaio 2014 il termine per l'approvazione, la pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica dei piani adottati dai singoli enti per il triennio 2014-2016.

Sulla base di detta intesa, a livello periferico, la Legge 190/2012 impose l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile Anticorruzione, individuato per il Comune di Carrù nel Segretario Comunale con decreto sindacale n. 5 del 8.02.2021.

In ottemperanza al precitato impianto normativo il Comune di Carrù, ha approvato il Piano Anticorruzione 2014/2016, con deliberazione G.C. 27/01/2014 n. 11, aggiornato con deliberazione G.C. 19/02/2015 n. 21 relativamente all'anno 2015, con deliberazione G.C. 15/02/2016 n. 16 relativamente all'anno 2016, con deliberazione G.C. 30/01/2017 n. 13 relativamente all'anno 2017 e con deliberazione n.ro 4 del 29.01.2018 relativamente all'anno 2018. Nel 2019 e 2020, non essendosi verificati eventi corruttivi, la Giunta comunale ha confermato il piano redatto per il triennio 2018/2020.

La Giunta comunale con delibera n. 33 del 25/03/2021 ha approvato l'aggiornamento del Piano triennale prevenzione della corruzione per il triennio 2021/2023, poi confermato per l'anno 2022 con delibera di Giunta comunale n. 49 del 21/04/2022.

La programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il periodo 2023/2025 è stata inserita nel PIAO 2023/2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 30/03/2023, poi confermata per l'anno 2024 con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 25/01/2024.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con determinazione n. 12/2015, ha approvato l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), sulla base delle modifiche normative che si sono susseguite e tenendo conto delle risultanze delle valutazioni condotte sui Piani Territoriali di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Con Determinazione n. 12, in data 3/8/2016, n. 831, in data 22/11/2017 e con Deliberazione n.1208 ha provveduto ad aggiornare il PNA 2015 – 2016 - 2017.

Con successiva Delibera 13 novembre 2019, n. 1064, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021, completato dai seguenti allegati:

- indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (Allegato 1);
- la rotazione "ordinaria" del personale (Allegato 2);
- riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT (Allegato 3).

L'ANAC, con delibera n. 7 del 17/01/2023, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, successivamente aggiornato per l'anno 2023 con deliberazione n. 605 del 19/12/2023 e per l'anno 2024 con deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025.

2.3.2 PNA, PCPCT e principi generali

Gli obiettivi del PNA 2022-2024

Rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da episodi di corruzione senza per questo incidere sullo sforzo di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative. È questo l'obiettivo del Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022-2024 predisposto dall'Anac di fronte all'ingente flusso di denaro in arrivo dall'Europa e alle deroghe alla legislazione ordinaria introdotte durante la pandemia. Il Piano è stato elaborato come uno strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche per affrontare le sfide connesse alla realizzazione degli impegni assunti dall'Italia con il PNRR e all'attuazione della riforma introdotta dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che ha previsto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante. Eventuali modifiche del PNA potranno essere effettuate per adeguarne i contenuti una volta adottati il Dpr e il Dm previsti dalla citata normativa.

Supporto ai Responsabili anticorruzione

Il PNA è articolato in due parti. La parte generale rappresenta un supporto ai Responsabili per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e contiene indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'ANAC indica su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione; fornisce indicazioni per realizzare un buon monitoraggio e semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti (la principale è la previsione, salvo casi eccezionali, di un'unica programmazione per il triennio). Occorrono, si legge nel PNA, poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro, ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati.

Pantouflage

La parte generale contiene anche un approfondimento dedicato al divieto di pantouflage: l'Autorità nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa delle norme laconiche. Per questo ANAC offre chiarimenti e soluzioni operative da inserire nei Piani, fermo restando che, per quanto riguarda l'attività di vigilanza e sanzionatoria dell'Autorità, ci sarà uno specifico regolamento.

Il PNRR e i contratti pubblici

La parte speciale è dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. L'Autorità mette in luce i numerosi interventi di deroga e di semplificazione del codice appalti con cui il governo ha voluto incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative del Covid. Nell'ambito di questa legislazione "speciale", secondo ANAC complessa e non sempre chiara, il PNA offre alle stazioni appaltanti un aiuto nell'individuazione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza agili e

utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione e corruzione.

I commissari straordinari per le grandi opere

La parte speciale contiene anche un approfondimento sulle gestioni commissariali cui è affidata la realizzazione delle grandi opere previste nel PNRR. Questa parte non coinvolge questo Ente.

Conclusioni

Sia nella parte generale del PNA che in quella speciale l'Autorità si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, agli RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione. Da qui anche la predisposizione di undici specifici allegati che vanno intesi come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

Con deliberazione dell'ANAC n. 7 in data 17 gennaio 2023, già richiamata, è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, successivamente aggiornato per l'anno 2023 con deliberazione n. 605 del 19/12/2023 e per l'anno 2024 con deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025.

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione della presente sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

I responsabili anticorruzione sono tenuti ad elaborare il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno a norma del combinato disposto del comma 14, art. 1, della legge 190/2012 e del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n.113, nonché elaborare la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno.

Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

Principi strategici:

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

- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
- 3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

- 1) Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
- 2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- 3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- 4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
- 5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento

generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

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

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14). Tale previsione è confermata dall'art.1, comma 44, della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

La nozione di corruzione

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione". Tuttavia da alcune norme e dall'insieme complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare, nell'art. 1, c. 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione della coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine “corruzione” è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2.3.3 Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell’art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell’art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l’esatta individuazione dell’ambito soggettivo, l’ANAC ha dato indicazioni con:

- la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 (“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”);
- la deliberazione n. 1134 dell’8 novembre 2017 (“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”).

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all’ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del “Modello 231” per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l’ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della “compatibilità”, introdotto dal legislatore all’art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”.

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l’ANAC ha espresso l’avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all’attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/200.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- ☑ adottare il PIAO entro 31/01 di ogni anno, il PIAO contiene la sezione relativa alla prevenzione della corruzione (assorbente l'ex Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT));
- ☑ nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- ☑ pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- ☑ assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

2.3.4 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

L'Autorità nazionale anticorruzione (allora CIVIT), con la deliberazione numero 15 del 15 marzo 2013, ha individuato nel Sindaco l'organo competente a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Carrù è il segretario dell'ente locale pro tempore Dott.ssa Laura BAUDINO, individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e quale responsabile della trasparenza e per l'esercizio dell'accesso civico con decreto del sindaco n. 10 del 6 settembre 2021.

La nomina quale RPCT è stata debitamente pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

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

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione.

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia dotato della necessaria "autonomia valutativa"; in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali; di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel Decreto legislativo n. 97/2016, che:

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

Inoltre, il decreto delegato n. 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Le modifiche organizzative intervenute nel 2016 a seguito dell'attuazione della legge regionale n. 6/2014 hanno permesso di rafforzare e di tutelare il ruolo dell'RPCT, garantendone una maggiore imparzialità e autonomia e al quale tutti i dipendenti devono garantire la massima collaborazione per l'osservanza del PTPCT; a tal fine si svolgeranno periodicamente incontri informali mirati alla verifica dell'attuazione del piano e della consapevolezza delle responsabilità, a richiamare l'attenzione sulle misure in esso previste, allo scambio di informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale della struttura organizzativa rappresentata dall'ufficio di Segreteria, in quanto considerate le piccole dimensioni dell'ente non è possibile e non è necessaria la costituzione di una struttura organizzativa ad hoc.

Infine, si evidenzia che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della medesima (RASA), al fine di assicurare l'inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Nell'ambito del Comune di Carrù, entrambi i ruoli, di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante, sono stati attribuiti al Segretario dell'ente, unico dirigente presente.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV (Organo Indipendente di Valutazione), al fine di

sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore con il d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo restando il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5

della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;

- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012); -
segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale “gestore” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente “stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione” (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

2.3.5 Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

L'Organismo Indipendente di Valutazione e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Per quanto concerne il Comune di Carrù i soggetti interni all'Amministrazione comunale che, a diverso titolo, intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- l'Organo di indirizzo politico: Giunta comunale;

- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e integrità (RPCT);
- il Responsabile dell'Anagrafe unica per la stazione appaltante (RASA);
- i responsabili dei servizi;
- l'ufficio segreteria, i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;

I soggetti esterni all'Amministrazione comunale che, a diverso titolo, intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- ANAC
- Corte dei Conti
- Organo Indipendente di Valutazione

2.3.6 L'approvazione del PTPCT ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) ora Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Con l'approvazione dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 il legislatore ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto

alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Per le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano.

Nel PNA 2022 è stabilita la possibilità di confermare la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adottati all'inizio del triennio, alle seguenti condizioni:

1. che si sia controllato che nel corso dell'anno precedente non si siano verificati fatti corruttivi, disfunzioni amministrative significative;
2. che non si siano verificate modifiche organizzative o degli obiettivi strategici di performance rilevanti.

Il DL 80/2021 prevede che, in caso di mancata adozione del Piano, trovino applicazione le sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'art. 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico il PIAO che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla Giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

Per l'elaborazione della presente sezione sono stati coinvolti i seguenti attori interni all'amministrazione:

- la Giunta comunale, che deve approvare il piano e che deve garantire la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione, in tal senso si è cercato di evidenziare che la nozione di corruzione ai fini del PTPCT non è da intendersi solo come fattispecie di reato, dalla quale l'amministrazione si sente ovviamente molto lontana, bensì che essa è assai più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ed è piuttosto coincidente con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari;

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e il responsabile della trasparenza. Il RPCT ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano;
- i responsabili di servizio che svolgono funzioni fondamentali nel processo di gestione del rischio quali, per il settore di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (articolo 16 del decreto legislativo n. 165/2001; articolo 20 del D.P.R. n. 3/1957; articolo 1, comma 3, della legge n. 20/1994; articolo 331 del Codice di procedura penale), partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione (articolo 16 del decreto legislativo n. 165/2001), assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; assicurano l'osservanza del Piano per la trasparenza e l'integrità; adottano le conseguenti misure gestionali; osservano le misure contenute nel PTPCT (articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012);
- i dipendenti dell'ente, i quali osservano le misure nel PTPCT e segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interesse; è emersa la necessità di un pieno coinvolgimento e la partecipazione dei titolari degli uffici di diretta collaborazione. Queste figure, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di attuazione e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il buon esito delle politiche di prevenzione della corruzione.

Tali soggetti unitamente ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

Il PTPCT è stato elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, in termini di contributo conoscitivo al PTPCT e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo.

Per l'elaborazione del presente Piano non sono stati coinvolti soggetti esterni all'amministrazione.

Il PTPCT è stato redatto esclusivamente da chi opera nell'ente, ciò che è espressamente richiesto dal PNA 2019, sia perché è presupposto necessario la conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio siano coinvolti, sia perché ciò permette l'individuazione di misure preventive più adatte alla fisionomia dell'ente.

Considerato che il PNA è atto di indirizzo rivolto alle amministrazioni, a esso si impronta il PTPCT e non si ritiene di effettuare un doppio passaggio di approvazione e di adozione del piano stesso, ancor più in considerazione che il PTPCT è contenuto quale sezione nel PIAO si ritiene di applicare le regole per l'approvazione di quest'ultimo.

L'Organo di indirizzo politico-amministrativo è stato attivamente coinvolto, anche se informalmente stante le dimensioni dell'ente, ed ha fornito utili suggerimenti e spunti di modifica e integrazione del piano, esprimendo il suo parere in una fase antecedente all'approvazione formale vera e propria.

Per quanto concerne la metodologia di analisi del rischio si è operato come segue:

- formazione del personale.

Nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso e del fatto che nel corso dell'anno 2022 non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;
- nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;
- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

Il presente documento è stato predisposto sulla base dell'esperienza degli anni precedenti e del PNA 2022 - 2024. Considerato che il PNA è atto di indirizzo rivolto alle amministrazioni, a esso si impronta la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

La formazione

La legge 190/12 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Per quanto possibile, la formazione viene strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione potrà essere estesa attraverso dei tavoli di lavoro ai componenti degli organi politici.

A decorrere dal 2020 sono caduti tutti i limiti alla spesa di formazione, già previsti dal Decreto n. 78/2010 a seguito dall'approvazione del Decreto Legge 124/2019, anche se in precedenza la magistratura contabile aveva chiarito al riguardo che le fattispecie di formazione obbligatoria, espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi quella in materia di anticorruzione), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010.

Si demanda la Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili dei Servizi, il personale da avviare alla formazione in tema di anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning, anche mediante la piattaforma IFEL, nonché i soggetti incaricati della formazione.

La formazione dovrà prevedere almeno un evento formativo con contenuti di livello generale in ogni anno; l'evento potrà anche consistere nella distribuzione di dispense o nell'organizzazione di colloqui collegiali presso la sede municipale con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione con discussione circa le modalità pratiche di attuazione delle misure con una durata di tre ore circa.

Potranno anche essere previsti seminari di formazione online. Altre attività formative specifiche per il personale delle Aree più direttamente a rischio saranno organizzate nel corso del triennio, anche sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Posizioni Organizzative

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Piano formativo

Codice di comportamento

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 28/07/2022 è stato adottato, il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Carrù, successivamente aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 30/11/2023. Sulla base del dettato del Codice, nelle clausole di affidamento di incarichi, contratti, bandi, deve essere prevista l'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, con la previsione della risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente, dettagliata successivamente nella parte relativa all'analisi del contesto interno.

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

Il rischio collegato al controllo esclusivo dei processi viene trattato con apposite misure ulteriori e alternative rispetto alla rotazione, ovvero con la previsione da parte del Responsabile del Servizio di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività, evitando la c.d. "segregazione delle funzioni".

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
Responsabili dei Servizi

MISURA: Condivisione delle attività fra gli operatori addetti al Servizio

Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

Nell'intendere qui richiamate le norme di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, al D.Lgs. 39/2013 con particolare riferimento all'art. 20 "Dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità" e al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, si terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- a) evitare il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale al fine di evitare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di p.o. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi;
- b) in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia svolta in maniera accurata e puntuale;
- c) il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti o per i quali non sia richiesta il rilascio di autorizzazione; tali incarichi potrebbero, difatti, nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali;
- d) gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche a quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni.

Rotazione straordinaria del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari

Nell'ipotesi particolare di cui all'art. 16, comma 1 lett. I_{quater} del D.Lgs. n. 165/2001 (avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione) si procederà con le seguenti modalità:

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

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

RESPONSABILITA': Sindaco per sospensione incarico nei confronti dei titolari di P.O. e del Segretario Comunale

Segretario Comunale in relazione ai dipendenti non titolari di P.O.

AZIONI: sospensione dall'incarico e/o assegnazione ad altro servizio nei casi esaminati

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

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

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o per concorsi;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;

- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti in nota indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesi nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Ai sensi dell'articolo 54-bis del D. Lgs. 165/2001 e della Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante 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, sono accordate al dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione in quanto il dipendente che segnala un illecito non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso documentale previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere

completata con concrete misure di tutela del dipendente.

Al whistleblower sono riconosciute le seguenti garanzie:

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

Per quanto riguarda l'anonimato, della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

1. consenso del segnalante;
2. la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
3. la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Per quanto riguarda il *divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower* Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione;
- il Responsabile del Servizio valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli

effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'U.P.D.;

- l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione. L'ente valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione ed in caso positivo lo comunica all'Ispettorato della funzione pubblica;
- l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni; può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato alil risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Infine, per quanto concerne la *sottrazione al diritto di accesso*, il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

Allo stato attuale, il Comune di Carru' non è dotato di un sistema informatizzato che consenta l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consenta l'archiviazione, la segnalazione da parte del pubblico dipendente deve essere effettuata in modalità cartacea con previsione della copertura dei dati identificativi del denunciante. Per il triennio 2023-2025 si cercherà di valutare la possibilità utilizzare modalità informatiche e ricorrere a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione mediante l'utilizzo di piattaforme anche gratuite, purché sicure.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI:

- Sistema cartaceo di ricezione delle segnalazioni con copertura dei dati identificativi del denunciante
- Messa a disposizione di informativa e modello sul sito istituzionale nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente
- Adozione eventuale di piattaforme gratuite ed idonee per il cd. Whistleblowing

2.3.7 PTPC e altri strumenti di programmazione dell'Ente (es. DUP, Piano della performance...)

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);
- piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009).

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato.

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

L'Ente valuterà l'opportunità di elaborare patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti. I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Ai Responsabili Posizioni Organizzative è, comunque, data la possibilità di inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni d'illegalità a vario titolo; di conseguenza producono al Responsabile della prevenzione della corruzione reports sull'adempimento di tale facoltà.

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. La competenza del monitoraggio spetta, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore di attività, ed inoltre, in generale, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di settore, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al Responsabile dell'Anticorruzione, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

In ogni caso entro il 15 gennaio di ogni anno i responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a comunicare al RPC il report dei procedimenti non conclusi nei termini.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile. Trasparenza

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

ANALISI DEL CONTESTO

2.3.8 Analisi del contesto

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

2.3.9 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Carrù è una vivace cittadina del Basso Piemonte, in Provincia di Cuneo, situata sopra a una delle numerose e caratteristiche terrazze della riva sinistra del Tanaro, posta come limite di confine tra l'estesa pianura piemontese e le Langhe per questo viene chiamata porta della Langa. Il suo territorio di 2550 ettari comprende oltre al Capoluogo le frazioni dei Ronchi, di San Giovanni, Bordino, Sant'Anna, Massimini. E' limitato a est dal fiume Tanaro, a sud dal torrente Pesio, è irrigato dall'antico canale Brobbio e dal torrente Rio (quasi totalmente colmato) che spartiva il Capoluogo in due parti collegate tramite il ponte Soprano e Sottano.

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

Pertanto, ai fini dell'analisi del contesto esterno è stata utilizzata la *“Relazione del 2° semestre 2021 al Parlamento sull'attività della D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia)”*.

Altresì si richiama quanto riportato nella *“Relazione del 1° semestre 2023 al Parlamento sull'attività della D.I.A. (Direzione Investigativa Antimafia)”* per quanto riguarda il Piemonte:

«La capacità di adattamento delle organizzazioni criminali ai mutamenti degli scenari economici e l'attitudine a sfruttare le opportunità che questi offrono continua a destare la costante attenzione da parte delle autorità prefettizie, della magistratura e delle forze dell'ordine anche e soprattutto in relazione alle immissioni di finanziamenti pubblici dei prossimi anni. Ciò, in particolare, con riferimento a Regioni quali il Piemonte il cui tessuto socio-economico è da tempo rientrato tra le

mire criminali delle mafie tradizionali ed in particolare della 'ndrangheta che qui si è affermata grazie alla sua spiccata vocazione imprenditoriale ed all'abilità di agire in maniera silente.

Tale presenza è sancita anche da numerose sentenze, molte delle quali già passate in giudicato, che confermano come i sodalizi calabresi si siano insinuati tessendo talvolta rapporti mutualistici con taluni esponenti della sfera economico-produttiva e con sodalizi di altre matrici criminali mafiosi.

Le attività investigative eseguite negli ultimi anni documentano, infatti, come la 'ndrangheta si sia radicata in quest'area prevalentemente nel settore del narcotraffico, delle estorsioni, dell'usura, nel reimpiego di capitali illeciti in diversificate attività produttive e commerciali, condizionando gli equilibri economici e, talvolta, politici locali.

Per quanto concerne le altre matrici criminali, le più recenti evidenze investigative e di analisi consentono di rilevare come la mafia siciliana continui a coltivare interessi nella Regione per lo più connessi ai settori dei trasporti ed a quello della ristorazione con finalità di riciclaggio.

Seppur non vi siano segnali di radicamento di consorterie camorristiche in Piemonte, si è talvolta avuta contezza della presenza di soggetti ad esse contigui e in rapporti affaristici con esponenti dei locali gruppi 'ndranghetistici.

Con riferimento alla criminalità straniera, continua a segnalarsi la coesistenza di una pluralità di gruppi etnici balcanici, africani e romeni, dediti per lo più al traffico ed allo spaccio di stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione e alla commissione di reati predatori.

Nello specifico, le organizzazioni criminali albanesi confermano di aver ormai assunto un ruolo di primo piano in relazione al traffico internazionale di cocaina, spesso in interazione con esponenti di sodalizi 'ndranghetisti, mentre la criminalità maghrebina risulta, nell'area, per lo più dedita allo spaccio di hashish ed ecstasy. Le associazioni di matrice nigeriana ripropongono da tempo, anche in Piemonte, gli schemi delinquenziali tipici dei "secret cult", così come confermato da recenti evidenze investigative e giudiziarie. La criminalità romena, invece, pare dedita quasi esclusivamente alla commissione di reati predatori, comunque in grado di generare un diffuso allarme sociale. Ciò vale anche con riferimento a gruppi criminali di origine sinti insediatisi in Piemonte in relazione ai quali, talvolta, sono emerse sinergie con esponenti di sodalizi 'ndranghetisti specie per l'approvvigionamento e la custodia di armi. Da ultimo, si segnalala presenza di bande di minorenni, per lo più di origine nordafricana, che si sono resi spesso responsabili di rapine e aggressioni.»

2.3.10 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno del Comune di Carrù consente di evidenziare criticità e punti di forza. Le criticità sono dovute alla consistenza numerica delle persone che operano nel Comune, all'aumento degli adempimenti a carico degli uffici che combinati con i vincoli normativi generali sul reclutamento nelle pubbliche amministrazioni e sui tagli alle risorse erariali trasferite al Comune impediscono di migliorare i servizi alla cittadinanza.

I punti di forza, invece, attengono alla disponibilità e alla diligenza del personale in servizio presso il Comune relativamente al quale non risultano procedimenti giudiziari. Si evidenzia

inoltre l'inesistenza di procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile presso la Corte dei Conti e l'inesistenza di ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in tre aree, organizzata in Uffici/Servizi:

1. Area Amministrativa e Economico finanziaria
2. Area Tecnica
3. Area Vigilanza e Commercio

La dotazione organica effettiva prevede:

	Area Contrattuale	Numero	Orario
AREA AMMINISTRATIVA E ECONOMICO FINANZIARIA	Funzionario Elevata Qualificazione Responsabile del Servizio	1	Tempo pieno
	Funzionario Elevata Qualificazione Ufficio Finanziario	1	Tempo pieno
	Istruttore Ufficio Finanziario	1	Part time 83,33%
	Istruttore Ufficio Tributi	1	Tempo pieno
	Istruttore Uffici Demografici	1	Tempo pieno
	Istruttore Uffici Demografici - Protocollo	1	Tempo pieno
	Istruttore Uffici Demografici - Segreteria	1	Tempo pieno
	Operatore esperto Ufficio Protocollo	1	Part time 50%
AREA TECNICA	Funzionario Elevata Qualificazione Responsabile del Servizio	1	Tempo pieno
	Istruttore Ufficio Tecnico	2	Tempo pieno
	Operatore esperto Ufficio Tecnico	3	Tempo pieno

AREA VIGILANZA E COMMERCIO	Funzionario Elevata Qualificazione Responsabile del Servizio	1	Tempo pieno
	Istruttore Ufficio Polizia Locale e Commercio	2	Tempo pieno

Attualmente il Segretario Comunale è in convenzione.

MAPPATURA DEI PROCESSI

2.3.11 La mappatura dei processi

Importanza fondamentale della presente sezione la riveste la mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

A tal fine, come proposto dal PNA, è stato predisposto lo specifico documento sulla **mappatura dei processi (Allegato A)**, con l'individuazione delle seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area

definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie”.

Il RPCT con il supporto dei responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'“**autovalutazione**” proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'“autovalutazione” svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**”

(Allegato B).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT con il supporto dei Responsabili dei Servizi ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Nella colonna denominata “**Valutazione complessiva**” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente.

La ponderazione

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

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

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

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

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

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

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

In questa fase, il RPCT con il supporto dei Responsabili dei Servizi ha ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ (“rischio altissimo”) procedendo, poi, in ordine decrescente di

valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

2.3.12 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

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

2.3.13 Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;

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

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifica".

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

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

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

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

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento

di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un n. significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase, il RPCT con il supporto dei Responsabili dei Servizi, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate **"Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C)**.

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

2.3.14 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, il RPCT con il supporto dei Responsabili dei Servizi, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - **Allegato C**), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

TRASPARENZA E INTEGRITÀ

2.3.15 Trasparenza e integrità - Premessa normativa

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

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

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*.

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

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

- 1- l'*istituto dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo . 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”*. L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* (PNA 2016 pagina 24).

La trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

2.3.16 Stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione

Il sito web istituzionale

Il Comune di Carrù si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.carru.cn.it nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale devono essere contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/13. Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Il sito web del Comune risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

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

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni

e degli enti pubblici obbligati”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Sono state, inoltre attivate varie caselle di posta elettronica certificata (PEC), indicate nel sito e censite nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it).

2.3.17 Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il D. Lgs. 33/13 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

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

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

I soggetti

Il Comune di Carrù, per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza, individua e/o si avvale:

- del Responsabile della Trasparenza;
- della struttura di supporto del Responsabile;
- dei responsabili dei servizi e di eventuali referenti della pubblicazione.

a) Responsabile della trasparenza e la struttura di supporto

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Carrù, è individuato nel Segretario Comunale, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

Compiti del responsabile per la trasparenza sono:

- svolgere stabilmente un'attività di impulso e controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente,

assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- provvedere all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

b) Responsabili dei servizi ed eventuali referenti della pubblicazione

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

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Nell'allegato B), sono individuati i soggetti responsabili della produzione/trasmisione dei dati, per ognuno degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/13 e dagli altri riferimenti normativi in materia.

Le tabelle riportate nell'allegato "B", ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310. Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne, i cui contenuti sono stati esaminati con i responsabili dei servizi.

Successivamente all'approvazione del Programma, l'individuazione dei servizi competenti e/o altre indicazioni di dettaglio potranno essere sottoposti a verifica ed eventualmente modificati con riferimento a singoli obblighi, sulla base di atti di indirizzo del Responsabile per la trasparenza.

I Responsabili dei servizi:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato "B";

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Le attività: piani di lavoro e flusso di pubblicazione

Dalla ricognizione delle pubblicazioni presenti sul sito del Comune, risulta la necessità di sviluppo delle seguenti attività:

- a) aggiornamento, integrazione ed eventuale rielaborazione dei dati e documenti esistenti, già pubblicati, coerentemente agli standard ed alle prescrizioni tecniche di cui al recente D.Lgs. n. 33/13;
- b) individuazione e conseguente reperimento dei dati, informazioni e documenti mancanti da pubblicare nella sezione del sito "Amministrazione trasparente", in ottemperanza dei nuovi obblighi legali di pubblicità e trasparenza;
- c) definizione delle questioni relative ai tempi di pubblicazione, alla periodicità degli aggiornamenti, alla conservazione delle informazioni, dei documenti e dei dati pubblicati, in collaborazione con i servizi coinvolti e per ciascun adempimento di pubblicazione;
- d) definizione, alla luce dell'individuazione dei dati e documenti da pubblicare, di procedure operative, costituite da iter standardizzati finalizzati ad assicurare l'adempimento della pubblicazione dei dati e documenti ed il loro costante aggiornamento.

a) Flusso delle informazioni

Il Comune è dotato delle licenze d'uso dei seguenti applicativi per permettono la gestione in cloud dei servizi dell'Ente: Selene per anagrafe, elettorale, leva, giudici popolari, albo scrutatori, carte di identità, Sesamo per Stato Civile, Egisto per protocollo informatico, Piranha per la gestione dei tributi (IMU, TARI E Canone Unico Patrimoniale), Saturn per l'albo pretorio, Venere per la gestione dei documenti amministrativi (delibere, determine e ordinanze), Olimpo per la gestione documentale digitale.

Le operazioni di pubblicazione sul sito sono curate da ciascun dipendente, ognuno in base alle proprie competenze e mansioni. La maggiore informatizzazione dei servizi e interoperabilità e interscambiabilità degli applicativi dovrebbe permettere una drastica riduzione dei dati da

caricare manualmente e diminuire il rischio di caricamenti parziali e/o incompleti.

b) Rapporti con il Piano della performance

L'attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità dovrà costituire parte integrante e rilevante del Piano della performance 2018, sia attraverso l'individuazione di obiettivi di carattere trasversale (formazione, decentramento operazioni di pubblicazione, reperimento e messa a disposizione di dati di tipo statistico, contabile o non contabile, relativi ai singoli servizi) sia attraverso obiettivi mirati all'implementazione, all'aggiornamento e all'adeguamento della Sezione Amministrazione trasparente.

c) Rapporti con gli stakeholders

Trasparenza e performance non possano essere separate. Pertanto le occasioni di ascolto e di confronto con gli stakeholders dovranno riguardare sia le modalità ed il grado di adeguatezza della pubblicazione delle informazioni inerenti all'ente ed ai servizi, sia i risultati raggiunti (come dimostrati nella Relazione sulla performance) dall'ente nel suo complesso e dalle singole unità organizzative.

Rendere pubblici gli esiti e i limiti dell'azione comunale contribuisce infatti sia a realizzare un adeguato livello di trasparenza sia a rendere possibile una effettiva partecipazione dei cittadini, partecipazione che a sua volta, si può trasformare in pressione sui risultati ed in spinta a rendere l'organizzazione comunale più efficiente e meglio rispondente alle attese della comunità locale.

2.3.18 La pubblicazione on line dei dati: principi e limiti

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli.

Nell'obiettivo di migliorare la qualità delle pubblicazioni on line, e nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, le pubblicazioni sul sito, in relazione a quanto stabilito dal D.Lgs. 33/13 e dalle delibere CiVIT/ANAC devono attenersi ai criteri generali di seguito evidenziati.

a) Chiarezza e accessibilità

In base all'art. 6 del D. Lgs. 33/13, per le informazioni presenti nel sito, devono essere assicurati l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni non potrà costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

I dati e i documenti da pubblicare sul sito internet dovranno essere chiari, premettere dati di inquadramento, eventuale illustrazione sintetica dei contenuti e introduzione di chiavi di lettura

dei documenti/dati oggetto di pubblicazione ed utilizzare, per la redazione di atti e documenti, un linguaggio comprensibile agli utenti.

b) Tempestività – Costante aggiornamento

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/13.

Al termine delle prescritte pubblicazioni, il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o, al contrario, alla loro successiva eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D. Lgs. 33/13, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati.

Alcuni documenti, per la loro natura, saranno sempre presenti nelle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" e non saranno archiviati se non quando saranno eliminati/annullati o superati da diverse tipologie di atti che trattano la medesima materia (ad esempio i regolamenti comunali). Si procederà alla pubblicazione dei dati, soprattutto in occasione della prima pubblicazione, tenendo conto dei principi di proporzionalità ed efficienza, che devono guidare l'attività della pubblica amministrazione, facendo prevalere, rispetto agli adempimenti formali, gli adempimenti sostanziali, cui è tenuto il Comune nell'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese, contenendo eventuali ritardi nelle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili.

Nel caso di accesso civico i dati e i documenti dovranno essere pubblicati entro 30 giorni.

A richiesta, la decorrenza della pubblicazione dell'atto sarà registrata anche ai fini di una successiva certificazione.

c) Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati devono essere temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti.

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art.

19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Nel caso del comune di Carrù il RDP è un soggetto esterno.

Il Comune di Carrù ottempera agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente a quanto previsto dall'art. 4 del D. Lgs. 33/13, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

Nelle pubblicazioni on line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti

il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/03), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati.

In ogni caso, restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'art. 24, commi 1 e 6, della legge 241/90, di tutti i dati di cui all'art. 9 del D. Lgs. 322/89, di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale delle persone.

Fatte salve ulteriori limitazioni di legge in ordine alla diffusione di informazioni soprattutto sensibili o comunque idonee ad esporre il soggetto interessato a forme di discriminazione, il Comune, in presenza di disposizioni legislative o regolamentari che legittimano la pubblicazione di atti o documenti, provvederà a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 4, comma 4, del D. Lgs. 33/13).

Qualora nel corso del tempo emergano esigenze, legate all'attuazione della trasparenza pubblica, di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni o documenti che l'Amministrazione non ha l'obbligo di pubblicare in base a specifiche previsioni di legge o di regolamento, fermo restando il rispetto dei limiti e condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, il Comune procederà, in ogni caso, alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti (art. 4, comma 3, del D. Lgs. 33/13).

d) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono, di norma, resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D. Lgs. 33/13 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

I formati aperti di base sono il "PDF/A" per i documenti testuali e l'"XML" per i documenti tabellari. I documenti pubblicati in formato aperto sono liberamente riutilizzabili senza necessità di licenza alcuna e nel rispetto della legge.

Nel sito dell'amministrazione gli utenti sono informati relativamente a tale diritto specificando l'obbligo di citare la fonte e il rispetto della loro integrità.

I documenti in originale informatico sono pubblicati informaticamente. Nel caso in cui i documenti da pubblicare siano detenuti dall'amministrazione in modalità esclusivamente analogica, essi sono pubblicati in copia immagine, ai sensi dell'art. 1, lettera i) ter, del D. Lgs. 82/05 "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i., che si richiama integralmente per quanto

non espressamente indicato nel presente programma.

2.3.19 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai responsabili dei servizi dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al settore di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi dei suoi collaboratori.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte del Responsabile della Trasparenza, avente ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e all'Organo di valutazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Compete all'Organo Indipendente di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Accesso civico

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

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

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

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

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

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

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

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

i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere - Pianificazione Azioni Positive per il triennio 2025/2027

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

In data 6 ottobre 2022 sono state adottate le *Linee guida per le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni"*, redatte dal Dipartimento per la funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Il Comune di Carrù favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- all'ambiente di lavoro;
- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- alla flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi;
- alle commissioni di concorso e bandi di selezione;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle disposizioni legislative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale (al 31.12.2024) del personale dipendente in servizio presso il Comune di Carrù presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini lavoratori e donne lavoratrici:

QUADRO DEL PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO ED INDETERMINATO AL 31.12.2024

LAVORATORI	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO
Uomini	9	0
Donne	8	0
Totale	17	0

PERSONALE SUDDIVISO PER AMBITI

LAVORATORI	AFFARI GENERALI	FINANZE TRIBUTI	OO.PP.	URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA /TECNICO MANUTENTIVO	POLIZIA LOCALE
Uomini	2	1	1	4	1
Donne	2	3	1		2

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO, SUDDIVISI PER CATEGORIE

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO, SUDDIVISI TRA TEMPO PIENO - PART-TIME – ALTRE FATTISPECIE

LAVORATORI	TEMPO PIENO	PART-TIME - ALTRO
Uomini	8	1
Donne	7	1
Totale	15	2

PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

LAVORATORI	AFFARI GENERALI	FINANZE TRIBUTI	OO.PP.	URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA /TECNICO MANUTENTIVO	POLIZIA LOCALE
Uomini				1	1
Donne	1				

Dall'analisi dei dati relativi all'organico si dà atto che NON occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48 c. 1 del D.Lgs. 198/2006, in quanto NON sussiste un divario fra generi inferiore ai due terzi.

OBIETTIVI E PIANIFICAZIONE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025/2027

AMBITO DI AZIONE:	<i>Ambiente di lavoro</i>
OBIETTIVO:	Il Comune di Carrù si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale, nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali, determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore e della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
AZIONI POSITIVE:	Effettuare indagini specifiche al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca delle soluzioni più adeguate; Monitorare a livello organizzativo lo stato di benessere collettivo ed analizzare le specifiche criticità; Prevenire lo stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento; Adeguate i regolamenti adottati dall'Ente, recependo i principi di pari opportunità tra uomini e donne e le disposizioni a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio professionale, sociale e familiare.

AMBITO DI AZIONE:	<i>Formazione</i>
OBIETTIVO:	Programmare ed incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di

	ognuno. Programmare percorsi formativi specifici.
AZIONI POSITIVE:	<p>Offrire uguali possibilità a uomini e donne lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare.</p> <p>Favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata (almeno 6 mesi) dovuta ad esigenze familiari e/o personali, sia attraverso forme di affiancamento lavorativo, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative di aggiornamento (soprattutto in considerazione di eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo).</p>

AMBITO DI AZIONE:	<i>Flessibilità di orario, permessi, aspettative, congedi</i>
OBIETTIVO:	<p>Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.</p> <p>Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei tempi più flessibili.</p> <p>Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p>
AZIONI POSITIVE:	<p>Sperimentare, ove possibile, nuove forme di flessibilità lavorativa, anche attraverso istituti quali smart – working e telelavoro.</p> <p>Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità oraria già introdotte (es. part-time, anche di tipo verticale);</p> <p>Prevedere articolazioni diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, debitamente motivate;</p> <p>Favorire il ricorso ad istituti quali la “banca delle ore” al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario con permessi compensativi.</p>

AMBITO DI AZIONE:	<i>Sviluppo carriera e professionalità</i>
--------------------------	--

OBIETTIVO:	Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'Ente.
AZIONI POSITIVE:	Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche senza discriminazioni di genere.

AMBITO DI AZIONE:	<i>Informazione</i>
OBIETTIVO:	Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità. Favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.
AZIONI POSITIVE:	Programmare attività di sensibilizzazione e informazione interna sul tema delle pari opportunità con la pubblicazione del presente Piano sul Sito Istituzionale dell'Ente e facendo sì che venga reso accessibile a tutto il personale dipendente; Curare l'aggiornamento normativo sul tema delle pari opportunità e tenere informati i dipendenti sulle novità legislative introdotte, anche con apposite circolari. Informare i cittadini attraverso la pubblicazione delle norme di legge in tema di pari opportunità nonché del presente Piano di azioni positive sul Sito Istituzionale del Comune.

AMBITO DI AZIONE:	<i>Commissioni di concorso, bandi di selezione</i>
OBIETTIVO:	Garantire la tutela delle pari opportunità nelle commissioni di concorso e nei bandi di selezione personale.
AZIONI POSITIVE:	Assicurare in tutte le commissioni esaminatrici di concorsi e selezioni la presenza di almeno una donna, come previsto dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi; Garantire gli adempimenti previsti dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e smi; Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale saranno tutelate le pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne, come previsto dalle vigenti disposizioni.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale 2025/2027.

Il Piano costituisce parte integrante del P.I.A.O. ed è pubblicato contestualmente a tale documento.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato il Piano triennale per l'informatica nella PA edizione 2024-2026 - Aggiornamento 2025, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO	TARGET2° ANNO	TARGET3° ANNO
Numero in percentuale servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	20%	25%	50%	80%
Numero in percentuale di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	10%	20%	30%	50%
N. in percentuale servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	5%	10%	20%	30%

N. in percentuale servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	70%	80%	85%	90%
N. in percentuale di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicilia digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	80%	85%	90%	100%
N. in percentuale di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	70%	75%	80%	85%
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	No	No	No	Si
Numero in percentuale di atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	50%	55%	60%	70%
Costi in percentuale sostenuti in investimenti per ICT/costi totali per ICT	20%	30%	40%	50%
PC portatili	5	6	7	8
% PC portatili sul totale dei dipendenti				
Smartphone	9	9	9	10
Dipendenti con firma digitale	6	7	8	9

3.2.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO	TARGET2° ANNO	TARGET3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	25,65%	25,68%	25,97%	26,00%
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	No	No	No	No
Incidenza percentuale dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0	0	0	0
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui (Indicatore annuale tempestività pagamenti)	- 11	-10	-10	-10

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO	TARGET2° ANNO	TARGET3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	No	Si	Si	Si
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0	0	1	1
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%

% Banche dati consultabili in lavoro agile	70%	70%	70%	80%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	Abbastanza soddisfatti	Soddisfatti	Soddisfatti	Molto soddisfatti

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

ASPETTI DI CARATTERE GENERALE

1. PREMESSA

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **il documento organizzativo principale** in ordine:
 - alla definizione dell'assetto organizzativo inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie (Aree);
 - all'organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001);
 - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
 - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (*tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.*).

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda agli **Allegati D e D1** al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025/2027.

In data 31/03/2025 giusto verbale n. 25 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

2. CONTENUTI

In relazione alle finalità esplicitate in premessa, i principali contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026 possono essere così riassunti:

- a) **rilevazione delle eventuali eccedenze di personale**, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
- b) **rimodulazione quantitativa e qualitativa della consistenza di personale** in base ai fabbisogni programmati, nel limite del tetto finanziario massimo potenziale;
- c) **individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale**, nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- d) evidenza del **rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica**, come imposti dalla normativa vigente.

3. DURATA

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2025 – 2027. Dovrà essere adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

La modifica nel corso d'anno del piano è possibile per mutate esigenze dell'Ente o a seguito di intervento normativo.

ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

1. PREMESSA

In relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, da raggiungere in base agli strumenti di programmazione, l'organizzazione dell'Ente viene adeguata secondo l'organigramma riportato al punto successivo del presente documento.

2. SUDDIVISIONE IN AREE/SERVIZI/UFFICI

Le Aree della struttura organizzativa del Comune di Carrù sono attualmente articolate nella seguente modalità.



Servizio Protocollo
Operatore esperto
Daino Fulvio

3. CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2024

TOTALE N. 17 DIPENDENTI

Di cui:

n. 15 a tempo pieno e indeterminato

n. 2 a tempo parziale e indeterminato

4. CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE/AREE DI INQUADRAMENTO

I dipendenti in servizio al 31/12/2024, per un totale di 17, sono così classificati:

CATEGORIA DI INQUADRAMENTO	N. DIPENDENTI DONNE	N. DIPENDENTI UOMINI	TOTALE
AREA DEI FUNZIONARI DI ELEVATE QUALIFICAZIONI CATEGORIA D	1	2	3
AREA DEGLI ISTRUTTORI CATEGORIA C	7	3	10
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI CATEGORIA B	0	4	4
TOTALI	8	9	17

1. RILEVAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Aree/Servizi/Uffici.

Considerato il personale attualmente in servizio, anche in relazione agli obiettivi di

performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non si rilevano situazioni di personale in esubero.

2. CAPACITÀ ASSUNZIONALE

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il legislatore ha inteso modificare le regole per le assunzioni di personale superando il vincolo del turnover, basando la capacità assunzionale dei Comuni sul rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, in modo da far scaturire un ampliamento delle capacità assunzionali degli enti in linea con il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti. Per le p.a. che superano tale rapporto, non si produce un effetto automatico di blocco delle assunzioni, ma tali enti dovranno darsi un percorso per rientrare, entro il 2025, all'interno di tale rapporto.

Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020 determinando le fasce demografiche e i valori soglia.

Il suddetto Decreto attuativo, come enunciato nell'art. 1 individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, in base al rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione così come successivamente assestato, oltre che le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

La circolare del ministero della pubblica amministrazione di concerto con il ministero dell'economia e finanza e dell'interno, sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni, del 13.5.2020, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n.226 del 11/9/2020 da indicazioni operative sulla modalità di calcolo.

Pertanto a decorrere dal 2021 i comuni che sulla base dei dati del 2020, si collocano, anche a seguito della maggior spesa, fra le due soglie, assumono come parametro a cui fare riferimento nell'anno successivo per valutare la propria capacità assunzionale, il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti registrato nel 2020 calcolato senza tener conto della predetta maggior spesa.

Per gli enti che invece si trovino al di sotto dei valori soglia più bassi è possibile incrementare le proprie spese di personale, che saranno in deroga, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 per nuove assunzioni con una percentuale crescente dal 2020 al 2024

determinata per fascia demografica.

A decorrere dall'01/01/2025 i Comuni virtuosi potranno espandere la spesa di personale fino al valore "soglia" individuato dall'art. 4 del D.M. 17/03/2020 e dalla relativa Tabella 1.

Verificato che la logica della norma si basa sul concetto di variabilità e il rispetto dei valori di riferimento va garantito sia in sede di bilancio di previsione che di consuntivo dovendo adeguare i valori all'ultimo rendiconto approvato.

Rilevato inoltre che il conteggio della percentuale di riferimento è variabile e che, pertanto, aumentando o diminuendo le proprie entrate, è possibile da un anno all'altro modificare la propria percentuale cambiando il regime di riferimento.

2. FASCIA DI RIFERIMENTO

Nello specifico, per il Comune di CARRU', i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

COMUNE DI	CARRU'
POPOLAZIONE (al 31/12/2023)	4412
FASCIA	d
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,20%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,20%

- Anno di prima applicazione della norma 2018

Prendendo a riferimento i dati relativi al Rendiconto 2018, approvato con deliberazione C.C. n. 11 del 15/4/2019, il rapporto tra la spesa personale 2018 e la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati (2016/2018) al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da utilizzare come base risulta essere pari al **24,03%**, come di seguito calcolato:

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2 D.P.C.M. 17/03/2020

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPEA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2018	628.163,32	(a)	definizione art. 2, comma 1, lett. a), DPCM 17/03/2020
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2018	2.826.334,33	(b) =(b1+b2+b3)/3	definizione art. 2, comma 1, lett. b), DPCM 17/03/2020
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2017	2.780.038,98		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2016	2.558.766,31		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2018	107.350,00	(c)	
RAPPORTO SPEA PERSONALE /ENTRATE CORRENTI		a/(b-c)*100	24,03%

- **Ultimo rendiconto approvato, anno 2023.**

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2023, approvato con deliberazione **C.C. n. 2 del 29/04/2024**, il rapporto tra la spesa personale e la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da utilizzare come base risulta essere pari al **21,23%**, come di seguito calcolato:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE ANNO

2024

Ai sensi dell'art. 33 del D.L. 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	RESTI ASSUNZIONALI DISPONIBILI
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	4412	d	

FASE 2	SPESA RENDICONTO 2023	653.226,24
	ENTRATE RENDICONTO 2021	2.860.879,18
	ENTRATE RENDICONTO 2022	3.403.809,49
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2023	3.060.097,13
	FCDE PREVISIONE 2023 ASSESTATO	31.687,60
	ENTRATE NETTO FCDE	3.076.574,33

FASE 3	21,23%
CALCOLO % ENTE	

FASE 4	FASCIA	POPOLAZION E	Tabella 1	Tabella 3
	a	0 - 999	29,50%	33,50%
	b	1000 - 1999	28,60%	32,60%
	c	2000 - 2999	27,60%	31,60%
RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	d	3000 - 4999	27,20%	31,20%
	e	5000 - 9999	26,90%	30,90%
	f	10000 - 59999	27,00%	31,00%
	g	60000 - 249999	27,60%	31,60%
	h	250000 - 1499999	28,80%	32,80%
	i	Oltre 1500000	25,30%	29,30%

FASE 5	183.601,98	27,20%
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +)		

	Spesa del personale 2018	628.163,32
FASE 6		POPOLAZIONE ANNO 2023
		0 - 999 34,00%
	27,00%	1000 - 1999 34,00%
		2000 - 2999 29,00%
VERIFICA RISPETTO INCREMENTO %	Incremento massimo teorico	183.601,98 3000 - 4999 27,00%
PROGRESSIVO Tabella 2	Incremento entro limite Tabella 2	169.604,10 5000 - 9999 25,00%
		10000 - 59999 21,00%
		60000 - 249999 15,00%
		250000 - 1499999 9,00%
		Oltre 1500000 4,50%

FASE 7	Spesa 2023 + incremento massimo teorico (a)	836.828,22
SOMMATORIA TRA SPESA ULTIMO RENDICONTO APPROVATO E INCREMENTO DA Tabella 1		
FASE 8	Spesa 2018 + miglior alternativa tra incremento limite Tabella 2 e resti assunzionali (b)	797.767,42
SOMMATORIA TRA SPESA 2018 E INCREMENTO DA Tabella 2		
FASE 9	Individuazione limite spesa	797.767,42

CONFRONTO DEI DUE RISULTATI E INDIVIDUAZIONE LIMITE SPESA PERSONALE DA APPLICARE NELL'ANNO 2024	personale da applicare nel 2023 nel minore tra (a) e (b)		
--	---	--	--

Raffrontando la predetta percentuale, sia utilizzando come base di calcolo l'anno 2018 che il 2022, con i valori soglia di cui alla tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di CARRU' si colloca al di sotto del valore soglia "più basso", ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, e quindi può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore alla "soglia" della propria fascia.

Si precisa inoltre che, per gli enti che si trovano al di sotto del valore soglia della percentuale di riferimento, è possibile utilizzare i resti assunzionali degli ultimi 5 anni e l'intero turn over del personale cessato.

Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33 comma 2 del DL 34/2019, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.

PROGRAMMAZIONE CESSAZIONI DI LAVORO

Nel corso dell'anno 2025 sono previste n. 2 cessazioni per pensionamento, una nell'Area Polizia Locale e Commercio e l'altra nell'Area Tecnica.

RIMODULAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, come da proposta da parte dei Responsabili, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

In base alle valutazioni attuali, non ci sono previste redistribuzioni tra i diversi Uffici.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

1. PREMESSA

Sempre al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale, come da proposta da parte dei Responsabili, viene predisposta la programmazione del fabbisogno di personale 2025/2027.

2. VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI

Per il triennio 2025/2027 la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare:

- aver adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017 (art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001);
- aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001);
- aver approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
- aver approvato il Piano delle Performance (art. 10, comma 5, D.Lgs. n. 150/2009);
- aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato**, nonché i trenta giorni dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009 (secondo le modalità di cui al D.M. 12/05/2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato
- aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento.

Si dà atto altresì di:

- **aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale** (art. 1, commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006);

Verifica limite di spesa comma 557 dell'art. 1 della legge 296/2006 e s.m.i.

	Media 2011/2013	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	611.050,03	751.334,15	751.334,15	751.334,15
Irap macroaggregato 102	35.853,00	52.195,50	52.195,50	52.195,50
Spese macroaggregato 103	-	1.400,00	1.400,00	1.400,00
Spese macroaggregato 106		40.000,00	40.000,00	40.000,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	-	-	-	-
Altre spese: da specificare: convenzione segreteria comunale				
Altre spese: da specificare.....	-	-	-	-
Totale spese di personale (A)	646.903,03	844.929,65	844.929,65	844.929,65
(-) Componenti escluse (B)	21.991,94	222.313,66	222.313,66	222.313,66
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa	624.911,09	622.615,99	622.615,99	622.615,99
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)				

PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI 2025/2027

Di dare atto che nel 2025, rispetto alla tabella 1 del D.P.C.M. 17/03/2020, il Comune di Carrù si colloca al di sotto del valore soglia, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto. Una parte degli incrementi di capacità assunzionali consentite dallo stesso D.P.C.M. non sono state utilizzate, procedendo alle assunzioni programmate nel triennale 2025/2027, in base al turn over al 100% e a i resti assunzionali ultimi 5 anni.

Piano assunzioni a tempo indeterminato 2025-2027 (assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ mobilità volontaria):

PIANO ASSUNZIONI ANNO 2025						
AREA	n.	Profilo professionale	Note	Modalità assunzione	Decorrenza prevista	Costo teorico annuo
ISTRUTTORI	1	Istruttore Area Polizia Locale e Commercio	Tempo Pieno ed indeterminato	Selezione / accordo con altre amministrazioni	01.12.2025	28.918,88
OPERATORI ESPERTI	1	Operatore esperto Area Tecnica	Tempo Pieno ed indeterminato	Selezione / accordo con altre amministrazioni	01.12.2025	25.848,86
	2				TOTALE	54.767,74

PIANO ASSUNZIONI ANNO 2026
Nessuno - Mantenimento struttura organizzativa esistente

PIANO ASSUNZIONI ANNO 2027
Nessuno - Mantenimento struttura organizzativa esistente

Le cessazioni che dovessero verificarsi nel corso del triennio, verranno automaticamente ricoperte, senza la necessità di ulteriori modifiche del presente piano.

Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2025/2027 sono comunque consentiti:

- eventuali sostituzioni di personale cessato;
- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o attraverso l'istituto del comando o dell'utilizzo a tempo parziale di personale da altri enti o lavori occasionali nel rispetto dei limiti di cui all'art. 9 comma 28 del DL 78/2010;
- trasferimenti interni di personale, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi vigenti.

RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA

L'art. 6, comma 2 del D.Lgs 165/2001, prevede che *“Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*.

Le linee di indirizzo di cui al DM 8/5/2018, più volte citato raccomandano di: *“Predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione pertanto deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa di personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanza pubblica”*.

A livello locale ne deriva che la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, che per questo Comune corrisponde alla media della spesa del personale sostenuta nel periodo 2011-2013.

A differenza della spesa del personale teorica della dotazione organica, le disposizioni introducono la spesa del personale effettiva sostenuta dall'ente al momento della definizione del fabbisogno triennale del personale sulla base del personale in servizio, cui si aggiunge il limite della spesa sostenibile nel triennio sia per il personale a tempo determinato e flessibile (non superiore alla spesa sostenuta nell'anno 2009 ai sensi dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010) che per il personale a tempo indeterminato.

FORME FLESSIBILI DI ASSUNZIONI

Le assunzioni a tempo determinato avvengono nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 36 del D. Lgs. 165/2001, dagli artt. 60 e 61 del C.C.N.L. del 16/11/2022 per il personale del comparto Funzioni Locali, dal D. Lgs. 15/6/2015, n. 81.

Le assunzioni a tempo determinato nell'Ente sono consentite per sopperire ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, per il tempo necessario a soddisfare l'esigenza stessa, con le seguenti priorità:

- sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto;
- sostituzione di personale addetto al servizio asilo nido assente o cessato dal servizio ai sensi dell'art. 31, comma 9 del CCNL 14/9/2000; nella fattispecie, in vigenza di graduatorie appositamente costituite, trovano applicazione le speciali disposizioni contenute nel vigente Regolamento delle supplenze del personale educativo degli asili nido;
- sostituzione di personale a tempo indeterminato assente con diritto alla conservazione del posto;

Alla luce del parere della corte dei Conti SSRR 1/2017 che consente agli enti, che non abbiano sostenuto nel triennio 2009/2011, spese per forme flessibili di lavoro, di poter derogare ai limiti di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, per far fronte ai servizi essenziali per l'ente l'importo determinato nel 2017 di € 30.000,00, costituisce il parametro per gli esercizi successivi.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla compilazione di questa sezione.

Il monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del presente Piano avverrà ai sensi della legge n. 190/12.

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

**ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”
SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”**

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sottosezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
SOTTOSEZIONE “Bandi di gara e contratti”	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo

	<p>ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023</p> <p><i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)</i></p>	<p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori</p> <p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Art. 168, d.lgs. 36/2023</p> <p>Procedure di gara con sistemi di qualificazione</p>	<p>Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Art. 169, d.lgs. 36/2023</p> <p>Procedure di gara regolamentate</p> <p>Settori speciali</p>	<p><u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u></p> <p>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).</p>	<p>Tempestivo</p>

	<p>Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020</p> <p>Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico</p>	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	<p>Annuale</p>
		<p>Riferimento normativo</p>	<p>Contenuto dell'obbligo</p>
<p>Pubblicazione</p>	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023</p> <p>Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023</p> <p>Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate</p>	

			dall'intervento
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta

		<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)
	Esecutiva	<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>
		<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del

		<p>pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p>contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>
	Sponsorizzazioni	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023</p> <p>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>

	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi