PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025-2027

(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)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:
- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art.6 del d.l.9 giugno 2021, n.80, contenente "*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*", ha introdotto un nuovo strumento di programmazione, il PIAO, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile , IL Piano azioni positive ed il Piano triennale dei fabbisogni del personale, in un'ottica di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.
L'adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione (cd. PIAO), di durata triennale, con aggiornamento annuale, è obbligatoria per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti; per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono previste delle modalità semplificate di adozione del piano.
Lo scopo del PIAO è quello di «*assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*».
Il PIAO, aggiornato annualmente, definisce (nell'elencazione delle norme, e relativi adempimenti, vengono individuati i Piani e gli atti che confluiscono nel PIAO):
«*a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 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'articolo 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».
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.
Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti tenute all'adozione del PIAO lo predispongono limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.Ai sensidell'art.6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, per le attività di cui all'art.3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, si effettua l'aggiornamentodi quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art.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.
L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, hail compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

NOTA: sebbene il Comune di Palomonte , avendo meno di 50 dipendenti[1], potrebbe beneficiare delle semplificazioni previste dalla normativa in materia di PIAO, consistenti nella non obbligatorietà delle sottosezioni valore pubblico e performance, nell'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entratain vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione da inserire nella sottosezione 2.3, nella non obbligatorietà della sezione 4 sul monitoraggio, si ritiene di procedere comunque alla predisposizione dei contenuti delle sottosezioni non obbligatorie,in quanto:

- la sottosezione 2.1 valore pubblico contiene l'individuazione dei miglioramenti in termini di benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. che l'amministrazione intende perseguire e della strategia da seguire a tale scopo, di fatto riprendendo parte di quanto già presente nella sezione strategica del DUPS;
- rispetto alla sottosezione 2.2 performance, i plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio […]",suggeriscono, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione della stessa;
- il nuovo PNA si colloca in una fase storica complessa, di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. 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, hanno richiesto 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. In quest'ottica, è stato amplificato, ad esempio, il legame tra anticorruzione e lotta al riciclaggio nella predisposizione della sezione anticorruzione del PIAO, il RPCT ha tenuto conto del nuovo PNA e delle indicazioni dallo stesso fornite su come elaborare la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni;

[1]➢Il numero dei dipendenti va calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si approva il PIAO, secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa. In particolare, 12 cedolini stipendiali corrispondono ad una unità di personale a tempo pieno in servizio nell'anno; il numero dei cedolini stipendiali dei dipendenti che accedono alle risorse accessorie individuate dalla norma diviso 12 (numero dei mesi) restituisce il numero di dipendenti in servizio nell'anno di riferimento. E' sempre necessario ricondurre gli stessi al tempo pieno, rapportando i cedolini con la percentuale di part time del dipendente in servizio (a titolo esemplificativo, due dipendenti in part-time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un dipendente a tempo pieno). Con riferimento all'applicazione delle semplificazioni in materia di anticorruzione e trasparenza, la soglia dimensionale è determinata all'inizio di ogni triennio di validità della programmazione (se il primo anno la dotazione organica vigente è inferiore a 50 dipendenti, le semplificazioni si applicano anche nei due anni successivi).

- il monitoraggio del PIAO (sezione 4) risulta funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, è necessario per l'erogazione degli istituti premianti e per la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Palomonte	
Indirizzo	Via Massa n. 01	
Recapito telefonico	081.5104665	
Indirizzo sito internet	http://wwwcomunepalomonte.sa.it	
e-mail	areaamministrativa@comunepalomonte.sa.it	
PEC	protocollo@pec.comune.palomonte.sa.it	
Codice fiscale/Partita IVA	82002370656	
Sindaco	Cupo Felice	
Numero dipendenti al 31.12.2024	15	
Numero abitanti al 31.12.2023-dati ISTAT	3.762	

2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.
Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.
La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".
In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune di Palomonte, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.
Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:
• obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
• obiettivi di digitalizzazione;
• obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
• obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
• obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
• obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.
Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUPS.

AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivo 1	
Esecuzione	**Predisposizione di almeno un regolamento** 20%
Tempi	31 Dicembre 2025
Indicatori	Trasmissione bozza
Obiettivo 2	**Rispetto tempi di pagamento** 30%
Esecuzione	Chiusura procedimenti nel rispetto delle norme
Tempi	31 Dicembre 2025
Indicatori	Report

Obiettivo 3	**Passaggio allo Stato civile e Nazionale 30%**
Esecuzione	Attivazione servizio
Tempi	31 Dicembre 2025
Indicatori	Report/Atti
Obiettivo 4	**Collaborare con il RPTC nella individuazione di nuove misure anticorruttive**
	20%
Esecuzione	Produzione attivita' e/o atti
Tempi	31 Dicembre 2025
Indicatori	Report

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Obiettivo 1	**Collaborazione con Corte Conti e Revisore unico** 25%
Esecuzione	Cura e predisposizione in bozza dei questionari della Corte dei Conti; controllo, parificazione e trasmissione alla Corte dei rendiconti degli agenti contabili; assistenza pratica e diretta al Revisore per la predisposizione delle relazioni al Bilancio e Rendiconto, dei questionari per la Corte di sua competenza, delle verifiche di cassa e delle altre attività ordinarie attribuite all'organo
Tempi	31 Dicembre 2025
Indicatori	report
Obiettivo 2	**Rispetto tempi medi di** 30 %
Obiettivo 3	**Predisposizione di almeno un regolamento 25%**
Esecuzione	Produzione atti
Tempi	31 dicembre 2025
Obiettivo 4	Collaborare con il RPTC nella 20%

individuazione di nuovemisure anticorruttive

AREA TECNICA	
Obiettivo 1	**Miglioramento di almeno due servizi di competenza** 30%
Esecuzione	Report/Atti
Tempi	31 dicembre 2025
AREA TECNICA Indicatori	Report/Atti
Obiettivo 2	**Miglioramento rete idrica** 20%
Esecuzione	Report/Atti
Tempi	31 Dicembre 2025
Indicatori	Sviluppo opere
Obiettivo 3	**Rispetto tempi medi di pagamento** 30%
Esecuzione	Report/atti
Tempi	31 dicembre 2025
Indicatori	Report

Obiettivo 4	**Collaborare con il RPTC nella individuazione di nuove misure anticorruttive 20%**
Esecuzione	Produzione di atti e/o attivita'

Tempi	31 dicembre 2025
Indicatori	report

AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Obiettivo 1	**Digitalizzazione gare appalto 30%**
Esecuzione	Report/Atti
Tempi	31 dicembre 2025
Indicatori	Invio atti/bozze/proposte
Obiettivo 2	**Attuazione progetti PNRR 20%**
Esecuzione	Ultimazione procedure di aggiudicazione
Tempi	31 dicembre 2025
Indicatori	Report
Obiettivo 3	**Rispetto dei tempi medi di pagamento 30%**
Esecuzione	Adempimento
Tempi	31 dicembre 2025
Indicatori	Report
Obiettivo 4	**Collaborare con il RPTC nella individuazione di nuove misure anticorruttive 20%**
Esecuzione	Produzione di atti e/o attivita'
Tempi	31 dicembre 2025
Indicatori	Report/Atti

Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190

del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.
Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.
Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:
• Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
• Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
• Mappatura dei processi 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. 2.2.).
• Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
• Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
• Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione dellemisure.
• Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'ANAC, nell'allegato 1 alla deliberazione del 13 novembre 2019, n.1064, contenente l'aggiornamento 2019 al PNA, ha affermato che l'analisi del contesto esterno ha "come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione".
Attraverso l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno, infatti, ciascuna amministrazione può definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo.

Operativamente, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:
1) l'acquisizione dei dati rilevanti, sia sotto un profilo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), sia sotto un profilo di tipo "soggettivo", che tenga conto della percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholders: le informazioni possono essere ricavate da fonti diverse, esterne ed interne all'amministrazione, e potrebbero confluire in banche dati digitali, comuni ed interoperabili, a disposizione delle amministrazioni dello stesso territorio o settore d'intervento.
Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti[2] o Corte Suprema di Cassazione). Può essere molto utile inoltre condurre apposite indagini relative agli stakeholders di riferimento attraverso questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.). Riguardo alle fonti interne, invece, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.
2) L"interpretazione dei dati in maniera non acritica ma funzionale alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi nonché di individuazione e programmazione delle misure specifiche di prevenzione.
2.2.1 Rischi corruzione e criminalità connessi all'emergenza COVID-19 ed alla crisi ucraina
Nell'emergenza COVID-19 che ha caratterizzato l'anno 2020 deve essere massima l'attenzione sulla capacità della criminalità organizzata di infiltrarsi nel tessuto sano dell'economia. L'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sui rischi di infiltrazione nel tessuto sociale ed economico, istituito presso la direzione della Polizia Criminale, ha evidenziato i settori produttivi e commerciali verso cui è rivolta l'attenzione della criminalità organizzata nel postlockdown: dal turismo e ristorazione ai servizi, dal settore sanitario a quello dei rifiuti, dai giochi e scommesse alla gestione di impianti sportivi e palestre, alla distribuzione e commercio di generi alimentari, all'autotrasporto, all'industria manifatturiera, a quella dell'energia, all'immobiliare, al commercio e noleggio di autoveicoli, fino alla grande finanza.
La modalità maggiormente pervasiva di infiltrazione nel tessuto economico si realizza attraverso l'elargizione di prestiti di denaro a titolari di attività commerciali di piccole-medie dimensioni in difficoltà da parte di sodalizi delinquenziali che mirano a subentrare nella proprietà o nella gestione delle imprese più deboli, trasformandole in strumenti per riciclare e reimpiegare capitali illeciti. In questa fase, è diffuso anche il fenomeno dell'usura, con un forte impatto sociale: interessando spesso gli strati più deboli della società incide notevolmente sulla percezione della sicurezza in quanto le manifestazioni criminali ad essa collegate sono connotate da forte aggressività. Genera inoltre effetti dannosi sull'economia creando un rapporto di dipendenza verso il mondo criminale ed offrendo alla malavita spazi di illecito arricchimento, reinvestimento, riciclaggio e infiltrazione nel tessuto economico. Tra le condizioni che favoriscono l'inserimento nel

circuito dell'usura può annoverarsi talvolta il “sovraindebitamento” che può scaturire sia dall'incapacità nella gestione dei propri affari o dalla sopravvalutazione della propria capacità reddituale, sia da fattori imprevedibili, come nell'attuale fase pandemica, che comportano la contrazione delle entrate o l'aumento della spesa.
Si ipotizza che diversi settori dell'economia, alla luce delle ingenti risorse pubbliche che saranno immesse in circolazione, possano offrire rilevanti opportunità per la criminalità organizzata con probabili tentativi di infiltrazioni, riciclaggio e reimpiego di proventi illeciti. Così come sono ipotizzabili dinamiche criminali per approfittare dei provvedimenti governativi che prevedono, tra l'altro, l'erogazione di sussidi pubblici a favore di famiglie e imprese e dalla sfavorita e indebolita condizione economica in cui versa la maggior parte degli esercenti/imprenditori italiani. La crisi di liquidità delle imprese e le difficoltà economiche potrebbero favorire attività strutturate nelle organizzazioni criminali attraverso l'utilizzo di raffinati e complessi strumenti finanziari che consentono (anche attraverso l'acquisto dalle banche di crediti deteriorati e il coinvolgimento di fondi d'investimento compiacenti) di entrare in possesso di asset imprenditoriali di particolare interesse. Fondamentale pertanto accertare la capacità di risposta del sistema creditizio tramite un monitoraggio sull'accesso al credito in modo da assicurare regolarità nei flussi erogati e intercettare il ricorso a finanziamenti illeciti e, da parte delle associazioni, informare e sensibilizzare per aiutare le potenziali vittime a comprendere i rischi concreti che derivano da questo tipo di finanziamenti.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

L’analisi del contesto interno mira ad evidenziare gli aspetti legati alla organizzazione ed alla gestione operativa di tutti i profili che potrebbero sensibilizzare il rischio della corruzione.
Va preliminarmente rilevato che il Comune di Palomonte costituisce una realtà amministrativa ancora genuina: non si sono verificati, infatti, fenomeni corruttivi, reati contro la pubblica amministrazione, procedimenti penali a carico dei dipendenti.
Per approfondire meglio il contesto interno del Comune, occorre analizzare i seguenti aspetti:
a) struttura organizzativa;
b) servizi erogati;
c) modalità di gestione;
d) monitoraggio dell’anno precedente;
e) mappatura dei processi.

La **struttura organizzativa** dell’ente, di cui al sotto riportato schema che include l’elenco dei **servizi erogati**, si compone di 4 Aree, ovvero l’Area Amministrativa, l’Area Economico-Finanziaria e l’Area Tecnico Manutentiva, l’area Pianificazione urbanistica-territoriale ;ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area, è posto un dipendente –funzionario E.Q..
La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l’ordinamento attribuisce al Comune. In primo luogo, a norma dell’art.13 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:
- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico; salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art.14 del medesimo d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Il comma 27 dell'art.14 del d.l. 31 maggio 2010, n.78, infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'art.117, comma 2, lettera p), della Costituzione:
a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art.118, comma 4, della Costituzione;
h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
l-bis) i servizi in materia statistica.

Con riferimento alle **modalità di gestione dei servizi pubblici locali**, rileva lo schema sottostante.

Il **monitoraggio dell'anno precedente** rivela che non occorre modificare la valutazione del rischio sulla base di episodi sintomatici di scorretta gestione amministrativa.

TIPOLOGIA	NUMERO
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	0

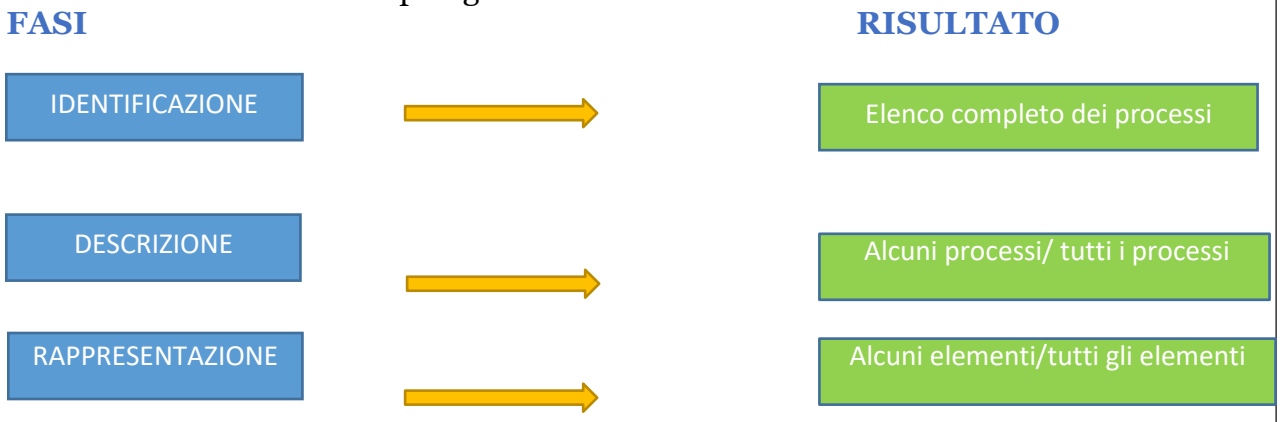
ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei Conti, Tar, ecc)	NUMERO

Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0	
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0	
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0	
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0	
Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0	
Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del *whistleblowing*	0	

MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura ed alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'ente, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività amministrativa per identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, valutare la reale consistenza dei rischi de quibus e di trattarli in modo adeguato.
Al di là degli aspetti connessi alla prevenzione della corruzione, una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati.
Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che, ai fini dell'analisi del rischio, ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. In particolare, il processo è un concetto organizzativo:
- più flessibile, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta dichi imposta il sistema. Si può, quindi, definire l'analiticità della mappatura di un processo a seconda dello scopo, delle risorse e delle competenze di cui l'organizzazione dispone;
- più gestibile, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo. Questo aspetto rappresenta un notevole vantaggio soprattutto per le amministrazioni che devono gestire una elevata quantità di procedimenti amministrativi;
- più completo, in quanto se, da un lato, non tutta l'attività amministrativa è procedimentalizzata, dall'altro, i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione;
- più concreto, in quanto descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività e non "come dovrebbe essere fatta per norma".

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi, ovvero identificazione, descrizione, rappresentazione, come si evince dallo schema seguente, comprensivo dei risultati attesi, e si evidenzia nei successivi paragrafi.



Il Comune di Palomonte ha proceduto alla mappatura dei processi operativi, scomposti in sub-processi ed attività, nell'ottica di identificare i possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione e di puntare al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi, e di *governance*. Questa mappatura, proprio perché piuttosto esaustiva, è stata riproposta anche negli aggiornamenti successivi del PTPCT.
Con l'aggiornamento e ora, con la predisposizione della sottosezione anticorruzione del PIAO, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, la scomposizione in sub-processi ed attività è sostituita da una breve descrizione del processo (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale); infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso ed è stato individuato il catalogo dei principali rischi di ciascun processo.
In particolare, viene di seguito riportato l'elenco completo dei processi nei quali può essere scomposta l'attività dell'ente, raggruppati secondo le aree di rischio individuate dall'ANAC per gli enti locali (allegato 1 al PNA 2019) e così riepilogate:
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, si 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.

Individuazione delle misure

L'obiettivo, di questa prima fase del trattamento, è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi. Il PNA suggerisce le misure di seguito elencate, che possono essere programmate sia in termini di misure generali, sia in termini di misure specifiche:

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

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 degli enti; se fosse ignorato quest'aspetto, la sottosezione anticorruzione del PIAO 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, la sottosezione anticorruzione del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singolo ente.

Il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Area, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione di medio livello di rischio .
Le misure così individuate sono :
-la rotazione del personale;
-la comunicazione dei conflitti di interesse;
-osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
-l'inconferibilita' e l'incompatibilita' degli incarichi pubblici;
-la stretta osservanza delle regole sulla trasparenza;

Aree di rischio:
Acquisizione personale
Progressione del personale
Affidamento lavori, servizi e forniture
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del personale con e senza effetto economico

Programmazione delle misure
La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione. La programmazione delle misure (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità, effettività, attuazione, verificabilità, efficacia), rappresenta un contenuto fondamentale della sottosezione anticorruzione del PIAOin assenza del quale tale sottosezione risulterebbe priva dei requisiti di cui all'art.1, comma 5, lett. a) della legge 6 novembre 2021, n.190.
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**: volendo responsabilizzare 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 singola 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**: per 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, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.
Come detto il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Area, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A,

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

Identificati i processi, occorre, poi:
1. descriverli analiticamente, con un grado di approfondimento migliorabile negli anni successivi, muovendo dai seguenti elementi di base:

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

2. specificare le priorità di approfondimento delle aree di rischio, esplicitandone chiaramente le motivazioni, alla luce degli elementi di seguito individuati:

- risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Area gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);
- precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;
- analisi del contesto interno (ad esempio stante la dislocazione territoriale degli uffici dell'amministrazione, le funzioni gestite a livello decentralizzato comportano un minor controllo in talune attività);

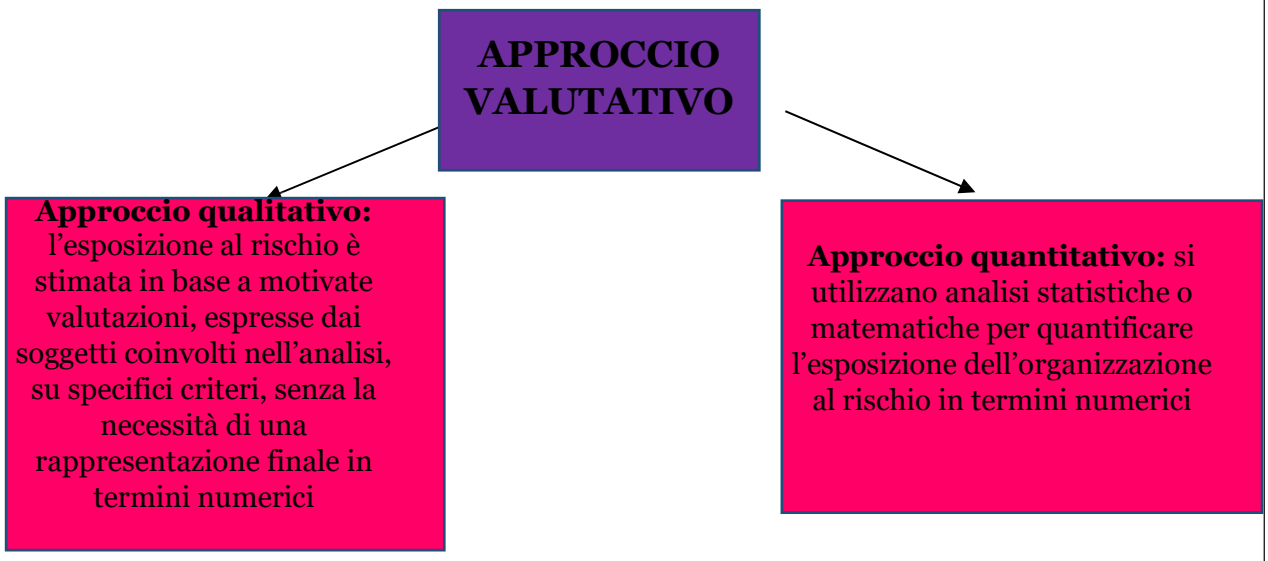
3. rappresentare gli elementi del processo descritti in precedenza, secondo uno schema tabellare, di più semplice ed immediata evidenza.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

<u>1. Identificazione degli eventi rischiosi</u>
Ha l'obiettivo di individuare, in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, quei comportamenti o quei fatti che possono verificarsi tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, si tratta di una fase cruciale, in quanto un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.
Poiché sono i responsabili degli uffici ad avere una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, l'ente ha proceduto al massimo coinvolgimento della struttura organizzativa, fermo restando il ruolo attivo del RPCT nell'individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e nell'integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:
a) definire l'**OGGETTO** di analisi: l'unità minima di riferimento rispetto alla quale operare l'analisi dei rischi è il processo. Essendo il Comune di Palomonte un ente di ridotte dimensioni organizzative, in cui l'elaborazione della sottosezione anticorruzione del PIAO è affidata in massima parte al RPCT, nonostante il più ampio coinvolgimento possibile dei responsabili di Area, in questa prima fase di aggiornamento dellasottosezione anticorruzione del PIAO alla nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dal PNA 2019 si è optato per una scomposizione dell'attività amministrativa in processi, con la previsione, fin da ora, di affinare, già dal successivo aggiornamento, il livello di dettaglio dell'analisi, passando dal livello minimo (il processo) ad un livello via via più dettagliato (l'attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi;
b) utilizzare opportune **TECNICHE DI IDENTIFICAZIONE** ed una **PLURALITÀ DI FONTI INFORMATIVE**: tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha analizzato i risultati:
- dell'analisi del contesto interno ed esterno;
- delle risultanze della mappatura dei processi;
- dell'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
- degli incontri con i responsabili o il personale che abbiano conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità;
c) **INDIVIDUARE** i rischi associabili all'oggetto di analisi e **FORMALIZZARLI** nella sottosezione anticorruzione del PIAO.

2. Analisi del rischio
Effettuata l'identificazione degli eventi rischiosi, occorre procedere all'analisi degli stessi, al duplice scopo di pervenire, attraverso la valutazione dei cc.dd fattori abilitanti della corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare), ad una comprensione più approfondita degli rischi nei quali si incorre nella concreta attività amministrativa, e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.
I fattori abilitanti consistono negli elementi che possono agevolare il verificarsi di comportamenti o di fatti di corruzione e che l'ANAC individua negli elementi di seguito riportati:
- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
La stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio di corruzione deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione", tenendo conto degli steps che si evincono dallo schema seguente.



Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE IN GRADO DI FORNIRE DELLE INDICAZIONI SUL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DEL PROCESSO O DELLE SUE ATTIVITÀ COMPONENTI

A: livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
B: grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
C: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
D: opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
E: livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
F: grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

RILEVAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

Coordinata dal RPCT, si basa su dati rilevati da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure su forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment*). In ogni caso, per le valutazioni espresse bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio formulato e fornire delle evidenze oggettive a supporto, salvo documentata indisponibilità.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.
In particolare, l'ANAC suggerisce di utilizzare:
1. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
- i reati contro la PA;
- il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-*bis* c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contrattipubblici.
2. le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di *customersatisfaction*che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

Definiti i processi e raccolti i dati oggettivi, si procede alla **MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DI CIASCUN PROCESSO**, secondo un approccio qualitativo basato su una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso), **ED ALLA FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO SINTETICO** sul livello complessivo di esposizione al rischio dell'oggetto dell'analisi.

L'ente, nell'analisi del rischio, ha utilizzato tutti i criteri di valutazione suesposti, dei quali viene dato conto nell'allegato "**B**", denominato appunto "**Analisi dei rischi**", che contiene:

- una colonna per ciascuno dei criteri impiegati, misurati secondo un approccio qualitativo basato su una scala di misurazione ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

- una colonna relativa al “giudizio complessivo” sul livello di rischio concernente ciascun processo risultante dall’applicazione dei criteri di valutazione;
- una colonna dedicata alla “motivazione del giudizio espresso”.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n.1, Part. 4.2, pag. 29).
L’ultimo step della valutazione del rischio è costituito dalla ponderazione, volta a 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” .
Nella fase di ponderazione si stabiliscono:
1. **le azioni da intraprendere** per ridurre il **grado di rischio,** verificando l’opportunità di mantenere attive solo le misure già esistenti o di introdurne di nuove, e ciò sulla base del concetto di rischio residuo, che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L’obiettivo è quello di ridurre il rischio ad un livello il più possibile 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 *maladministration* non potrà mai essere del tutto annullata;
2. **le priorità di trattamento**, considerando gli obiettivi dell’organizzazione ed il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Occorre “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, si è 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.
Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e delle risorse disponibili, i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, tenendo conto anche della 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.
Il trattamento del rischio, dunque, inteso come individuazione delle misure di riduzione del rischio e programmazione della loro attuazione, rappresenta il **nucleo essenziale** del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il PNA suggerisce le misure di seguito elencate, che possono essere programmate sia in termini di misure generali, sia in termini di misure specifiche:
- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell’etica e di standard dicomportamento;

- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione (ove attuabile);
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

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 degli enti; 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.

Il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Area, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Le misure così individuate indicate e descritte hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio moderato ossia M.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Mappati i processi, identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, e programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione, vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi),necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Il Responsabile dell'attuazione delle misure per tutte le tipologie di misura e' il RPTC congiuntamente al Responsabile di area competente per materia.

MISURE ULTERIORI

la presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo e si riferisce a misure di prevenzione diverse da quelle obbligatorie per legge. Le misure di seguito elencate sono considerate in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione. a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). b) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000). c) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005). d) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. f) Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013). g) Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012. h) Inserire apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie ALLEGATO 4 SP 2 professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l'utenza). i) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. j) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. k) Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media. l) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. m) Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilevo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati). n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in

settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. o) Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale. ALLEGATO 4 SP 3 p) Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

INDICATORI DI MONITORAGGIO:

Descrizione misura:

Per affidamenti diretti di lavori : obbligo di motivazione, economicita' affidamento e rispetto dei principi di concorrenza e di rotazione degli inviti e degli affidamenti.

Con riferimento alle procedure negoziate sotto la soglia comunitaria predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare .

La tempistica di attuazione delle due descritte tipologia di procedura e' alla determina a contrarre –Monitoraggio col controllo successivo di regolarita' amministrativa

Per l'affidamento di lavori tra quella massima per i lavori pubblici affidati in via diretta e la soglia di rilevanza comunitaria obbligo di rispetto del principio di rotazione degli inviti che tenga conto anche di una diversa distribuzione territoriale delle imprese invitate.

La tempistica di attuazione e' al momento dell'invito a partecipare.

Melle procedure di affidamento lavori di importo pari o superiore alla soglia per l'affidamento diretto obbligo di rispetto del criterio di diversa distribuzione territoriale delle imprese invitate

Tempistica e' al momento dell'invito a partecipare

Nelle procedure di affidamento servizi e forniture di importo a vase di asta pari o superiore alla'importo della trattativa privata e la soglia di rilevanza comunitaria obbligo del rispetto del principio di rotazione e del criterio di diversa distribuzione territoriale delle imprese

La tempistica di attuazione e' al momento dell'invito a partecipare.

Monitoraggio come per le altre fin qui descritte misure e' l'acquisizione semestrale di report

Obbligo di utilizzo di piattaforma elettronica anche per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture. Gli affidamenti senza ricorso alla piattaforma elettronica devono essere puntualmente motivati.

La tempistica dell'attuazione e' al momento della determinazione a contrarre. Il monitoraggio con il controllo di regolarita' amministrativa

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

La trasparenza amministrativa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n.20/201919, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza infavore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Nel documento viene effettuata un'autonoma programmazione di azioni positivea valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone.Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori.

Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento. Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità nella realtà del Comune di Palomonte.

L'Ente, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
2. superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
3. integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
4. sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
5. monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
6. individuare e fornire al personale strumenti interni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

Benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro

In virtù della necessità di adeguare l'organizzazione dell'ente a mutati scenari normativi e sociali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà. Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare azioni positive. Il Comune si impegna ad adottare misure volte a combattere situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Conciliazione vita/lavoro

L'ente si impegna, per quanto possibile, e compatibilmente con le esigenze di servizio:

- a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap, e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro;
- ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza;
- ad assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita;
- a valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità di tipo familiare o personale, valutando possibilità di introdurre diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile);
- a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi ed aspettative.

Obiettivi generali.

Obiettivi generali delle normative sopra richiamate in materia di pari opportunità sono, fondamentalmente, i seguenti:

- Assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.
- Porre al centro l'attenzione alla persona, favorendo politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente con la consapevolezza che a

volte i dipendenti, in particolare di sesso femminile, si fanno carico anche della cura difamiliari, minori e/o anziani e vivono disagi dovuti alle difficoltà di conciliare questi ruoli con l'attività lavorativa;

- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione del personale;
- Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di mobbing, molestie e discriminazioni;

- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità;
- Nell'ambito della pesatura delle esperienze delle opportunità di carriera, soprattutto dirigenziale. evitare che, tra concorrenti di diverso sesso, possa determinarsi una discriminazione indiretta per effetto di periodi di assenza legati a fenomeni come la maternità;
- Sul fronte dei concorsi pubblici indetti dalle amministrazioni pubbliche, tutele per le donne in stato di gravidanza e per le neomamme, a cui deve essere assicurato l'accesso alle prove anche in giorni diversi rispetto a quelli calendarizzati nel bando. Attenzione anche alla parità di genere,che fa nascere un nuovo titolo di preferenza, e alle esigenze delle persone con disturbi dell'apprendimento.

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Palomonte negli anni precedenti (flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'Ente.

I dati sotto riportati (tabelle 1 e 2) dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Palomonte da parte delle donne non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per le categorie più alte. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro. Non si evidenziano divari significativi tali da richiedere l'adozione di misure di riequilibrio. Il Segretario Comunale è una donna, in convenzione con altro Ente, impiegata presso il Comune di Palomonte per la metà delle ore settimanali contrattuali.

TABELLA 1 - DIPENDENTI DISTINTI PER SESSO E AREA (INCLUSE E.Q.)

Area	Maschi	% Incidenza	Femmine	% Incidenza	di cui Part time	TOTALE
Operatori	05	0	0	0,00	0	5
Operatori esperti	03	0	0	0%	0	3
Istruttori	02		1	33%	1	
Funzionari e elevata qualificazione	05		0	0%	0	10
TOTALE	15		1		0	15

Lavoro agile e Lavoro da remoto

L'anno 2020 ha posto tutte le Pubbliche amministrazioni dinnanzi ad una serie di complesse sfide, tra queste la necessità di coordinare l'attività lavorativa ordinaria e straordinaria con forme anche stringenti di distanziamento sociale. L'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha rappresentato un catalizzatore ed acceleratore delle forme di Lavoro Agile.
Con Circolare n. 2 del 27 febbraio 2020, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa e nell'esercizio dei poteri datoriali, l'Ente ha concepito modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa ed individuato forme semplificate e temporanee di accesso al lavoro, anticipando in tal modo l'utilizzo del "lavoro agile o smart working", per il periodo di tempo necessario e sufficiente a mitigare il rischio di contagio, consentendo ai lavoratori non presenti negli uffici abituali di svolgere ugualmente la propria attività. Le misure di contenimento dell'epidemia da Covid-19 di ordine regionale o nazionale hanno portato al raggiungimento di alte percentuali di lavoro agile.
Nell'anno 2021, con l'emergenza sanitaria da Covid-19, l'Ente ha proseguito nell'attuazione dello smart working, sia in modalità semplificata, sia stipulando accordi individuali con i dipendenti ai sensi della L.81/2017, anche per far fronte alle frequenti disposizioni di quarantena a cui sono stati

sottoposti i dipendenti che avevano avuto contatti con soggetti positivi al Covid-19, evitando per quanto possibile di ricorrere all'utilizzo di congedi o altri tipi di permesso, qualora non si fossero positivizzati i dipendenti stessi.
Nel nuovo CCNL del 16 novembre 2022 viene inserito apposito riferimento al lavoro agile e da remoto.
Si sottolinea infine che l'amministrazione provvede ad aggiornare entro le scadenze di legge il codice di comportamento del dipendente dove si ritrova una sezione dedicata proprio alla tutela, ai diritti ed alle modalità di svolgimento dello smart-working.

Sviluppo della carriera
Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera incentivi e progressioni economiche.
Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azioni positive previste nel triennio 2025-2027

Orario di lavoro e modalità di svolgimento
Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.
Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche:

- Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinateda necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc..
- Potenziare le piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttarele possibilità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di talemodalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (dirittoalla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).

Congedi parentali.
Il Comune di Palomonte è impegnato non solo ad applicare puntualmente la vigente normativa, ma adinformare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa. Viene inoltrefavorito il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità garantendo anche forme flessibili di orario per garantire i permessi per allattamento spettanti in basealle normative vigenti in materia.

Modalità di accesso ai concorsi pubblici e composizione commissioni.
Nei bandi di concorso/selezione/mobilità per il reclutamento di personale sarà espressamente richiamato il rispetto della normativa in tema di pari opportunità, compreso quanto stabilito per la composizione delle commissioni di valutazione.
Ai sensi della normativa vigente gli atti delle selezioni saranno pubblicati sul portale InPa.

Modalità di accesso alle progressioni orizzontali/ nuovi differenziali stipendiali ed alle progressioni di carriera.

Le modalità ed i criteri per l'accesso alle progressioni orizzontali e di carriera attualmente vigenti non comportano differenziazione alcuna tra i dipendenti di sesso maschile e quelli di sesso femminile, sono garantite le pari opportunità ed è prevista la possibilità di partecipazione alle stesse anche per le dipendenti in congedo parentale.

Formazione del personale.

Particolare sensibilità è sempre stata riservata alle attività di formazione del personale ed all'aggiornamento professionale senza distinzione alcuna tra i sessi. Attività di formazione ed aggiornamento professionale verranno garantite anche nel triennio 2025-27.

I percorsi formativi dovranno essere organizzati o programmati tenendo conto dell'articolazione degli orari di lavoro, delle sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part time. Programmazione di percorsi di formazione a distanza per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e sviluppare in modo efficiente il lavoro in modalità agile e aggiornamento professionale in materia di trasparenza e corruzione oltre ad approfondimenti nelle normative di nuova emanazione che riguardano in modo trasversale i servizi comunali.

Valutazione delle prestazioni e dei risultati.

Tra i vari criteri non è consentita la valutazione delle disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possono interferire con impegni parentali. Con ciò si intende prevenire la valutazione di criteri che possono essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica.

Prevenzione mobbing.

I provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

Molestie sessuali.

Il Comune di Palomonte s'impegna a realizzare tutte le iniziative, anche di tipo formativo, volte a prevenire molestie sessuali sui luoghi di lavoro, definite d'intesa con le R.S.U.

Attuazione del Piano.

L'Amministrazione Comunale informerà le RSU impegnandosi a rispettare i tempi e i modi d'attuazione; s'impegna ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel piano stesso e negli strumenti che saranno adottati in attuazione dello stesso. L'Amministrazione Comunale s'impegna altresì a provvedere al controllo in itinere del piano al fine di monitorare e adeguare tempi e modi d'attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo e organizzativo).

Promozione della cultura nel settore e rafforzamento dei rapporti tra istituzioni per una politica del genere.

Pubblicizzazione di iniziative a favore delle pari opportunità e collaborazione con altri (Provincia) per politiche delle pari opportunità.

Durata del Piano

Il presente piano ha durata triennale 2025-2027.

I progetti evidenziati sono in continuo divenire, quindi l'attuale rappresentazione è da considerarsi sempre "in progress" e aggiornabile ogni anno.
Il programma è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta rimodulazione degli interventi in seguito ad emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.
Il piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale e inviato a tutti i dipendenti, per il tramite del proprio Responsabile di Area.
Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del C.U.G. in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Monitoraggio e aggiornamento

Nel periodo di vigenza potranno essere apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune in collaborazione con la Consigliera Provinciale di Pari Opportunità.

-

Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).
In particolare, la sezione contiene:

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

Con il lavoro agile, il Comune di Palomonte persegue i seguenti obiettivi generali:
- diffondere modalità di lavoro e stili orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e al conseguimento dei risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance dell'Ente, organizzativa e individuale;
- valorizzare le competenze delle persone e svilupparne di nuove, con particolare attenzione alle competenze digitali e alle cosiddette soft skill;
- migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti con particolare riferimento al loro benessere fisico, psichico e sociale anche attraverso la facilitazione della conciliazionedei tempi di vita e di lavoro.
Sulla base dei contenuti della presente sottosezione, in conformità alla disciplina degli artt.63 e ss. del nuovo CCNL 16 novembre 2022, sarà predisposto un regolamento ad hoc.

CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile in modo da non pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile,assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell' esecuzione dellaprestazione lavorativa in presenza;

3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

1. lo smaltimento del lavoro arretrato, ove esistente, monitorato con report almeno mensili;

2. la crescita professionale, anche attraverso corsi di formazione dedicati alla innovazione tecnologica, monitorato con attestati di frequenza.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

1. la riduzione dei tassi di assenza, grazie alla possibilità di lavorare da casa;

2. l'implementazione della qualità dei servizi erogati.

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembredell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazionedel personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo stu dio edi conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali)della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

La formazione del personale sarà rivolta principalmente all'implementazione delle competenze digitali, stante la necessità di concorrere attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione e di incrementare la diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

- inserimento, tra gli obiettivi dell'amministrazione dell'informatizzazione del personale , previa acquisizione delle necessarie competenze, anche grazie a giornate formative dedicate;
- politichedi permessi per il diritto allo studio;
- conciliazione vita/lavoro anche grazie al lavoro agile.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

a) QUALI:potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

b) IN CHE MISURA: raggiungimento, almeno per la metà dei dipendenti, di un livello medio di competenze, risultante dagli attestati di partecipazione ai corsi

c) IN CHE TEMPI: 31 dicembre 2025

SEZIONE

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:
- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Nucleo di valutazione ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

In particolare:

Sezione/sottosezione PIAO	**Modalità monitoraggio**	**Normativa di riferimento**	**Scadenza**
Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 Maggio
Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	31 Maggio
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 Settembre
	Monitoraggio periodico secondo le	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico

Rischi corruttivi e trasparenza	indicazioni contenute nel PNA		
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
Struttura organizzativa Organizzazione del lavoro agile Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2025
Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 novembre