



COMUNE DI RAPONE

Provincia di Potenza

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

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

(Approvato con DGC n. 33 del 7/4/2025)

INDICE

Premessa

Riferimenti normativi

Struttura del P.I.A.O. – Criteri redazionali impiegati

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione 2.1: Valore pubblico

Sottosezione 2.2: Performance

§ 2.2.1 Ciclo di gestione della performance

§ 2.2.2 Performance organizzativa e individuale

§ 2.2.3 Collegamento con il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione

§ 2.2.4 Individuazione degli obiettivi di performance 2024-2026

Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

§ 2.3.1 Analisi del contesto esterno

§ 2.3.2 Analisi del contesto interno

§ 2.3.3 La mappatura dei processi

§ 2.3.4 Misure generali di prevenzione

§ 2.3.5 Obblighi di trasparenza

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

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

§ 3.1.1 Organi politici

§ 3.1.2 Organigramma dell'Ente

Sotto sezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Sotto sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Sottosezione 3.4 Formazione del personale

Sottosezione 3.5 Pari opportunità ed equilibrio di genere – Piano Triennale Azioni Positive

Sezione 4: Monitoraggio

ALLEGATI

1. Catalogo dei processi

2. Obblighi di pubblicazione D.Lgs. 33/2013

2 bis Obblighi di pubblicazione di cui all'allegato n. 9 PNA 2022

2 ter Obblighi di pubblicazione di cui all'allegato n. 1 delle delibera ANAC n. 264 del 26.06.2023

3. Piano degli obiettivi di performance organizzativa e individuale 2025

4. Piano Triennale Azioni Positive 2025/2027

5. Piano Triennale Fabbisogni Personale 2025/2027

6. Piano Operativo del Lavoro Agile 2025/2027

7. Piano della Formazione del personale 2025/2027

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) è un nuovo strumento di programmazione, introdotto con la finalità semplificare e coordinare le attività delle pubbliche amministrazioni, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

Rientrando il Comune di Rapone tra gli enti con meno di 50 dipendenti, il presente P.I.A.O. viene redatto in forma semplificata, secondo quanto previsto dall'art. 6 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza Del Consiglio Dei Ministri – Dipartimento Della Funzione Pubblica, con cui è stato approvato il "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", a tenore del quale:

1. *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 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*
 - a) *autorizzazione/concessione;*
 - b) *contratti pubblici;*
 - c) *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
 - d) *concorsi e prove selettive;*

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

- 2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.*
- 3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.*
- 4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.*

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione semplificato 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 21.2.2025, e con il bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 21.2.2025.

STRUTTURA DEL P.I.A.O. - CRITERI REDAZIONALI IMPIEGATI

Il presente Piano viene elaborato ricorrendo ad una formula mista “analitico–sintetica”, ovvero attraverso l’esposizione analitica di quelle componenti insuscettibili di modifica nel periodo di riferimento, mentre la trattazione sintetica, tramite il rinvio a documenti riprodotti in allegato, viene utilizzata per le sezioni/materie potenzialmente suscettibili di modifica e aggiornamento nel corso dell’anno. Tale soluzione permette una maggiore elasticità procedimentale, limitando le modifiche (e, quindi, l’adozione dei relativi provvedimenti deliberativi) ai solo ambiti/sezioni interessati, senza coinvolgere l’intero Piano.

SEZIONE I
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	Rapone
Indirizzo	Corso Umberto I, 18
Recapito telefonico	197696100
Indirizzo internet	https://comune.rapone.pz.it
e-mail	protocollo@comunerapone.com
PEC	anagrafe.comune.rapone@pec.it
Codice fiscale/Partita IVA	80002430769
Sindaco	Lorenzo Felicetta
Numero dipendenti al 31.12.2024	5
Numero abitanti al 31.12.2024	822

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 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.

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

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, tuttavia si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei conti.

In base al disposto del comma dell'art. 10 "Piano della Performance e Relazione sulla performance" del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, nel testo modificato dal D.Lgs. del 25 maggio 2017, n.74, il Piano della Performance è il "documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico- amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori".

Il Piano è frutto di una procedura concertata di individuazione e definizione di obiettivi particolarmente strategici per l'attuazione di quanto previsto nelle linee programmatiche di mandato, che ha visto coinvolti i Responsabili di Settore.

Il Piano ha una struttura molto semplice, in quanto contiene gli obiettivi da raggiungere, nonché gli indicatori generali alla luce dei quali sarà possibile, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, verificare i risultati conseguiti dal Comune nel suo complesso, nonché l'operato dei Responsabili di Settore.

2.2.1 Ciclo di gestione della performance

Il D.lgs. n. 150/2009 "c.d. Decreto Brunetta", modificato dal D.lgs. n. 74/2017, stabilisce che ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità ivi indicate e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

Prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa e stabilisce che la misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

Il citato decreto, per facilitare questo passaggio, introduce il c.d. "Ciclo di gestione della performance", sinteticamente di seguito descritto e articolato nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
3. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
4. rendicontazione dei risultati.

2.2.2 Performance organizzativa e individuale

L'art. 8 del D.lgs. n. 150/2009 definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e prevede che le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

L'art.19-bis del Decreto prevede la partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo di misurazione della performance organizzativa.

Il Dipartimento della funzione pubblica ha adottato le “Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche” (n. 4/2019) per favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del D.lgs. n. 150/2009, ma non ha ancora adottato le Linee guida per le valutazioni della performance organizzativa, di cui al citato art.8 del Decreto.

Nelle “Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale” (n. 5/2019) ribadisce che gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del dirigente e/o del dipendente sono due “entità” distinte, ossia:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i “traguardi” che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di Settore, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne. Essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura, ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Settore e non collegate a quelle della struttura.

La nozione di performance individuale è contenuta nell'art. 9 del D.lgs. n. 150/2009 e la Funzione Pubblica, nelle Linee guida n. 2/2017 (dettate per i Ministeri) e nelle Linee guida n. 5/2019, chiarisce che la performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione. In particolare, evidenzia che le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- gli obiettivi individuali, ossia gli obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di Settore, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura, ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabili di Settore e non collegate a quelle della struttura;
- i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione.

2.2.3 Collegamento con il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione

A decorrere dal 2017, a seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs. n. 97/2016, l'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 dispone che l'organo di indirizzo definisce gli “obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza” quale “contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”.

Nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati considerati gli adempimenti cui le amministrazioni pubbliche sono tenute in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità, con particolare riferimento all'attuazione delle misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato dell'Ente e a contrastare i fenomeni di corruzione.

2.2.4 Individuazione degli obiettivi di performance 2025-2027

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, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale DCC n. 7 del 21.2.2025, che qui si ritiene integralmente riportata.

Per quanto riguarda la performance dell'Ente per il triennio 2025-2027 sono stati considerati prioritari i seguenti obiettivi:

a) Obiettivi per il rafforzamento strutturale dell'Ente e il miglioramento della qualità dei servizi, mediante l'attuazione di politiche di sviluppo incentrate sulla formazione e l'aggiornamento costante del personale

Come meglio dirà nella sotto-sezione 3.4 del presente Piano, la formazione, l'aggiornamento continuo del personale e l'investimento sulle *hard* e sulle *soft skills* delle risorse umane sono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti stimolandone la motivazione, e al contempo uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. A tal fine, in aderenza alle previsioni normative e contrattuali che disciplinano la materia, tenuto conto, altresì, della recente direttiva del Ministro della P.A. del 14.01.2025 del Ministro della PA *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*, è stato elaborato il Piano Triennale della Formazione del Personale, accluso al presente P.I.A.O. sub allegato 7, a cui si fa integrale rinvio.

b) 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.

Tempestività dei pagamenti

Sotto questo profilo, si evidenzia che tra gli obiettivi di performance 2025 è stata prevista l'attuazione di specifiche misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti, in ossequio a quanto previsto dal D.lgs. n. 9 ottobre 2002, n. 231.

Sul punto si osserva, infatti, che l'articolo 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023, stabilisce testualmente che: *“le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai responsabili apicali delle rispettive strutture specifiche obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento ... La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del DL n. 35/2013, convertitori, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013”*.

Piano annuale dei flussi di cassa

Nell'ambito del miglioramento della salute finanziaria dell'Ente, si inserisce l'obbligo dell'approvazione, entro il 28/02/2025 del Piano annuale dei flussi di cassa, secondo quanto previsto dall'art. 6 del Decreto-Legge 155/2024. Questa normativa mira a migliorare la gestione finanziaria e la trasparenza degli enti locali, garantendo una programmazione accurata delle entrate e delle spese. Il Piano è stato concepito come strumento per rafforzare le misure già previste per la riduzione dei tempi di pagamento, con il fine di dare attuazione alla *milestone* M1C1-72 bis del PNRR.

Il Piano annuale dei flussi di cassa rappresenta, dunque, uno strumento di programmazione, finalizzato ad assicurare la doverosa coerenza degli atti di programmazione, in ossequio al principio contabile applicato n. 4/1, secondo cui l'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova dell'affidabilità e credibilità dell'ente.

Il principio di coerenza implica una considerazione *“complessiva e integrata”* del ciclo di programmazione, sia economico che finanziario, e un raccordo stabile e duraturo tra i diversi aspetti

quantitativi e descrittivi delle politiche e dei relativi obiettivi - inclusi nei documenti di programmazione (paragrafi 2 e 3 del ricordato principio contabile).

Corretta attivazione e gestione del Fondo Pluriennale Vincolato

Sempre nell'ambito del miglioramento della salute finanziaria dell'Ente, tra gli obiettivi di *performance* per l'anno 2025, dettagliati all'allegato n. 3 del presente P.I.A.O., è stata contemplata la corretta attivazione e gestione del FPV, sia con riferimento alla programmazione delle opere pubbliche, attraverso una corretta armonizzazione tra il cronoprogramma dei lavori e la programmazione della spesa, sia nell'ambito della contabilizzazione delle spese correnti, laddove ricorrano le ipotesi per l'attivazione del ridotto Fondo.

A tal fine si ricorda che il principio della competenza finanziaria potenziata n. 16, di cui all'allegato 1 al D.lgs. 118/2011, definisce i criteri di imputazione negli esercizi finanziari del bilancio di previsione, delle obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate. Accertamenti ed impegni, sono registrati nelle scritture contabili nel momento in cui l'obbligazione sorge, ma con imputazione all'esercizio nel quale esse sono "esigibili" ovvero quando vengono a "scadenza".

Il Fondo Pluriennale Vincolato, previsto dal Principio contabile 4/2 allegato al D.lgs. 118/11 5.4.1 al paragrafo 5.4.13, è un saldo finanziario che mette in correlazione entrate di natura vincolata già accertate ed esigibili, destinate a finanziare spese già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi rispetto a quello in cui è stata accertata l'entrata.

Detto Fondo rappresenta la massima espressione del principio della competenza finanziaria potenziata, in quanto nasce quando c'è una discrasia temporale tra l'acquisizione delle risorse e il loro impiego.

Il FPV si attiva prevalentemente a fronte della spesa in conto capitale, ciò in quanto la pluriennalità tipica della spesa di investimento e il carattere solitamente vincolato dell'entrata, fanno sì che il FPV sia una posta contabile più facilmente rinvenibile nella gestione in conto capitale piuttosto che in quella corrente.

Ci sono casi, tuttavia, nei quali il FPV può essere destinato a garantire la copertura di spese correnti esigibili in esercizi diversi rispetto all'entrata: è il caso, ad esempio, delle spese correnti finanziate da entrate derivanti da trasferimenti correnti vincolati.

Il Principio contabile prevede poi due casi specifici nei quali, a fronte di spese correnti non vincolate, si può attivare il FPV.

Il primo riguarda gli impegni di spesa relativi agli incarichi affidati ai legali esterni; in occasione del riaccertamento ordinario dei residui se l'obbligazione non è esigibile (la prestazione non è stata effettuata entro l'esercizio) si provvede alla cancellazione dell'impegno ed alla sua immediata re-imputazione all'esercizio in cui si prevede che la prestazione verrà effettuata (sarà esigibile).

Il secondo caso previsto dal principio contabile di costituzione del FPV di parte corrente riguarda il salario accessorio del personale dipendente; la retribuzione riferita alla produttività è esigibile nell'esercizio successivo a quello nel quale viene finanziata; solo, infatti, dopo la sottoscrizione del contratto decentrato integrativo e al termine del processo di valutazione, sarà possibile erogare la parte variabile della retribuzione. È pertanto possibile reimputare all'esercizio successivo il salario accessorio riferito alla produttività dei dipendenti attivando il FPV di spesa anche se trattasi di spese finanziate con entrate generiche di bilancio.

In occasione del riaccertamento ordinario dei residui deve essere determinato l'importo definitivo del fondo pluriennale vincolato stanziato in entrata del primo esercizio considerato nel bilancio di previsione e degli impegni assunti negli esercizi precedenti con imputazione agli esercizi successivi, di cui il fondo pluriennale vincolato di entrata costituisce la copertura.

Per gli investimenti finanziati con contributi a rendicontazione, come nel caso di fondi PNRR, il FPV si costituisce solo nel caso in cui l'entrata accertata sia anche incassata, in caso contrario entrate e spese si reimputano di pari importo.

Per i fondi PNRR, in deroga al punto 3.6 dell'allegato 4/2 al D.lgs. 118/2011, (in base al quale la regola generale in caso di trasferimenti a rendicontazione è che l'amministrazione beneficiaria del contributo accerta l'entrata con imputazione ai medesimi esercizi in cui l'amministrazione erogante ha registrato i corrispondenti impegni), l'ente può accertare l'entrata e impegnare la spesa correlata sulla base del solo provvedimento di assegnazione.

In tal contesto risulta determinante la contabilizzazione delle opere pubbliche ai fini del corretto utilizzo del FPV.

Sul punto la Corte dei conti, Sez. Emilia-Romagna, con deliberazione n. 14/2023/PRSE, ha sottolineato l'importanza della programmazione della spesa di investimento, in coerenza con i relativi cronoprogrammi, che devono essere costantemente aggiornati, e del corretto impiego del FPV, strumento essenziale al fine di avvicinare il momento dell'acquisizione delle risorse a quello del loro impiego secondo il principio della competenza finanziaria potenziata.

Puntuali indicazioni in tal senso sono contenute nel par. 3 delle *Linee di indirizzo* della delibera della Sezione delle Autonomie n. 2/2021/INPR, ove si richiamano gli enti locali a programmare la spesa di investimento in coerenza con i cronoprogrammi ed a impiegare correttamente il FPV che deve sempre costituire uno strumento di misurazione della diacronia tra acquisizione di risorse e relativo impiego. La componente temporale costituisce l'elemento determinante per l'efficacia del ciclo programmatico e trova uno strumento di monitoraggio nell'istituto del Fondo pluriennale vincolato il quale, a seguito della modifica dei principi contabili operata con il d.m. 1 marzo 2019, viene costituito sull'intero quadro economico all'atto dell'avvio della fase di progettazione del livello minimo, sulla base della mera prenotazione della spesa, ma con l'obbligo di attivare gli strumenti di controllo sul rispetto dei tempi di progettazione al fine di poter confermare nel rendiconto dell'esercizio successivo le risorse nel FPV.

La corretta costituzione e gestione del FPV consentirà, quindi, di superare la prassi scorretta di imputazione delle spese coperte da FPV ad un solo esercizio, invece che su più annualità, coerentemente alla tempistica dettata dal cronoprogramma.

Sulle modalità di attivazione del FPV si rammenta, poi, che è stato pubblicato il D.M. 10 ottobre 2024, che recepisce le modifiche decise dalla Commissione Arconet nella seduta del 17 giugno 2024.

Il punto più importante è rappresentato dalla riscrittura del punto 5.4.9 dell'allegato 4.2. al D. Lgs. 118/2011 per allinearli al nuovo Codice dei contratti (D. Lgs. 36/2023).

La disciplina riguarda le modalità di attivazione del fondo pluriennale vincolato per i lavori pubblici a fronte di spese attivate ma non ancora impegnate. Si tratta di una disciplina che deroga alla regola generale secondo cui il FPV si crea solo quando, a fronte di un'entrata accertata, è sorta un'obbligazione giuridicamente perfezionata (impegno) ma non ancora esigibile.

Per i lavori di importo pari o superiore a quello previsto per l'affidamento diretto dei contratti, invece, le risorse sono interamente conservate nel FPV determinato in sede di rendiconto a condizione che siano verificate le seguenti prime due condizioni, e una delle successive:

a) sono state interamente accertate le entrate che costituiscono la copertura dell'intera spesa di investimento;

b) l'intervento cui il fondo pluriennale si riferisce risulta inserito nell'ultimo programma triennale dei lavori pubblici;

c) le spese previste nel quadro economico di un intervento inserito nel programma triennale delle opere pubbliche, sono state impegnate, anche parzialmente, sulla base di obbligazioni giuridicamente perfezionate, imputate secondo esigibilità per l'acquisizione di terreni, espropri e occupazioni di urgenza, per la bonifica aree, per l'abbattimento delle strutture preesistenti, per la viabilità riguardante l'accesso al cantiere, per l'allacciamento ai pubblici servizi, e per analoghe spese indispensabili per l'assolvimento delle attività necessarie per l'esecuzione dell'intervento da parte della controparte contrattuale;

d) in assenza di impegni di cui alla lettera c), sono state formalmente attivate le procedure di affidamento del progetto di fattibilità tecnica ed economica. In assenza di aggiudicazione definitiva, entro l'esercizio successivo, le risorse accertate ma non ancora impegnate, cui il fondo pluriennale si riferisce, confluiscono nel risultato di amministrazione disponibile, destinato o vincolato in relazione alla fonte di finanziamento per la riprogrammazione dell'intervento in c/capitale ed il fondo pluriennale deve essere ridotto di pari importo.

Tale condizione non riguarda gli appalti di lavoro pubblici che non devono essere inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici ai sensi della legislazione vigente.

Da tanto discende che, sotto la soglia dei 150.000 euro, l'intero punto 5.4.9. che non si applica vigendo in tal caso le regole generali, secondo le quali, in mancanza di impegno, trova applicazione il paragrafo 5.4.6 del citato principio contabile, secondo cui *"Nel caso in cui, alla fine dell'esercizio, l'entrata sia stata accertata o incassata e la spesa non sia stata impegnata, tutti gli stanziamenti cui si riferisce la spesa, compresi quelli relativi al fondo pluriennale, iscritti nel primo esercizio del bilancio di previsione, costituiscono economia di bilancio e danno luogo alla formazione di una quota del risultato di amministrazione dell'esercizio da destinarsi in relazione alla tipologia di entrata accertata"*.

Pertanto le somme, seppur prenotate, per le quali non venga formalizzato l'impegno di spesa entro la fine dell'esercizio, costituiranno un economia di bilancio e andranno a confluire nell'avanzo di amministrazione (destinato o vincolato, a seconda della fonte di finanziamento).

c) Obiettivi per il miglioramento della gestione del ciclo della *performace*

Il Piano degli obiettivi di performance organizzativa e individuale 2025/2027 è riportato nell'allegato n. 3 al presente Piano.

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 6 *"Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti"* del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022:

"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 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Questo Comune, ai sensi dell'art. 1, comma 59 della legge 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano.

Il presente Piano è redatto tenuto conto della deliberazione ANAC n. 31 del 30/01/2025, pubblicata in GURI il 12/2/2025, S.G. n. 35, con cui è stato approvato l'aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione del 2022, interamente dedicato ai Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti ed agli enti che impiegano meno di 50 dipendenti.

L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'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 eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Il legislatore ha introdotto inoltre il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Il PNA prevede una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Gli orientamenti sono finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il P.I.A.O..

La trasparenza rimane presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti di interessi.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni.

Con decreto sindacale n. 06 del 1.3.2025, è stato nominato il Vice Segretario comunale, quale responsabile della prevenzione e della corruzione nel Comune di Rapone, ai sensi del comma 7, dell'art. 1 della legge n. 190/2012, nonché responsabile della trasparenza, in ottemperanza all'art. 43, comma 1, del D.Lgs n. 33/2013. Il cardine dei poteri del RPCT è centrato sul prevenire la corruzione - ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti organizzativi interni all'amministrazione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva - e che i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo.

Il RPCT deve conformarsi ai seguenti principi:

- improntare la gestione alla massima collaborazione con gli organi istituzionali, burocratici e di controllo coinvolti delle attività oggetto del presente piano;
- informare i dipendenti del contenuto del piano e delle indicazioni in esso presenti affinché gli stessi possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo;
- raccordarsi periodicamente per verificare la compatibilità dell'azione amministrativa al Piano;

La sottosezione è predisposta dal RPCT sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, *infra* declinati, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, integrati dal D.Lgs. 97/2016 e ss.mm.ii. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene la mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (*cfr.* § 2.3.3).

Gli obiettivi strategici di anticorruzione e di trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sottosezione, posto che su tali obiettivi si fondano le strategie di prevenzione (deliberazione n. 31/2025, pag. 13). Gli obiettivi devono tendere alla creazione del "valore pubblico", inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche.

Sul punto, tenuto conto delle indicazioni formulate dall'Autorità, si individuano i seguenti obiettivi strategici:

- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale;
- miglioramento del ciclo della performance secondo una logica di integrazione: performance, trasparenza, anticorruzione;
- integrazione tra monitoraggio della sottosezione e monitoraggio di altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare le pubblicazioni in Amministrazione trasparente;
- miglioramento di chiarezza e conoscibilità dei dati e delle informazioni pubblicate in Amministrazione Trasparente;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni.

2.3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto in cui opera questo Ente mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

L'ANAC attraverso il progetto Misurazione del rischio di corruzione rende disponibile un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati. Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine.

Un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

Fermo restando la difficoltà strutturale di individuare con esattezza le dimensioni effettive della corruzione, gli elementi tratti dalle indagini penali possono comunque fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi. A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia.

2.3.2 Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027 in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico approvate con apposita delibera di Consiglio Comunale.

Per l'organizzazione dell'Ente si rinvia alla sezione 3. "Organizzazione e capitale umano".

2.3.3 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e con le risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla **Catalogo dei processi** di cui all'allegato n. 1 del presente Piano. Ad ogni buon conto, dalla mappatura si ricavano aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori, quali:

1. autorizzazioni e concessioni;
2. contratti pubblici;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi;
4. concorsi e prove selettive;
5. conferimento di incarichi di collaborazione;
6. partecipazione in enti terzi.

2.3.4 Misure generali di prevenzione

Sono individuate le seguenti misure generali di prevenzione della corruzione:

- **ROTAZIONE STRAORDINARIA:** la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1 lett. l-quater del D.Lgs. 165/01 come misura di carattere successivo al verificarsi di condotte di tipo corruttivo, da intendersi secondo la deliberazione ANAC n. 215/2019 nei delitti rilevanti previsti dagli art. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale e nei reati contro la P.A. che possono integrare fattispecie di natura corruttiva. Essa va avviata con immediatezza appena avuta conoscenza dell'avvio del procedimento penale, o disciplinare per condotta di natura corruttiva, con apposito provvedimento motivato in cui si stabilisce che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale si individua il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. Detta misura non è concretamente praticabile in questo Ente, tenuto conto dell'esiguità del personale e, segnatamente, dell'infungibilità delle competenze e funzioni facenti capo a ciascun titolare di incarico di E.Q.
- **CODICE DI COMPORTAMENTO:** il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore (codice di comportamento del dipendente pubblico, DPR 62/2013, come modificato dal DPR n. 81/2023, e art. 54 D.Lgs. 165/2001, modificato dalla Legge 79/2022 e Codice di comportamento di questo Ente).
- **CONFLITTO DI INTERESSI:** si ha conflitto di interesse quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. Il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7 DPR 62/2013 e art. 6-bis della l. 241/90, codice di comportamento d'Ente). In particolare si richiede dichiarazione di assenza di conflitto di interesse prima della nomina in commissioni di gara o di concorso, (art. 35-bis D.Lgs. 165/2001) ed in caso di incarichi continuativi di P.O., con estensione di tale obbligo ai consulenti. Ogni dipendente è tenuto a comunicare eventuale conflitto di interesse.
- **INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ di INCARICHI:** la misura è volta a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera e dal settore privato. I soggetti interessati all'atto di incarico di P.O. ai sensi del D.Lgs. 39/2013 rilasciano dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto. Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario Comunale o facente funzione e dei Responsabili dei Servizi.
Nel caso nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.
- **INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI:** gli incarichi extraistituzionali, riguardano prestazioni non ricomprese nei doveri d'ufficio svolte per altri soggetti pubblici o privati: Essi sono autorizzati secondo i criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali, al fine di garantire il buon andamento dell'azione amministrativa ed escludere situazioni di conflitto di interesse anche potenziale. Sono garantite inoltre le misure di trasparenza previste dall'art. 18 del D.Lgs. 33/2013. Il dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, che le P.A. devono comunicare al Dipartimento Funzione Pubblica (art. 53, c. 12 D.Lgs. 165/2001).
- **DIVIETO DI PANTOUFLAGE:** l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A. come disposto con art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, o che abbiano partecipato al procedimento, si contrasta con dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione e con apposite dichiarazioni richieste ai privati in sede di gara di appalto.
- **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER):** chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Piano.

Procedura di segnalazione di illeciti

In attuazione delle disposizioni recate dall'art. 35 del Regolamento UE 2016/679 DGPR e dell'art. 13, comma 6, del D.lgs. 24/2023, con decreto sindacale il Comune di Rapone ha disposto l'attivazione della piattaforma dedicata al c.d. "whistleblowing", ossia alla segnalazione, da parte dei dipendenti ed altri soggetti, di un fatto che costituisce un illecito, un'illegalità o un'irregolarità che possano arrecare un pregiudizio patrimoniale ed un danno all'immagine dell'Amministrazione comunale. Si tratta di un istituto giuridico espressamente previsto dalla Legge n. 190/2012 (cd. Legge anticorruzione) che, all'art. 1, comma 51, inserisce nel Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 l'art. 54 bis. La piattaforma per le segnalazioni del Comune di Rapone è raggiungibile dal sito web del Comune di Rapone.

Disciplina di gestione della segnalazione di illeciti (cd whistleblower)

L'amministrazione ha aderito a Whistleblowing PA, un progetto nato dalla volontà di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions Impresa Sociale di offrire a tutte le Pubbliche Amministrazioni un software informatico gratuito per dialogare con i segnalanti, grazie a modalità che garantiscono l'anonimato. La piattaforma informatica WhistleblowingPA è realizzata tramite il software GlobaLeaks ed è conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti. "Whistleblowing PA" è un servizio qualificato ACN. Il software è conforme alla Legge n. 179 del 30 novembre 2017 e alle Linee Guida ANAC, adottate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021, in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o di irregolarità, ai sensi del D.Lgs. 24/2023 (c.d. whistleblowing).

La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

Chi può segnalare

I dipendenti pubblici, i lavoratori subordinati di soggetto del settore privato, i lavoratori autonomi, i collaboratori, i liberi professionisti e i consulenti, i volontari e i tirocinanti (anche non retribuiti), gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza che prestano opere o servizi presso il Comune di Rapone, potranno fare segnalazioni all'indirizzo sopra indicato, in conformità con quanto previsto dalla Legge n.179/2017, utilizzando un questionario appositamente elaborato da *Transparency International Italia* per il contrasto alla corruzione.

I suddetti soggetti potranno segnalare le violazioni e gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo, sia quando il rapporto giuridico che li lega all'ente sia in corso, sia quando lo stesso sia cessato o non sia ancora iniziato (es. periodo di prova).

Cosa si può segnalare

Le violazioni oggetto di segnalazione consistono in comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica e che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali come meglio dettagliato all'art. 2 del D. Lgs n. 24 del 10 marzo 2023.

È necessario che la segnalazione presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della presunta violazione.

Le segnalazioni effettuate dal dipendente pubblico sono tutelate con riservatezza dell'identità. Le segnalazioni, anche se inviate in forma anonima in prima istanza, potranno essere successivamente integrate con le generalità del segnalante ai fini di acquisire l'eventuale tutela legale.

La tutela non si applica nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Si informa che, laddove dalla segnalazione emergessero profili di rilievo penale e di danno erariale, l'Ente provvederà a trasmettere la segnalazione alle competenti Autorità giudiziarie.

Canale interno di segnalazione

La segnalazione va inviata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente, il cui ruolo e funzioni sono ricoperte nel Comune di Rapone dal Vice Segretario comunale, dott.ssa I. Lisa Barozzino, che ne cura l'attività istruttoria e pone quindi in essere gli atti necessari all'attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. Le informazioni da fornire sono quelle previste dal Modulo per la segnalazione di condotte illecite elaborato dall'ANAC.

La procedura informatica di segnalazione interna garantisce, attraverso l'applicazione di strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante. Le informazioni contenute nella segnalazione saranno accessibili esclusivamente al RPCT ed alle persone specificamente incaricate per la gestione delle segnalazioni.

La scelta del canale di segnalazione non è rimessa alla discrezione del *whistleblower*, in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di alcune condizioni, è possibile svolgere una segnalazione esterna o godere delle tutele previste dal Decreto a seguito della c.d. divulgazione pubblica.

Per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni deve essere utilizzato l'apposito canale; non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione.

La gestione informatizzata delle segnalazioni viene eseguita dall'Ente con il ricorso a strumenti di crittografia, secondo le modalità indicate da ANAC per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

È necessario conservare con cura il codice identificativo univoco della segnalazione, in quanto, in caso di smarrimento, lo stesso non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo.

È possibile segnalare illeciti o irregolarità che riguardano questo ente, di cui si è venuti a conoscenza in virtù del rapporto di lavoro. Alcuni esempi di presumibili fatti da segnalare: corruzione, abuso d'ufficio, irregolarità nelle nomine o selezioni del personale, appalti truccati.

Altre tutele

- **PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI:** in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 83 bis, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2011, come integrato dall'art. 3, comma 7, della L. n. 120/2020 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", l'Ente si impegna a utilizzare nelle proprie procedure di affidamento e nei rapporti con gli operatori economici idonei Patti di Integrità per tutte le commesse pubbliche di valore superiore a euro 40.000,00;

L'art. 83 bis, comma 3, del Codice Antimafia stabilisce che "Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto".

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantirne l'integrità in

ogni fase della gestione del contratto pubblico.

ROTAZIONE ORDINARIA: è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie alla gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo nel medesimo ruolo. In merito all'istituto della rotazione ordinaria questo Ente di piccole dimensioni presenta una struttura con vincoli sia soggettivi che oggettivi all'attuazione della rotazione. Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, ed evitare inefficienze e malfunzionamenti, la rotazione ordinaria viene attuata quando vi è la possibilità di inserire una figura nuova nell'organizzazione, valutando la possibilità di ruotare le figure esistenti, assicurando la formazione per l'acquisizione delle competenze professionali. Nei casi di mancata applicazione dell'istituto sono adottate misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi.

2.3.5 Obblighi di trasparenza

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

In questa sede, si ritiene opportuno ricordare che, con la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ad oggetto *Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi*, pubblicata in data 19/11/2024, l'ANAC ha introdotto tre nuovi schemi di pubblicazione destinati ad alcune sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali degli Enti pubblici:

- Utilizzo delle risorse pubbliche
- Organizzazione
- Controlli su attività e organizzazione

I nuovi schemi mirano a uniformare e semplificare gli obblighi di trasparenza, concedendo un periodo transitorio di 12 mesi, decorrente dalla data di pubblicazione della delibera n. 495/2024, per l'adeguamento ai nuovi requisiti. L'ANAC fornisce, inoltre, alcune istruzioni riguardanti la qualità dei dati, precisando che debbano avere i seguenti requisiti:

- Integrità
- Completezza
- Tempestività
- Costante aggiornamento
- Semplicità di consultazione
- Comprensibilità
- Omogeneità
- Facile accessibilità
- Riusabilità
- Conformità agli atti
- Indicazione della provenienza
- Riservatezza - Pseudonimizzazione

L'accennata qualità dei dati si accompagna alla definizione di tre livelli di responsabilità:

- la validazione a carico di chi è tenuto alla pubblicazione del dato;
- il controllo e il monitoraggio, a cura del RPCT;
- l'attestazione di avvenuta pubblicazione, a cura dell'OIV.

Relativamente ai contratti pubblici, ai sensi della delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023, la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime è la seguente:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Negli allegati nn. 2, 2 bis e 2 ter del presente P.I.A.O. si riportano le schede, relative agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013, al PNA n. 9 del 2022 e alla delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, come modificata dalla delibera ANAC n. 601 del 19.12.2023.

2.3.6 Monitoraggio sull’idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

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

Concorrono a garantire l’azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di Settore, limitatamente alle strutture ricomprese nell’area di rispettiva pertinenza e il Nucleo di valutazione, nell’ambito dei propri compiti di vigilanza.

Tenuto conto delle modeste dimensioni del Comune di Rapone, quale ente con meno di quindici dipendenti, il monitoraggio dei processi mappati nel relativo catalogo avviene con cadenza annuale.

Dell’attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall’ANAC.

Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte dei capo settore in sede di verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di settore e di valutazione della performance individuale.

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012. Gli aggiornamenti annuali del piano tengono conto:

- delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell’amministrazione;
- dell’emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse. Scaduto il triennio di validità, il piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute (*altresì*) alla predisposizione del P.I.A.O. limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, secondo cui la sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) *Struttura organizzativa;*
- b) *Organizzazione del lavoro agile;*
- c) *Piano triennale dei fabbisogni di personale.*

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. a), del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 nella Sezione "Struttura organizzativa" è illustrato il modello organizzativo adottato.

3.1.1 Organi politici

La compagine politica del Comune di Rapone risulta così composta:

SINDACO

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	<i>Lorenzo Felicetta</i>	10/06/2024

CONSIGLIO COMUNALE

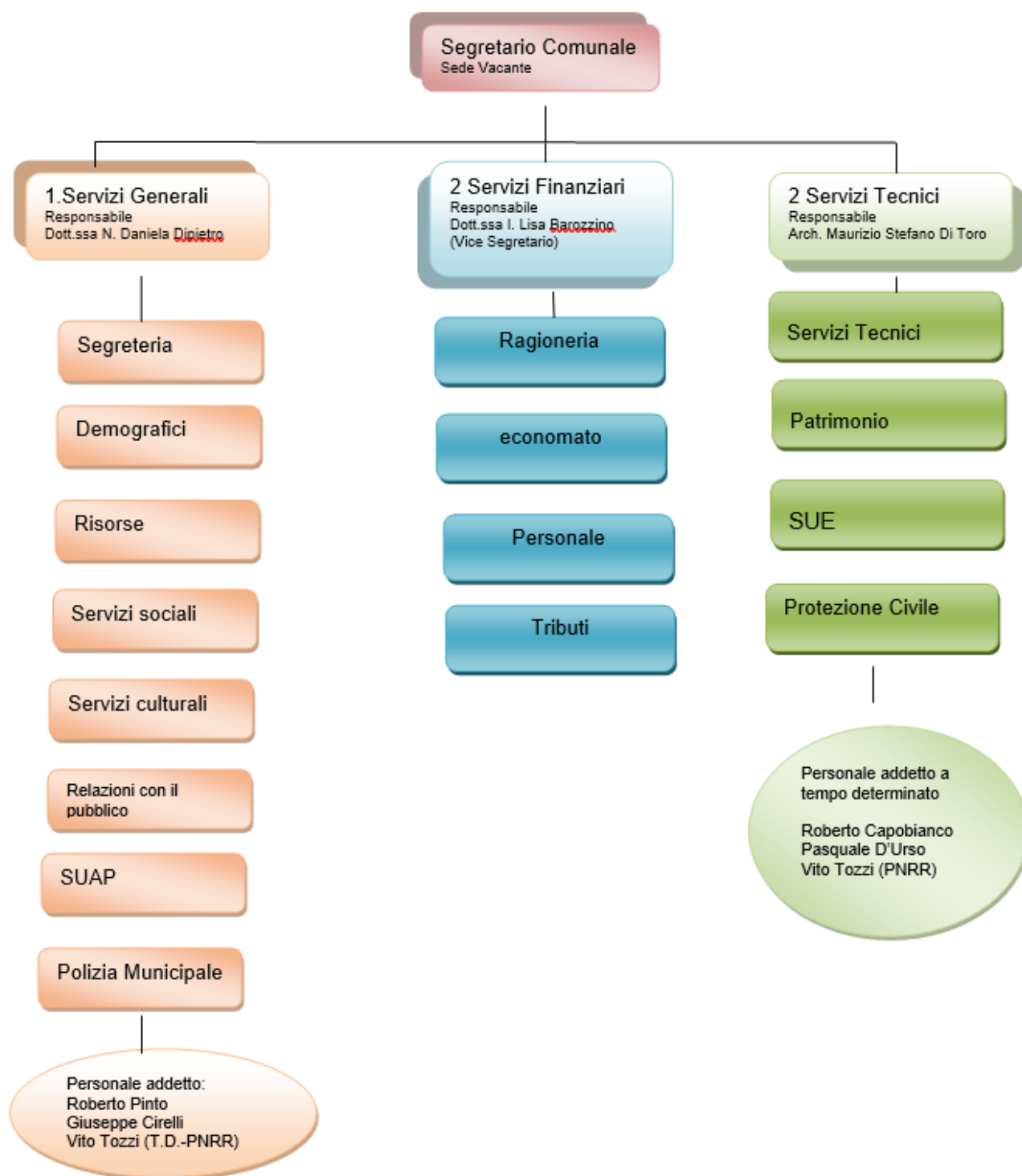
Carica	Nominativo	In carica dal
Consigliere	<i>Cappiello Donato</i>	10/06/2024
Consigliere	<i>Angelillo Donato</i>	10/06/2024
Consigliere	<i>Pinto Marisa</i>	10/06/2024
Consigliere	<i>Patrissi Nicola</i>	10/06/2024
Consigliere	<i>Angelillo Francesco</i>	10/06/2024
Consigliere	<i>Ricigliano Vito Nicola</i>	10/06/2024
Consigliere	<i>Tuozzolo Pietro Antonio Gerardo</i>	10/06/2024
Consigliere	<i>Amendola Pasquale Francesco</i>	10/06/2024
Consigliere	<i>Ciampa Giovanna</i>	10/06/2024
Consigliere	<i>Cristiano Gianluigi</i>	10/06/2024

GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	Decreto di nomina
Sindaco	<i>Lorenzo Felicetta</i>	n. 6 del 20/06/2024
Vicesindaco	<i>Cappiello Donato</i>	
Assessore	<i>Angelillo Donato</i>	

3.1.2 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, così come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 28/9/2022, con la quale si è provveduto alla suddivisione della struttura organizzativa in tre settori.



SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA

Il decreto legge 30 dicembre, n. 215 (c.d. Milleproroghe), convertito in legge 23 febbraio 2024, n. 18 non ha previsto la proroga della disposizione sul lavoro agile ai lavoratori fragili, valevole quindi fino al 31 dicembre 2023. Le motivazioni della mancata proroga citato di tale prerogativa per l'anno 2024 sono contenute nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 e sono sostanzialmente riconducibili al superamento della contingenza pandemica, dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023.

Nella surriferita direttiva, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha precisato che il ricorso all'istituto del lavoro agile oggi è consentito per tutti i lavoratori che si trovino in particolari situazioni di *“gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili”* difficoltà, non necessariamente riconducibili allo stato di salute, ma anche di tipo personale o familiare in senso lato, ampliando così la sfera dei potenziali beneficiari di tale prerogativa.

La direttiva in commento, inoltre, introduce il superamento del criterio di prevalenza della prestazione lavorativa *“in presenza”*, ferma restando la necessità che lo svolgimento del lavoro agile trovi espressa disciplina nell'ambito di un accordo individuale sottoscritto dal responsabile della struttura organizzativa e dal lavoratore ossia avranno natura pattizia e non normativa.

In ossequio a quanto precede, si è provveduto all'aggiornamento del Piano Organizzativo del Lavoro Agile del Comune di Rapone per il triennio 2025/2027, il cui schema è stato trasmesso alle Organizzazioni Sindacali, ai fini del confronto ai sensi art. 5 del CCNL 2019/2021, con nota prot. n. 1777 del 27.3.2025 (cfr. allegato n. 6).

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Il Comune di Rapone, in coerenza con la programmazione in termini di dotazione finanziaria contenuta nel DUP 2025/2027, approvato con DCC n. 7 del 21.2.2025, ha predisposto il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025/2027, il quale ha costituito oggetto di informativa preventiva, ex art. 4 CCNL 2019/2021, alle OO.SS. Territoriali, giusta nota prot. n. 0001672/2025.

Sul PTFP 2025/2027 è stato espresso il parere favorevole da parte del Revisore dei conti, trasfuso nel verbale n. 50 del 14.2.2025, acquisito al prot. n. 0000817, 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.

Il PTFP 2025/2027 viene quindi compiegato al presente Piano, sub allegato n. 5, per costituirne parte integrante e sostanziale.

Come rilevabile dalle tabelle riportanti le unità di personale da assumere a tempo indeterminato nel corso dell'esercizio corrente, si evidenzia che sono state programmate le seguenti variazioni:

- Si conferma la volontà di procedere alla progressione verticale nel settore servizi generali mediante l'istituto della progressione in deroga, ai sensi dell'art. 13 comma 8 del CCNL 19-21, in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018.
- Si prevede, inoltre, l'incremento orario del dipendente addetto al PNRR, per il quale si prevede il passaggio da 25 a 36 ore..

SOTTOSEZIONE 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle *hard* e sulle *soft skills* delle risorse umane sono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti stimolandone la motivazione, e al contempo uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze di:

- valorizzare del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- migliorare la qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

In attuazione del più ampio piano strategico di formazione dei dipendenti "Ri-formare la PA" come obiettivo del PNRR per favorire le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, in data 23/03/2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, enti locali compresi), con lo scopo di fornire indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Con la recentissima direttiva del 14 gennaio 2025, il Ministro della P.A., ha formulato ulteriori indirizzi, prevedendo che la strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche, così come promossa dal PNRR, sia articolata su cinque principali aree di competenza, ovvero:

- le competenze di *leadership* e le *soft skill*, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

Sulla scorta degli accennati indirizzi, è stato elaborato il Piano della Formazione dei dipendenti del Comune di Rapone 2025/2027, che viene accluso al presente P.I.A.O. (cfr. allegato n. 7), per costituirne parte integrante e sostanziale. Lo stesso è stato trasmesso, per le finalità di cui all'art. 5 del CCNL 2019/2021, alle OO.SS. con nota prot. n. 1777 del 27.3.2025.

SOTTOSEZIONE 3.5 PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE PIANO AZIONI POSITIVE

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 D.L. 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. A tal fine, è stata elaborata la proposta di Piano Triennale per le Azioni Positive sottoposta all'attenzione delle OO.SS. e della Consigliera di parità della Provincia di Potenza, la quale ha conseguito il parere favorevole di quest'ultima in data 2.4.2025, prot. n. 1828.

Il predetto Piano è stato aggiornato secondo le indicazioni fornite dalla Consigliera della pari opportunità, relative al perseguimento dei sotto indicati obiettivi:

Obiettivo: Formazione e Promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa (legge n. 81/2017, art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017).

Azioni: Introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (smart working); Introduzione di percorsi formativi di diversity management (disabilità); Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità.

Obiettivo: Promozione della cultura di genere legge 4/2021- ratifica Convenzione ILO.

Sottobiettivo: Valorizzare la differenza di genere; sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali; Sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.

Azioni: Introduzione di percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che a quello maschile, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, sulle discriminazioni di genere sui posti di lavoro; Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali.

L'aggiornamento del PTAP per il triennio 2025/2027 è compiegato al presente P.I.A.O., *sub* allegato n. 4.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

La sezione Monitoraggio indica le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

In base all'articolo 5 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, il monitoraggio non è obbligatorio per gli enti con meno di 50 dipendenti.

In questa sede si reputa, comunque, opportuno precisare che il monitoraggio delle sottosezioni *Valore pubblico* e *Performance* avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per cui l'Organismo di valutazione effettua il monitoraggio della coerenza dei contenuti di ogni sottosezione con gli obiettivi di performance per valutarne l'adeguatezza in rapporto ai risultati da realizzare, mentre il monitoraggio della sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* avviene in conformità alle indicazioni di ANAC, secondo quanto previsto nella precedente sezione 2.3.6.