

# ***COMUNE DI CELLATICA***

**Provincia di BRESCIA**



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**PIAO 2022-2024**

|                         |
|-------------------------|
| <b>Indice generale:</b> |
|-------------------------|

**SEZIONE 1. Introduzione e Scheda Anagrafica dell'Amministrazione ..... pag. 2**

**SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione ..... pag.6**

2.1 Valore Pubblico .....

2.2 Performance .....

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza .....

**SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano..... pag. 24**

3.1 Struttura Organizzativa.....

3.2 Organizzazione del lavoro agile .....

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale .....

**SEZIONE 4 MONITORAGGI**

**Allegati:**

A Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

## SEZIONE 1. INTRODUZIONE E SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il PIAO integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "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", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Si stabilisce che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. Definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- 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
  - 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;
- 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;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- 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;
- 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;
- e 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 definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

Il 2 dicembre 2021 è arrivato il via libera della Conferenza Unificata al decreto del ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, con cui si definisce il contenuto del PIAO.

Il 29 dicembre 2021 il Consiglio dei ministri approva, su proposta del presidente del Consiglio Draghi e del ministro Brunetta, lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica che individua e abroga gli adempimenti relativi ai piani, diversi da quelli economico-finanziari, che saranno assorbiti dal PIAO. Lo schema di Dpr aveva cominciato il proprio iter subito dopo l'approvazione del PIAO: l'articolo 1 abroga le disposizioni che vengono sostituite dal PIAO e l'articolo 2 modifica, puntualmente, i casi in cui non era possibile procedere con l'abrogazione, ma per adattamenti. Dopo l'approvazione in Conferenza Unificata il 9 febbraio 2022, il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui Sezione

Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, L'iter si conclude con l'approvazione in via definitiva in Consiglio dei Ministri, il 26 maggio 2022, e la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 del Dpr n. 81, che si compone di 3 articoli:

Inoltre, il 24 giugno 2022, il ministro per la Pubblica amministrazione, **Renato Brunetta** è il ministro dell'Economia, **Daniele Franco**, hanno firmato il decreto ministeriale che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Le Amministrazioni fino a 50 dipendenti approveranno, invece, un Piano semplificato secondo lo "schema tipo" fissato dal Dipartimento della funzione pubblica, vista la conformità dell'Ente si precisa che sono state inserite le sezioni riguardanti le amministrazioni con meno di 50 dipendenti

Con l'introduzione del PIAO si vuole garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

L'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione**, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
  2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
  3. **Organizzazione e capitale umano**, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
  4. **Monitoraggio**, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.
- 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;

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

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMINISTRAZIONE****Denominazione Ente: COMUNE DI CELLATICA****Indirizzo: PIAZZA MARITIRI DELLA LIBERTA' 9 25060 CELLATICA – BS –****Sindaco: Marco Marini**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 19

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4897

**Telefono 0302526811****PEC [protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.cellatica.bs.it)****Codice ISTAT C439****Sito web istituzionale: [www.comune.cellatica.bs.it](http://www.comune.cellatica.bs.it)****Pagina facebook: <https://www.facebook.com/comune.cellatica/>****Partita Iva e Codice fiscale: P.IVA 01295030173 - C.F.80018310179****SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO. PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE****2.1 VALORE PUBBLICO**

Non si applica per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti

## 2.2 PERFORMANCE

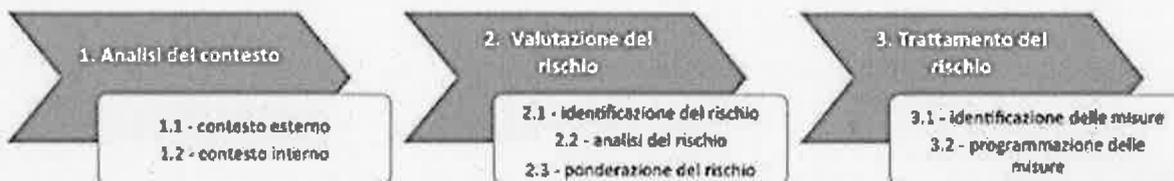
Non si applica per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022, è stato

a approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 30/01/2020

### ANALISI DEL CONTESTO



La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

### 2.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo

Si riportano i dati contenuti sull'attività delle forze di polizia, sullo stato d'ordine o della sicurezza e sulla criminalità organizzata trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della camera dei Deputati il 25.02.2015 relativi alla Provincia di Brescia. Lo scenario criminale della provincia di Brescia risente dell'influenza di rilevanti fattori, quali la vicinanza al territorio milanese, la presenza di importanti vie di comunicazione e le particolari connotazioni economico-finanziarie del contesto. Infatti, si registrano,

un alto tenore di vita, un diffuso benessere, la presenza di numerose aziende, attive nel settore del turismo, edile, immobiliare, dei beni voluttuari (autosaloni e centri commerciali) e dell'intrattenimento (discoteche e night-club).

A ciò si aggiunge, quale ulteriore stimolo di penetrazione per la criminalità organizzata, la vicinanza con le note località turistiche e di conseguenza la più ampia possibilità di riciclare i proventi da attività illecite.

Pertanto, il territorio bresciano in ragione delle non poche possibilità che offre, è considerato un bacino ideale per la perpetrazione anche di delitti di carattere tributario o attività di reimpiego e di riciclaggio, spesso, portate a compimento, con sempre più rilevanti modalità esecutive.

Il territorio bresciano è interessato dall'operatività di proiezioni della criminalità mafiosa tradizionale, con particolare riferimento alle consorterie della 'Ndrangheta calabrese, il cui scopo principale è quello di radicarsi nella realtà economica locale e legale al fine di reinvestire e riciclare i proventi illeciti nei settori di maggiore rilevanza economica, soprattutto in quello edilizio e turistico-alberghiero e attraverso l'aggiudicazione di appalti pubblici.

Al riguardo, le potenzialità economiche e finanziarie di tutta l'area costituiscono un bacino di primario interesse per iniziative imprenditoriali di elevato profilo in diversi settori, e ciò ancor più per l'imprenditoria criminale che può disporre di risorse facilmente reperibili frutto di attività criminose.

Inoltre, in un contesto che risente di un clima di recessione economica, le difficoltà di imprenditori (piccoli e medi), connesse all'accesso al credito, sono all'origine di pratiche usuraie finalizzate a subentrare nelle svariate attività economiche.

La provincia di Brescia risulta da anni interessata dall'operatività di organizzazioni criminali camorristiche, specie della famiglia "Laezza" contigua al clan "Moccia" di Afragola (NA) operativa, soprattutto nell'infiltrazione di attività commerciali.

Inoltre, a Brescia è stato registrato l'interesse di elementi di rilievo del clan camorristico "Fabbrocino" per operazioni di riciclaggio e reimpiego di capitali illeciti.

Per quanto concerne l'aggressione dei patrimoni illecitamente accumulati (tema centrale nell'azione di contrasto alla criminalità organizzata), nel 2013 l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha prodotto nel bresciano risultati significativi per quanto riguarda il sequestro di beni (soprattutto di beni immobili, ma anche alcuni beni mobili); tuttavia nell'anno è stata censita anche qualche confisca (beni mobili).

Sul territorio, relativamente al mercato delle sostanze stupefacenti, non si manifestano conflittualità tra gruppi italiani o di altra etnia bensì, attività poste in essere in sinergia.

Nel 2013 sono stati sequestrati 1.402,14 Kg di sostanze stupefacenti, 107 dosi e 371 piante di cannabis: in particolare, sono stati sottoposti a sequestro 3,53 Kg di eroina, 41,54 Kg di cocaina, 1.325 Kg di hashish, 31,95 Kg di marijuana, 17 dosi di droghe sintetiche e 90 dosi di altre droghe. Nello stesso anno le persone denunciate all'A.G., in relazione a tali delitti, sono state 537 di cui 335 stranieri.

Con riferimento a tali traffici, si conferma l'interessamento degli stranieri (1 quali nel 2013 hanno superato gli italiani). Il dato riferito alle tipologie di reato ascritte alle persone segnalate nel 2013, è di 493 denunciati per traffico di sostanze stupefacenti, 42 denunciati per associazionismo e 2 denunciati per altri reati.

Il dato complessivo dei sequestri di droga evidenzia 1 intercettazione soprattutto di hashish, ma anche di cocaina, marijuana, eroina, droghe sintetiche e piante di cannabis.

La criminalità etnica (africana, dell'Est Europa, dell'area balcanica, del Sudamerica e cinese), risulta attiva in molteplici attività delittuose. Le attività investigative hanno dimostrato il significativo interesse e coinvolgimento per il narcotraffico e per il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e del conseguente impiego degli immigrati sia come manodopera in nero negli opifici sia come manovalanza criminale nei settori dello sfruttamento della prostituzione e dello spaccio di sostanze stupefacenti.

I sodalizi delinquenziali di etnia albanese sono attivi essenzialmente nei traffici di sostanze stupefacenti, nello sfruttamento della prostituzione, nei delitti contro il patrimonio e nelle estorsioni.

Relativamente alla criminalità nordafricana, non si evidenzia l'esistenza di vere e proprie organizzazioni criminali bensì, di gruppi (prevalentemente originari del Marocco), dediti soprattutto al narcotraffico, in grado di gestire, autonomamente, l'intera filiera produttiva e commerciale.

Soggetti di nazionalità cinese sono dediti alla gestione di attività commerciali, in particolare centri estetici e dai quali derivano ingenti introiti, nello sfruttamento della prostituzione e della manodopera

in genere. Dall'esito di alcuni accertamenti bancari e patrimoniali svolti nei confronti di alcuni cinesi indagati per associazione a delinquere di tipo mafioso, finalizzata tra l'altro, a favorire l'immigrazione clandestina e lo sfruttamento della prostituzione, è emerso che gli stessi avevano acquistato diversi beni immobili in Brescia e sul territorio della provincia, in mancanza di giustificate e adeguate fonti di reddito.

Dall'esito di alcune attività investigative è emerso il non trascurabile coinvolgimento di soggetti della criminalità sudamericana, spesso in complicità con appartenenti ad altre matrici etniche, nel traffico internazionale di stupefacenti.

Diffuso è il fenomeno delle truffe e rapine poste in essere da soggetti appartenenti a famiglie di nomadi.

I delitti che nel 2013 hanno fatto registrare un maggior numero di segnalazioni sono i furti (principalmente quelli in abitazione, ma anche quelli con destrezza), i danneggiamenti, le truffe e frodi informatiche, le lesioni dolose, i reati inerenti agli stupefacenti e le rapine.

Il Comune di Cellatica, situato ai piedi della Prealpi Bresciane e confinante a Nord con il comune di Concesio, a nord-ovest con il Comune di Gussago, ad est con il comune di Collebeato e a sud-est con il capoluogo di Provincia Brescia, ha un'estensione limitata di 6,55 km<sup>2</sup> ed è attraversato da un'importante via di comunicazione rappresentata dalla strada provinciale S.P.10 che collega diversi comuni posti a ovest (compreso il comune di Cellatica) con il citato capoluogo, facendo inoltre da tramite con la S.P. 19 che permette l'ingresso nell'Autostrada A4-E64 di rilevanza Europea. Detta strada rappresenta altresì una significativa linea di demarcazione dell'abitato con la zona industriale/artigianale posta a sud, nella località Fantasina, che usufruisce di detta strada per il traffico pesante.

La crescita della popolazione negli ultimi dieci anni è stata contenuta per la morfologia del territorio e per le scelte urbanistico-edilizie che hanno optato per un sostanziale mantenimento dello status-quo, finalizzato al recupero e miglioramento edilizio esistente ed ad un limitato consumo di suolo, a tutela del paesaggio disponibile. La densità abitativa risulta infatti modesta, attestandosi a circa 749.01 ab/km<sup>2</sup> ed i cittadini stranieri nel territorio comunale, nel numero di 361 abitanti su un totale di 4.865, rappresentano solo il 7.4 % della popolazione, con un dato in lenta ma costante crescita.

Nel rapporto Cittadini / Agenti di Polizia Locale riscontriamo quindi un sottodimensionamento molto rilevante rispetto agli standard regionali, che si attestano intorno ad un agente ogni 1.000 abitanti, e quindi con un organico in servizio nel Comune di Cellatica inferiore alla metà del personale necessario (0.4%).

Il Comune di Cellatica vede impiegate sia le piccole/medie imprese ma anche grandi società e realtà artigianali, esprimendo, nel proprio territorio, una fetta significativa della manodopera provinciale.

Fino alla fine degli anni '90, non solo la disoccupazione, di fatto, non era presente, ma era ancora possibile assistere ad un "Turn Over" verso le diverse realtà economiche locali.

Negli ultimi dieci anni, sia per la crisi economica, sia per l'abbandono o la chiusura di diverse imprese, la disoccupazione si è fatta sentire in modo più incisivo, con le relative conseguenze riflesse sul tessuto urbano e sociale. I Servizi Sociali, sono divenuti, ormai, una meta di numerosi cittadini e di molte famiglie in difficoltà, che si rivolgono al Comune per bisogni e problematiche assistenzialiste risultate in crescita negli ultimi due decenni.

Anche il tessuto finanziario è sensibilmente cambiato, poiché vi sono Società che fino a pochi anni fa non erano presenti o non esistevano, in linea con i cambiamenti economico-commerciali che si riflettono nell'abitato e nel territorio comunale.

La presenza di stranieri sul territorio, venuti in Italia per lavori di fatica, ma con la prospettiva di un reddito sicuro, sono andati leggermente crescendo come numero negli ultimi anni, incrementando così il numero totale dei disoccupati.

Per molti, l'impossibilità di inviare denaro alle famiglie di origine, dentro e fuori la Comunità Europea, si è convertito in nuova disponibilità e nuove braccia per la microcriminalità.

L'aumento della popolazione/abitazioni e la presenza di insediamenti produttivi ha accresciuto l'interesse delle società finanziarie che sono aumentate negli ultimi anni. Parecchie sono distribuite nel centro storico, altre sono ubicate alla "periferia" dell'abitato a ridosso della S.P. 10, in considerazione della sua posizione strategica di passaggio.

I sistemi di sicurezza e la presenza di guardie giurate hanno diminuito l'attenzione per gli Istituti di Credito anche perché il deposito di "contanti" è diminuito e difficile da "prelevare", così come per la filiale di Poste Italiane presente sul territorio.

Mentre fino a pochi anni fa il gioco d'azzardo era vietato, un'importante svolta si è avuta con il decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 31 maggio 2002, che disciplina l'accettazione telefonica e telematica delle scommesse sportive in attuazione del decreto ministeriale 15 febbraio 2001, n. 156. Non sono presenti Sale Slot interamente deputate a tale attività, ma è avvenuto un forte incremento delle slot machine all'interno della quasi totalità degli esercizi pubblici.

Da ultimo interviene anche la legge n. 289 del 2002 (finanziaria 2003), la quale, all'art. 22, disciplina il trasferimento delle concessioni, preoccupandosi dell'idoneità dei locali e della razionale distribuzione degli stessi nel territorio, e stabilisce espressamente che alle procedure concorrenziali di affidamento delle concessioni possono partecipare anche le società di capitali. Così anche nel nostro Comune sono cresciute queste società che hanno portato solo turbativa, in quanto spesso oggetto di furti per prelevare l'alto volume di contante presente durante il giorno.

La situazione economica se ha incrementato a dismisura le scommesse, portando alla disperazione tante persone, ha aumentato sensibilmente anche la vendita dell'oro. Una crisi, non più occulta, attraversa le famiglie più disagiate che si privano di preziosi frutti di regali durante epoche economiche diverse e lontane, sicuramente migliori. Queste società hanno ragioni sociali diverse ma con un profitto legato a situazioni di bisogno e necessità cogenti di famiglie o soggetti in cogente difficoltà economica.

Mentre il tessuto industriale e artigianale è in continua contrazione, così come le piccole attività commerciali e di vicinato costrette dalla crisi economica a chiudere le saracinesche, la sopravvivenza di realtà "commerciali" evidenzia non solo sintomi del cambiamento profondo di alcuni valori sociali, ma anche la realtà stessa del Comune che spesso mostra segni evidenti di una crisi strisciante che sta investendo la comunità nella sua interezza.

Come meglio descritto in premessa il territorio del Comune di Cellatica risulta fortemente segnato ed interessato da importanti vie di comunicazione. Queste oltre che a rappresentare semplificazioni nei collegamenti con gli altri centri urbani e con il capoluogo di Provincia e quindi un interessante servizio per le attività produttive e per la popolazione locale, rappresentano una facile ed articolata via di fuga per soggetti dediti ad attività criminale di tipo predatorio, quali furti e rapine.

In particolar modo, la zona dei Campiani, caratterizzata dalla presenza di abitazioni e di famiglie con un reddito di fascia medio-alta, appare colpita da fenomeni di furti, rapine e ingressi in abitazioni private, colpendo un'area particolarmente benestante e andando a sfruttare le numerosi strade vicinali sterrate che da quella zona possono condurre al confinante territorio di Collebeato e nel contesto del Parco delle Colline di Brescia, parco locale di interesse sovracomunale che pare caratterizzato da numerose, involontarie, vie di fuga.

Sebbene la popolazione locale sia fortemente in crescita, con sensibile incremento della popolazione non autoctona ed in particolare della popolazione extracomunitaria, si è rilevato che i fenomeni criminosi sopradescritti vengono compiuti per lo più da soggetti in transito sul territorio comunale.

Improbabilmente quest'ultimi sono appiedati, in quanto il Comune di Cellatica risulta avere abitato isolato privo di edifici e/o fabbricati contigui ai comuni limitrofi, eccezion fatta per il territorio di Gussago con il quale la strada di collegamento è rappresentata dalla S.P. 10. Per raggiungere l'abitato dei comuni confinanti, infatti, i soggetti in transito dediti alle menzionate attività criminose devono quasi obbligatoriamente dotarsi di veicoli a motore.

L'analisi delle testimonianze delle vittime dei reati di tipo predatorio hanno spesso confermato la fuga dei responsabili dei citati reati a bordo di veicoli che non sono mai stati più visti e/o ritrovati sul territorio comunale.

Si aggiunga che i fabbricati e luoghi più colpiti dai fenomeni criminosi sopracitati sono risultati quelli periferici all'abitato e posti in prossimità delle principali vie di comunicazione che hanno sicuramente agevolato una facile fuga in allontanamento dal territorio comunale, come nel sopracitato caso della zona dei Campiani o in considerazione della vicinanza con il Capoluogo Brescia, distante solo 7 km, con la relativa influenza negativa che da tale vicinanza ne consegue.

Nello specifico, per il monitoraggio degli accessi al proprio territorio comunale, il comune di Cellatica risulta avere n.5 varchi di accesso che lo collegano direttamente con gli altri tre comuni confinanti: Brescia,

Gussago e Collebeato.

Nello specifico, e sempre per quanto concerne il territorio dell'Ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano specifici avvenimenti criminosi legati alla criminalità organizzata o fenomeni di corruzione avvenuti nel territorio dell'ente che è tuttavia interessato in modo abbastanza significativo da altri fenomeni criminosi fra quelli sopra descritti che interessano l'intera provincia di Brescia.

Il territorio di Cellatica per sua conformazione e per la presenza della S.P. 10 di collegamento tra il Capoluogo Brescia e la zona nord-ovest della Provincia e connessione con la S.P. 19 che conduce sull'Autostrada A4, è caratterizzata quindi da un significativo volume di traffico durante l'intero arco della giornata, comportando anche qualche lieve fenomeno di prostituzione su strada. Il fenomeno in questi ultimi anni risulta in significativo calo rispetto ai primi anni del 2000 con un trend fortemente negativo.

Sono invece frequenti con andamento percentuale quasi costante ma tendente al decrescimento, i furti negli appartamenti, mentre per quanto attiene gli altri reati di natura predatoria e di violenza alla persona si assiste ad un andamento percentuale decrescente così come lo spaccio di sostanze al dettaglio di stupefacenti, in primis hashish e cocaina, che in alcuni casi interessa e coinvolge in modo preoccupante le fasce minorili. Quest'ultimo è visto interessato altresì da episodi estorsivi e reati predatori (rapine).

Degno di nota appare il fenomeno dei furti, in calo in generale ma in aumento negli edifici pubblici (scuole), talvolta, anche con danneggiamento agli stessi edifici, presi di mira dagli attori della microcriminalità. Si rilevano infine, ma sempre con tendenza alla forte diminuzione, reati relativi al danneggiamento delle strutture pubbliche presenti nei parchi (giochi) ed in alcuni luoghi di aggregazione sociale, o a fenomeni di vandalismo nei confronti della segnaletica stradale che in determinate circostanze è stata vittima di danno e imbrattamento.

### **2.3.2 Valutazione di impatto del contesto interno**

In base alle indicazioni fornite da ANAC, l'analisi del contesto interno è preliminare alla mappatura dei processi e all'individuazione dei comportamenti a rischio di corruzione, oltre alla valutazione del sistema di controllo interno dell'ente.

Come meglio precisato dall'Autorità, occorre preliminarmente distinguere la mappatura dei procedimenti amministrativi dalla mappatura dei processi.

La prima, ossia la ricognizione dei procedimenti amministrativi, è stata introdotta dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 ed è attualmente oggetto di specifici obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013

(art. 35). Pertanto si rinvia al sito istituzionale per l'elenco esaustivo ed aggiornato, che attualmente è in fase di aggiornamento.

In merito ai processi, giova invece ricordare che "il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio" (cfr. pag 19 PNA ANAC 2016-2018), considerando che la maggior parte dell'attività del Comune di Cellatica è riconducibile a procedimenti amministrativi, che devono essere ricondotti ai processi a rischio.

Su impulso del RPCT tenuto conto degli aggiornamenti rilevanti previsti dal PNA 2019 in materia di misurazione e gestione del rischio, l'aggiornamento del presente Piano ha riguardato alcuni dei processi a rischio già considerati dalla precedente versione.

In particolare è stata data priorità ad effettuare un aggiornamento dell'analisi dei processi a rischio, basandosi sulla nuova metodologia rappresentata nell'Allegato 1 del PNA 2019 nell'ambito delle aree generali, di seguito indicate:

- Gestione del Personale
- Acquisto di Beni e Servizi

che corrispondono alle aree PNA:

- Area acquisizione e progressione del personale
- Area affidamento di lavori, servizi e forniture

A ciò si è aggiunta l'introduzione di misure per il contenimento del rischio nelle altre aree "generali", ossia quelle che il PNA definisce "ampliative della sfera giuridica del destinatario" distinguendole in "con" oppure "prive" di effetti economici diretti ed immediati, oltre che le aree della gestione delle entrate, dei controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

È stato condotta **un'analisi complessiva del contesto interno** per individuare i relativi fattori di rischio da considerare per la mappatura dei processi a rischio:

La struttura organizzativa dell'ente è così definita:

- Area Finanziaria / Tributi
- Area Amministrativa
- Area Tecnica
- Area Vigilanza

Le aree sono ripartite in Uffici.

Al vertice di tutte le 4 Aree sono designati dipendenti di categoria "D" come titolare di posizione organizzativa. Tutte le Funzioni Fondamentali previste dal lart.19 de l D.L. 95/2012 convertito in legge 135/2012 sono svolte in proprio ossia non in forma associata con altri Comuni, benché alcuni servizi sono affidati e/o svolti con il supporto della Comunità Montana Val Trompia

La dotazione organica, in base al DUP approvato dalla Giunta Comunale il giorno 8 Marzo 2019 consta di n. 21 dipendenti, compreso il segretario comunale.

Nel corso dell'ultimo triennio non si segnala rilievi da parte della Corte dei Conti sez. Lombardia sull'attività svolta nell'ultimo triennio non si rilevano neanche procedimenti penali nei confronti degli amministratori e dei dipendenti.

Da quanto è a conoscenza il RPCT, sempre nel l'ultimo triennio non si segnalano ricorsi alla Corte dei Conti da parte dei cittadini o consiglieri comunali.

L'organigramma grafico è sul sito istituzionale ed è in costante aggiornamento

In attuazione della normativa che prevedeva l'obbligo per i comuni con popolazione compresa tra i

1.000 ed i 5.000 abitanti di esercitare, obbligatoriamente in forma associata le funzioni fondamentali di cui all'art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010 e s.m.i., in attuazione di apposita Convenzione quadro, il Comune di Cellatica e il Comune di Collebeato hanno gestito in forma associata i principali servizi comunali, per un periodo che va dal 2014 al 2018. L'istituzione prima e lo scioglimento della gestione associata ha comportato notevoli criticità nella gestione dei servizi.

### **AREA TECNICA**

Durante la gestione associata l'Area Tecnica è stata ripartita in due aree distinte: Area Lavori Pubblici - Manutenzioni e Area Edilizia Urbanistica S.U.A.P., ognuna di esse con una propria posizione organizzativa unica sia per Collebeato che per Cellatica), una propria dotazione organica e un proprio orario.

Le principali criticità riscontrate sono state essenzialmente delegate alla gestione in forma associata dei servizi con il Comune di Collebeato, per un periodo di 4 anni, in quanto è risultato molto complesso coordinare le attività previste per l'espletamento delle funzioni definire metodologie di intervento comuni, nonché razionalizzare le procedure secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

I due Enti presentavano delle organizzazioni interne completamente differenti e delle linee di indirizzo politiche a volte non coerenti, pertanto vi è stata qualche difficoltà a ottimizzare l'impiego del personale assegnato mediante lo spostamento di personale tra i due Enti nei periodi più critici.

A fronte del pensionamento di un operaio a Collebeato nel 2015 e un operaio del Comune di Cellatica è stato comandato per n. 18 ore settimanali al Comune di Collebeato.

A causa dell'assenza del Responsabile dell'Area Amministrativa dal mese di maggio 2017 fino a fine febbraio 2018, vi è stata inoltre l'esigenza di suddividere i servizi da esso assegnati e pertanto sono state conferite le nomine di Responsabili dei Servizi Sociali al Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Responsabile dei Servizi di Polizia Locale al Responsabile dell'Area Edilizia Urbanistica S.U.A.P.;

Dopo lo scioglimento della gestione associata nel 2018, è emersa la difficoltà per il funzionario (che per ben quattro anni aveva lasciato il settore Urbanistica ed edilizia, in un periodo in cui sono stati approvati più provvedimenti normativi sia a livello nazionale che regionale) nel recuperare le competenze legate all'aggiornamento legislativo. Inoltre si evidenzia che il servizio SUAP, gestito prima della gestione associata dall'Area Amministrativa è stato affidato al Responsabile dell'Area Tecnica.

È stato pertanto necessario rivedere completamente l'Ufficio, sia dal punto di vista organizzativo che dal punto di vista delle risorse umane.

In data 03/09/2018 è stato assunto un nuovo dipendente di Cat. C, in sostituzione di un operaio nel frattempo pensionato, da dedicare all'attività dello Sportello Unico Edilizia.

### **AREA AMMINISTRATIVA**

Nel periodo della gestione associata con il Comune di Collebeato, l'Area Amministrativa è stata gestita in forma associata con una posizione organizzativa con un contratto a tempo pieno e che lavorava sui due comuni.

A seguito delle dimissioni del Responsabile dell'Area e della cessazione delle funzioni associate, dal 2015 al 2017 si sono susseguiti diversi responsabili a tempo determinato e parziale, che non hanno potuto riorganizzare attività degli uffici, stante il poco tempo a disposizione. Di conseguenza ciò ha determinato inevitabilmente un periodo piuttosto critico dell'area Amministrativa.

Si sono rilevate in oltre numerose criticità legate al fatto che su 7 dipendenti in dotazione all'Area Amministrativa soltanto due sono rimasti a tempo pieno, mentre gli altri hanno tutti un contratto a tempo parziale.

A partire dal 2018 è stato individuato un nuovo Responsabile a tempo indeterminato ed è stato pertanto possibile riorganizzare l'intera Area, sebbene la stessa risulti comunque ancora sotto organico.

A partire dal 2020 si è esternalizzato lo sportello dei Servizi Scolastici e Culturali mediante affidamento in house alla società partecipata SEVAT: ciò ha consentito di avere a disposizione dell'Area un dipendente a tempo parziale.

### **AREA FINANZIARIA E TRIBUTI**

Durante la gestione associata con il Comune di Collebeato, l'Area Finanziaria e Tributi è stata ripartita in due aree distinte: l'Area Finanziaria e l'Area Tributi, ognuna di esse con una propria posizione organizzativa unica sia per Collebeato che per Cellatica, una propria dotazione organica e un proprio orario.

Le principali

criticità si sono riscontrate durante la gestione in forma associata, che ha riguardato un periodo di 3 anni, e l'impatto maggiore si è avuto sulla gestione delle risorse umane.

La mancanza di regolamenti e indicazioni comunali simili tra i due comuni non ha facilitato l'integrazione del personale.

Il Servizio Tributi è stato parzialmente esternalizzato per quanto concerne l'attività di accertamento e riscossione, mediante contratto di servizio con ditte specializzate.

Dopo lo scioglimento della gestione associata, è emersa la difficoltà per i funzionari nel riprendere l'organizzazione di entrambe le aree che sono state nuovamente unite, in quanto per tutto il periodo della gestione associata il funzionario aveva lasciato il settore Ragioneria, dedicandosi esclusivamente ai Tributi, in un periodo in cui la normativa contabile è stata completamente stravolta.

È stato pertanto necessario rivedere completamente l'organizzazione dell'Ufficio.

In data 01/08/2019 la Responsabile dell'Area Finanziaria si è trasferita con mobilità presso un altro comune, pertanto l'Ufficio è rimasto sprovvisto di un responsabile a tempo pieno per un lungo periodo, in quanto la funzione è stata ricoperta mediante l'istituzione di un comando a tempo parziale, fino a quando non è stata perfezionata una mobilità in entrata del nuovo responsabile, che è avvenuta solo in data 15/01/2020.

A partire dal 2020 si è esternalizzata la gestione dello sportello dei Servizi Tributari mediante affidamento in house alla società partecipata SEVAT: ciò ha consentito di alleggerire alcuni degli adempimenti dell'Ufficio, che pesavano tutti sul Responsabile e sull'unica dipendente attualmente in organico presso

l'Area Finanziaria, che ad oggi risulta ancora in carenza di organico.

### **AREA VIGILANZA**

Nel periodo della gestione associata con il Comune di Collebeato, l'Area Vigilanza era incorporata nell'Area Amministrativa e gestita in forma associata con un'unica posizione organizzativa e n. 3 vigili in organico.

A seguito delle dimissioni del Responsabile dell'Area e della cessazione delle funzioni associate, dal 2015 al 2017 si sono susseguiti diversi responsabili a tempo determinato che non hanno potuto ricoprire l'incarico di responsabile dell'Area Vigilanza

Infatti dal mese di maggio 2017 fino a fine febbraio 2018 vi è stata l'esigenza di suddividere i servizi originaria mentre assegnati all'Area Amministrativa tra cui 1 a Polizia Locale, pertanto sono state conferite le nomine di Responsabile dei Servizi Sociali, Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e di Responsabile della Polizia Locale, Responsabile dell'area Edilizia Urbanistica S.U.A.P..

Dopo lo scioglimento della gestione associata nel 2018, è emersa la necessità di creare una nuova e separata Area Vigilanza per la gestione delle politiche legate alla sicurezza e al controllo del territorio. La nuova Area è stata istituita con deliberazione G.C. n. 3 del 10/04/2018.

È stato pertanto necessario rivedere completamente l'Ufficio, sia dal punto di vista organizzativo che dal punto di vista delle risorse umane. In particolare è emersa la necessità di nominare quale responsabile dell'Area una persona adeguatamente qualificata pertanto è stato attivato un contratto ex art.1 comma 557 della legge 311/2014 per ricoprire il ruolo di Comandante della Polizia Locale. La riorganizzazione de servizio è tuttora in corso e si prevede l'esternalizzazione dell'attività di gestione delle sanzioni amministrative per consentire un maggior controllo del territorio da parte degli unici due agenti rimasti nella dotazione organica.

### **2.3.3. La mappatura dei processi**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, 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).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1- identificazione;
- 2- descrizione;
- 3- rappresentazione.

L'**identificazione** dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "**aree di rischio**", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

-quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

-quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

IL D.M 24.06.2022 Art.6, comma 1 definisce che la mappatura dei processi e delle attività dell'ente in forma semplificata sia limitata all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

Tali processi sono stati descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) nell' **ALLEGATO A "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi"**

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

### **2.3.4 La valutazione del rischio per processi**

L'attività di valutazione del rischio deve essere effettuata per processi, anche in considerazione del contesto esterno di riferimento, mediante condivisione tra i soggetti coinvolti e attraverso lo svolgimento dei seguenti passaggi:

- identificazione, intesa quale individuazione e descrizione del rischio stesso, anche sulla base dell'esperienza e di eventuali precedenti giudiziari o disciplinari;
- analisi del rischio, effettuata valutando la probabilità che il rischio si verifichi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio a livello di processo. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo si ispirano all'Allegato 1 del PNA 2019. Moltiplicando la media aritmetica del valore della probabilità e del valore dell'impatto si ottiene un valore, che esprime il livello di rischio del processo;
- ponderazione del rischio, effettuata analizzando il rischio stesso e raffrontandolo con altri al fine di decidere le priorità di trattamento.

Con il presente Piano si è avviato un processo di valutazione sia della probabilità che dei rischi realizzabili e delle conseguenze di tale accadimento (impatto), al fine della determinazione del livello di rischio applicandola metodologia proposta dal PNA (in modo critico come suggerito dalla nuova versione del PNA 2019).

Per le aree di rischio di cui agli allegati 3 e 4, in attesa del completamento della mappatura dei processi e dei procedimenti esaustiva formalmente approvata e pubblicata, è stato invece individuato a livello qualitativo un livello di rischio preliminare e complessivo.

I risultati emersi mirano a definire una graduatoria dei processi a rischio che, sulla base delle informazioni oggi disponibili, non è disallineata con l'attuale realtà organizzativa ma è sicuramente progressivamente affinabile con i dati del monitoraggio del RPC e del risk assesment che saranno raccolti ed analizzati nel triennio.

Per ciascuna area di rischio analizzata sono state comunque identificate e programmate delle misure di prevenzione utili a contenere il rischio di commissione di fenomeni corruttivi, in base agli indirizzi di cui al PNA 2019 (cfr. Allegati 1, 2, 3 e 4).

### **2.3.5 Trattamento del rischio corruzione**

#### **Programmazione delle misure di prevenzione**

Le misure di prevenzione della corruzione descritte in precedenza saranno con le tempistiche

emodalità di seguito indicate.

La verifica dell'effettiva attuazione delle misure di trattamento del rischio di corruzione sarà effettuata dal RPC nel corso delle attività di monitoraggio.

| <b><i>Pianificazione Triennale dell'applicazione delle misure di prevenzione</i></b> |  |                     |                    |   |  |
|--|--|---------------------|--------------------|---|--|
| <b>MISURA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE</b>                               | <b>Strutture destinatarie delle misure</b> | <b>Responsabili</b> | <b>Tempistiche</b> | <b>Azioni e prodotti attesi</b>   |  |
| <b>PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA</b>  | Tutte le Strutture                         | RPCT                | Costantemente      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoraggio e aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web</li> </ul>                             |  |
|  |  | RPCT                | Scadenza di legge  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ottenimento dell'attestazione da parte del Nucleo di Valutazione sull'assolvimento</li> </ul>                          |  |
|  |  |                     |                    | degli obblighi di pubblicazione e di valutazione delle performance.   |  |
| <b>FORMAZIONE</b>  | Tutte le Strutture                         | RPCT                | Entro 31/06/2020   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborazione di un Piano Formativo che include al suo interno anche la formazione in tema di anticorruzione</li> </ul> |  |

|  |                           |                    |                             |   |
|--|---------------------------|--------------------|-----------------------------|---|
| <p><b>INCOMPATIBILITA'/<br/>INCONFERIBILITA'<br/>INCARICHI E<br/>PANTOUFLAGE</b></p> | <p>Tutte le Strutture</p> | <p>RPCT</p>        | <p>Entro<br/>31/12/2020</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio secondo le direttive ANAC da parte del RPCT mediante richiesta di apposita auto dichiarazione (es. insussistenza di cause di incompatibilità con l'incarico conferito)</li> <li>• Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati nell'ambito di formazione di commissioni di concorso/gare, incarichi ad esterni assunzione personale</li> <li>• Inserimento di una clausola nei contratti di assunzione del personale che preveda il divieto di prestare attività lavorativa o professionale, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione.</li> </ul> |
| <p><b>ROTAZIONE DEL<br/>PERSONALE</b></p>  | <p>Tutte le Strutture</p> | <p>Tutte le PO</p> | <p>Entro<br/>31/12/2020</p> | <p>Verifica della fattibilità della attuazione del principio della rotazione dei propri collaboratori, prevedendo, in caso di esito negativo, misure alternative</p>  |

|   |                    |             |                  |  |
|---|--------------------|-------------|------------------|--|
|   |                    |             |                  | e/o il rafforzamento del livello di segregazione delle attività.   |
| <b>SISTEMA DI SEGNALAZIONE E TUTELA DEL SEGNALANTE</b>  | Tutte le Strutture | RPC         | Entro 31/12/2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Diffusione procedurale e sensibilizzazione sul tema del whistleblowing</li> </ul>   |
| <b>PATTI D'INTEGRITA' PROTOCOLLI LEGALITÀ</b>   | Tutte le Strutture | Tutte le PO | Entro 31/12/2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborazione e diffusione dei patti di integrità/protocolli di legalità</li> <li>Nei bandi di gara e nelle lettere di invito sarà inserita la clausola di salvaguardia sul rispetto del protocollo di legalità/patti di integrità, la cui inosservanza determina l'esclusione dalla gara e la risoluzione del contratto.</li> </ul> |
| <b>COMPLETAMENTO DELLA MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E PROCESSI A RISCHIO CORRUZIONE</b>                   | Tutte le Strutture | Tutte le PO | Entro 31/12/2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Versione aggiornata del PTPC</li> </ul>   |
| <b>COORDINAMENTO DELLE MISURE PREVISTE NEGLI ALLEGATI CON PIANO PERFORMANCE E RELATIVO MONITORAGGIO</b> | Tutte le Strutture | RPCT        | Entro 31/12/2020 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborazione del piano di azione per attuare le misure previste negli Allegati e monitoraggio della sua implementazione</li> </ul>  |

### 2.3.6 Monitoraggio attuazione misure

Il RPC è responsabile dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tale attività avviene attraverso:

- raccolta dai Responsabili di Area di documentazione a supporto dell'attuazione delle misure obbligatorie e ulteriori previste;
- esecuzione di specifiche attività di verifica sulle aree a rischio, anche in coordinamento a quelle svolte da altre funzioni di controllo, al fine di accertare la corretta gestione delle aree a maggiore rischio di corruzione.

In particolare i Responsabili di Area sono tenuti a monitorare le attività dell'Area di competenza nelle quali è più elevato il rischio di corruzione e mettere in atto le misure di contrasto previste non che a comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- le misure previste nel piano e poste in essere entro il 31.05 e il 30.11 di ogni anno per consentire la redazione della relazione annuale di cui all'art. 1 comma 14 della L. 190/2012 da pubblicare sul sito web entro il 15.12 di ogni anno.
- ogni irregolarità riscontrata con riferimento alle attività individuate nel piano.
- i provvedimenti rilasciati in ritardo rispetto al termine previsto per legge o per regolamento indicandone le motivazioni.
- i provvedimenti e le comunicazioni effettuate relativi agli incarichi autorizzati ai propri dipendenti e agli incarichi conferiti ad altri pubblici dipendenti ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.
- gli eventuali sistemi di rotazione del personale utilizzati nell'attribuzione dei procedimenti da istruire.
- l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati per ogni semestre e le ragioni giustificative del rinnovo e della proroga.
- i dati e i documenti di volta in volta richiesti.
- la proposta di piano annuale di formazione per il personale della propria Area che opera nelle attività a rischio di corruzione come individuate nel Piano.

Le P.O. devono inoltre attenersi nell'espletamento dell'attività amministrativa al rispetto delle circolari e determine dell'ANAC.

Inoltre, il RPCT può in qualsiasi momento svolgere attività di verifica sul mantenimento dei requisiti previsti nel presente Piano, richiedendo apposita documentazione agli uffici del Comune.

### **2.3.7 Programmazione ed attuazione della Trasparenza**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e dell'Integrità di cui all'art. 10 comma 1 del D. Lgs. 33/2013, costituisce sostanzialmente in una sezione del Piano di prevenzione della corruzione e ha per oggetto le iniziative che il Comune di Cellatica ha adottato per garantire un adeguato livello di trasparenza nonché lo sviluppo della cultura del confronto, della legalità e dell'integrità.

Il principio di trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, si estrinseca, soprattutto, attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali e delle amministrazioni pubbliche, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi ad andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali dei risultati dell'attività di misurazione valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità. Esso costituisce il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione.

Il principio di trasparenza, pertanto, deve essere sempre più inteso quale strumento di democrazia e prevenzione contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione, in linea con gli intenti ispiratori della legge di delega n. 190 del 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) inoltre concorre alla realizzazione di una

amministrazione aperta, che sia al servizio del cittadino.

Lo strumento cardine per dare attuazione al suddetto principio di trasparenza è il Programma Triennale per la Trasparenza dell'integrità, con aggiornamento a scadenza annuale.

### **Inquadramento legislativo**

La principale fonte normativa per la stesura del Programma, e relativi aggiornamenti, è il Decreto Legislativo 14.03.2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal Decreto legislativo n. 97/2016

### **Obbiettivo del programma**

Il Programma contiene, una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, tra cui l'istituto dell'Accesso Civico.

### **Pubblicazioni**

Le pubblicazioni avvengono in conformità alle specifiche tecniche, di cui al D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della Comune nel sito istituzionale dell'ente.

### **Accesso civico**

L'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, ha introdotto il c.d. accesso civico, F.O.I.A., sancendo:

a) il diritto di chiunque di richiedere alle PP.AA. di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico, la sicurezza nazionale, la difesa e le questioni militari; le relazioni internazionali, la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato, la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento, il regolare svolgimento di attività ispettive, nonché per la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali ecc.).

In particolare, l'art. 6 del decreto n. 97/2016 ha introdotto un diritto di accesso civico, più ampio di quello contenuto nell'articolo 5 del D.lgs. n. 33/2013, che richiama quello tipico degli ordinamenti giuridici dell'area anglosassone, il Freedom of Information Act (FOIA), un sistema generale di pubblicità che assicura a tutti un ampio accesso alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche, ad esclusione di un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza.

La disposizione, precisa che lo scopo dell'esercizio del diritto risiede sia nel controllo diffuso sul

perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, sia nella promozione della partecipazione al dibattito pubblico. Viene confermato che l'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcun limite quanto alla legittimazione soggettiva e che non richiede motivazione.

L'art. 5 del decreto 33/2013, dispone, a chiusura dello stesso, che "Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241."

Il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento per l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato con delibera n 05 del 24/02/ 2017.

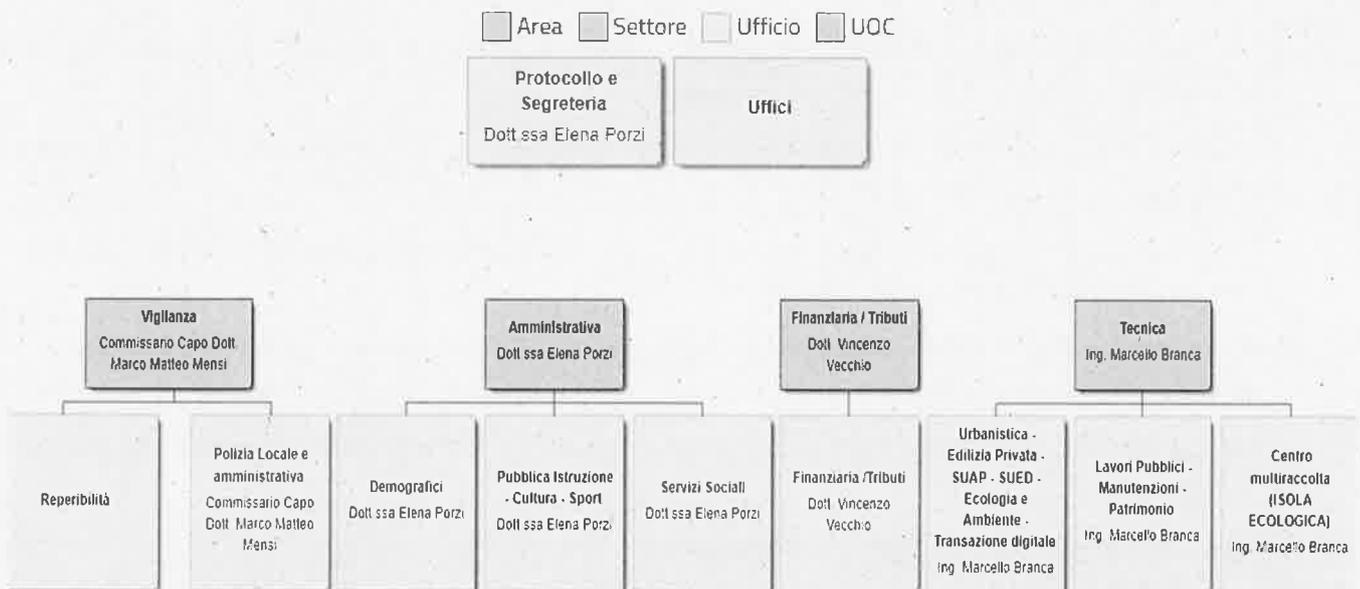
È stato istituito il registro delle richieste di accesso presentate.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Cellatica si compone di 20 dipendenti, oltre che ai responsabili, distribuiti in quattro aree con a capo un Responsabile: Area amministrativa, Area Economico-finanziaria, Area Tecnica e Area Vigilanza Il regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 10 del 14/03/2013 e integrato con deliberazione di Giunta n. 6 del 20/03/2020.

### ORGANIGRAMMA



La dotazione organica effettiva prevede: segretario generale, in caso di sede vacante è autorizzato un vicesegretario generale.

## Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) 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 TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 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'articolo 118, quarto comma, 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.

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Approvato con Delibera di Giunta n. 13 del 20-02-2020

L'attivazione e l'implementazione del progetto di lavoro agile introducono nuove modalità di organizzazione del lavoro in una logica di soddisfazione delle esigenze di lavoratore ed azienda, oltre che ambientali, basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. A questo riguardo assumono rilievo le seguenti politiche di merito:

riprogettazione dello spazio

- a) e tempo lavoro;
- b) agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- c) riduzione delle assenze dal lavoro.

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile qualora sussistono i seguenti requisiti:

- a) possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa;
- d) possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti;
- e) necessità di conciliare i tempi di vita e di lavoro di alcuni lavoratori, individuati come disposto dal successivo art. 5;

I criteri per giudicare quali attività siano esercitabili con il lavoro agile sono:

- a) L'attività non prevede il contatto personale diretto con l'utenza, presso un ufficio o uno sportello;
- b) l'attività svolta è supportata da tecnologie e strumenti informatici;
- c) l'attività può essere realizzata da una singola persona;
- d) l'attività riguarda la creazione, elaborazione e trasmissione delle informazioni in forma di dati e documenti informatici;
- e) l'output da realizzare può essere chiaramente definito e la prestazione può essere misurata in modo preciso;
- f) è possibile fissare scadenze entro cui devono essere svolte le prestazioni richieste;
- g) l'attività non richiede l'uso di materiale cartaceo (atti e documenti), del quale sia vietata o inopportuna, per motivi di sicurezza e/o di privacy, la dislocazione al di fuori dell'ufficio; l'attività che non richiede incontri frequenti e riunioni con i colleghi h) e i superiori.

A titolo esemplificativo, tenendo conto dell'attuale assetto tecnologico e organizzativo dell'Ente, possono essere considerate eseguibili con lavoro agile le seguenti attività:

- d) attività di consulenza tecnica e giuridica;
- e) predisposizione di deliberazioni, determinazioni, pareri, contratti, gare, concorsi, e in generale di tutti gli atti e i documenti amministrativi che possono essere prodotti in autonomia;
- f) gestione del sito internet e/o intranet;
- g) controllo e liquidazione degli atti pervenuti in via telematica;
- h) registrazione e liquidazione fatture;

**Sono comunque esclusi dai progetti di lavoro agile i seguenti servizi fondamentali:**

- a) Servizi Demografici
- b) Servizi Sociali
- c) Polizia Locale
- d) Manutenzioni

Le comunicazioni con i responsabili possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione, anche mediante strumenti telematici e telefonici. Le comunicazioni con gli utenti non sono necessarie o possono aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione, anche mediante strumenti telematici e telefonici.

Ai fini del presente regolamento si individuano i seguenti elementi di elaborazione attinenti l'istituto del lavoro agile:

- i) prestazione di lavoro agile: la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali;
  - j) incarico di lavoro agile: l'accordo concluso tra dipendente interessato e il responsabile del servizio di appartenenza del lavoratore stesso, con cui si stabilisce la durata, il contenuto e le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile;
  - k) lavoratore agile: il dipendente dell'Ente che svolge una prestazione di lavoro agile
  - l) sede di lavoro: la sede dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato
  - m) domicilio: un locale adeguato allo svolgimento della prestazione di lavoro agile che sia nella disponibilità del dipendente
  - n) postazione di lavoro agile il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro agile.
- progetto settoriale di lavoro agile: riguarda obiettivi ed attività di lavoro agile o) circoscritti alle attività dei singoli settori, approvato dal responsabile.

Il progetto settoriale indica:

- p) gli obiettivi,
- q) le attività interessate,
- r) le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza,
- s) le modalità di effettuazione,
- t) le tipologie professionali e il numero dei dipendenti di cui si prevede il coinvolgimento,
- u) i tempi e le modalità di realizzazione,
- v) i criteri di verifica e di aggiornamento,
- w) le modifiche organizzative, ove necessarie,
- x) l'indicazione dei costi e dei benefici, diretti e indiretti che si prevede di realizzare con l'attuazione del progetto,
- y) specifici bisogni formativi e di aggiornamento professionale connessi all'attivazione del progetto.

Ciascun Responsabile di Area, previo assenso del Sindaco e del Segretario, può autorizzare il lavoro agile esclusivamente nei seguenti casi:

- a) situazioni di disabilità psicofisiche del lavoratore, tali da rendere disagiata e/o inopportuna il raggiungimento del luogo di lavoro;
- b) esigenze di cura del lavoratore;
- c) esigenze di cura di figli di età inferiore a quattordici anni;
- d) esigenze di cura di parenti e affini (entro il 2° grado di parentela/affinità) o comunque di conviventi, come risultanti da iscrizione anagrafica o da iscrizione nel Registro delle Unioni Civili istituito presso la residenza del lavoratore;

Il responsabile di riferimento del dipendente interessato, nell'esercizio dei poteri di privato datore di lavoro, procede alla formale assegnazione delle posizioni di lavoro agile.

Viene pertanto sottoscritto un apposito accordo in forma scritta che contempla, tra l'altro, le nuove

condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa, secondo le clausole ed integrazioni inserite nel contratto individuale e derivanti dal progetto stesso.

Nell'accordo dovrà essere indicata la durata dell'incarico, che sarà commisurata all'esigenza dell'istante e potrà al massimo essere pari ad un anno, eventualmente rinnovabile. Sarà possibile concordare periodi superiori direttamente con il responsabile di riferimento

Qualora il lavoro agile coinvolga una Posizione Organizzativa, l'accordo sarà siglato dal segretario comunale.

L'assegnazione è revocabile, ove non ostino ragioni organizzative, previa richiesta scritta e motivata del lavoratore, ovvero d'ufficio dall'Amministrazione, quando il lavoratore non si attenga alla disciplina delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori condizioni previste nel progetto stesso, ovvero per oggettive e motivate esigenze organizzativo-funzionali dell'Ente.

In caso di revoca d'ufficio la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e in tempi compatibili con le esigenze dell'Ente e del lavoratore.

L'assegnazione a progetti di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle decisioni del datore di lavoro sulla base degli autonomi poteri allo stato riconosciuti nell'ambito dei vincoli e degli obiettivi previsti dalla legge, dai regolamenti dell'ente e dai contratti collettivi, nazionali ed integrativi.

Il regime giuridico relativo a ferie, malattie, permessi, aspettative ed altri istituti-qui direttamente non contemplati rimane invariato.

Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile al dipendente compete il buono pasto, così come nei gironi di rientro, ove maturato nei limiti orari.

Il trattamento retributivo, tabellare e accessorio, spettante ai lavoratori agili non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto per la generalità dei lavoratori del comparto dai contratti collettivi di lavoro vigenti (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e Contratti Collettivi Decentrati Integrativi).

Le interruzioni del servizio dovute a guasti tecnici o cause accidentali, e comunque non imputabili al lavoratore, saranno considerate a carico dell'Amministrazione e quindi non produrranno alcun effetto sulla retribuzione o sul calcolo della produttività.

Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo progetto settoriale tra il lavoratore interessato ed il responsabile di riferimento dello stesso.

Le modalità di svolgimento del lavoro tengono conto delle esigenze organizzative e personali del lavoratore, non contemplandosi ipotesi di lavoro straordinario.

Il lavoratore deve, in ogni caso, assicurare la reperibilità giornaliera per l'intera durata dell'orario di ufficio assegnato nell'arco della giornata svolta in lavoro agile, per le comunicazioni e i contatti da parte dell'Amministrazione.

Il lavoratore, durante la prestazione in lavoro agile, non può usufruire dei permessi brevi ed altri istituti che comportino la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro.

Il dipendente che per gravi ed eccezionali ragioni debba allontanarsi durante la fascia di reperibilità deve chiederne autorizzazione preventiva, anche via mail, al responsabile indicando un periodo alternativo di reperibilità.

Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico o di fermo macchina dovuti a guasti non imputabili al lavoratore saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro.

In caso di fermi prolungati per cause strutturali è facoltà del responsabile rivedere il progetto di lavoro agile o disporre la revoca.

E' prevista un'alternanza tra lavoro a distanza e lavoro in ufficio, per i contatti e le verifiche necessari al corretto svolgimento dell'attività del lavoratore, in modo variabile secondo il tipo di attività e

comunque con garanzia di una periodicità e frequenza di rientri in ufficio compatibili con la natura e la durata della prestazione, secondo le modalità previste in ciascun progetto settoriale.

La periodicità dei rientri in ufficio è definita nello specifico progetto settoriale di lavoro agile, tenendo conto delle esigenze organizzative aziendali e del lavoratore.

Ciascun responsabile di servizio, fatta salva la necessaria attività di programmazione delle attività e dei carichi di lavoro attribuiti nei singoli progetti settoriali, predispone un sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta a domicilio.

L'Ente utilizza un sistema per la valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato e/o per la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti in lavoro-agile, in termini sia quantitativi che qualitativi, dando comunque piena attuazione al concetto di autonomia e responsabilizzazione, ferme restando le regole della subordinazione.

Si applicano, pertanto, le disposizioni in vigore previste dalle disposizioni legislative e contrattuali in materia di sistema di valutazione delle prestazioni.

Il processo valutativo che determina un punteggio complessivo inferiore al punteggio minimo previsto per la premialità comporta da parte del responsabile la necessità di una rivalutazione in ordine al mantenimento del progetto di lavoro agile in capo al dipendente.

Ferma restando la disciplina di specie declinata nel progetto, in linea generale nell'ambito della prestazione lavorativa in lavoro agile, al di fuori delle sedi di lavoro il lavoratore non può utilizzare personal computer personali, ma esclusivamente il personal computer fornito dall'Amministrazione, in quanto dotato di adeguati sistemi di sicurezza informatica.

L'Amministrazione fornirà allo stesso in comodato d'uso (artt. 1803 e ss. Codice Civile) la strumentazione di lavoro garantendone la sicurezza ed il buon funzionamento.

L'Amministrazione provvederà a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente in lavoro agile (ad es. login tramite ID e password).

Alla postazione di lavoro agile saranno applicati i normali protocolli di sicurezza previsti in generale nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza.

Allorché il dipendente sia reintegrato nell'ordinaria sede di lavoro e comunque al termine del progetto di lavoro agile, le attrezzature vengono ritirate dal domicilio del lavoratore.

Il responsabile del servizio assume gli atti ed i provvedimenti atti a garantire che la prestazione di lavoro agile si svolga in conformità con le normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro e consegna al singolo dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa fornendo indicazioni utili affinché la persona possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

L'Amministrazione garantisce ai lavoratori in lavoro agile la copertura assicurativa INAIL.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi in luoghi non compatibili con quanto indicato nell'accordo individuale o concordato con l'Amministrazione.

L'Amministrazione non risponde, altresì, dei danni derivanti a cose e persone derivanti da dolo o colpa grave.

Le relazioni sindacali si svolgono secondo quanto previsto dalla vigente accordo contrattuale, con il

rispetto degli obblighi di informazione e concertazione in materia.

Al personale addetto al lavoro agile si applicano le norme di legge e il CCNL vigenti, oltre che quanto previsto dal Contratto Decentrato Integrativo.

L'Amministrazione garantisce ai dipendenti lavoratori agili le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con le RSU e con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal responsabile relativamente all'esecuzione del lavoro.

Le comunicazioni scritte da parte dell'Amministrazione, in adempimento di norme di legge o regolamentari, sono prevalentemente effettuate tramite supporti telematici/informatici, in particolare la posta elettronica. Ove necessario si ricorre ai sistemi tradizionali quali posta e telefono.

L'Amministrazione garantisce ai lavoratori agili le stesse opportunità formative e di addestramento, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo della professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione all'albo pretorio.

Sono fatte salve le attività di monitoraggio e verifica dell'effettiva applicazione dello stesso.

Per tutto quanto non indicato nel presente regolamento valgono le stesse regole regolamentari, contrattuali e di legge in essere per tutti i lavoratori dell'ente.

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

#### **Rappresentazione delle consistenze di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

##### **Area Amministrativa:**

- n. 1 Cat.D4 a tempo indeterminato part-time,
- n. 1 Cat.C2 a tempo indeterminato,
- n. 2 Cat.C6 a tempo indeterminato part-time,
- n. 1 Cat.C6 a tempo indeterminato,
- n. 1 Cat.B8 a tempo indeterminato part-time,
- n. 1 Cat.D4 con PO a tempo indeterminato part-time,
- area finanziaria:
  - n. 1 Cat.C1 a tempo indeterminato,
  - n. 1 Cat.D3 con PO a tempo indeterminato,
- Area Vigilanza:
  - n. 1 Cat.C1 a tempo indeterminato,
  - n. 2 Cat.C6 a tempo indeterminato,
  - n. 1 Cat.D4 con PO a tempo determinato part-time,
- Area Tecnica:
  - n. 1 Cat.C1 a tempo determinato,
  - n. 1 Cat.C2 a tempo indeterminato,
  - n. 1 Cat.C5 a tempo indeterminato,
  - n. 1 Cat.D7 con PO a tempo indeterminato.

Come definito nel Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 del Comune di Cellatica ha approvato con delibera di giunta n. 83 del 25/11/2021 modificato con delibera di Giunta n. 59 del 28-07-2022

### **Programmazione strategica delle risorse umane vedi delibera**

Si dà atto che nel triennio 2022-2024 è previsto il reclutamento di personale secondo il seguente programma di assunzioni:

- N. 1 istruttore Tecnico tempo pieno cat C1 Area Tecnica causa turn over
- N. istruttore amministrativo a tempo pieno cat. C1 Area Amministrativa
- Eventuali turn over nel triennio su posizioni coperte e previste nella dotazione organica.

Il Comune di Cellatica dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 227.484,59 tuttavia

### **Formazione del personale**

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

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

A tal proposito si precisa che:

l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) **consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009** a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;

il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che "a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, **[cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]**".

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

## **Il Codice di comportamento**

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione", tuttavia viste le piccole dimensioni e la situazione organizzativa dell'ente, per il Comune di Cellatica si è ritenuto di osservare quello contenuto nel DPR 62/2013.

L'Amministrazione valuterà, se lo riterrà opportuno, adottare un proprio Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

## **Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

## **Attribuzione degli incarichi dirigenziali**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.*

## **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

Non si applica per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.



## A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

| n. na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo                              | Descrizione del processo                    |  |   | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali  |
|--------|---|---------------------------------------|---|--|---|---|---|
|        |   |                                       | Input                                       | Attività   | Output  |   |   |
|        | A                                       | B                                     | C   | D  | E   | F   | G   |
| 2      | 2                                       | Acquisizione e gestione del personale | bando                                       | selezione  | assunzione  | Area Amministrativa                           | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| 3      | 3                                       | Acquisizione e gestione del personale | bando                                       | selezione  | progressione economica del dipendente                               | Area Amministrativa                           | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| 22     | 1                                       | Contratti pubblici                    | bando / lettera di invito                   | selezione  | contratto di incarico professionale                                 | Area Tecnica                                  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| 23     | 2                                       | Contratti pubblici                    | bando                                       | selezione  | contratto di appalto  | Area Tecnica                                  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| 24     | 3                                       | Contratti pubblici                    | indagine di mercato o consultazione elenchi | negoziazione diretta con gli operatori consultati                    | affidamento della prestazione                                       | Area Tecnica                                  | Selezione "pilotata" / mancata rotazione  |
| 25     | 4                                       | Contratti pubblici                    | bando                                       | selezione e assegnazione   | contratto di vendita  | Area Tecnica                                  | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  |
| 26     | 5                                       | Contratti pubblici                    | iniziative di ufficio                       | verifica delle condizioni previste dall'ordinamento                  | provvedimento di affidamento e contratto di servizio                | Area Tecnica                                  | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte  |
| 27     | 6                                       | Contratti pubblici                    | iniziative di ufficio                       | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità        | provvedimento di nomina   | Area Tecnica                                  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina            |
| 28     | 7                                       | Contratti pubblici                    | iniziative di ufficio                       | esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti | provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni | Area Tecnica                                  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP |



| n. na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo  | Descrizione del processo   |                          |  | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |   |
|--------|---|---|--|--------------------------|--|---|--------------------------------|---|
|        |   |   | Input  | Attività                 | Output   |   |                                |   |
| 82     | 2                                       | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza | rilascio dell'autorizzazione                  | Area Amministrativa            | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 89     | 9                                       | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Concessioni demaniali per tombe di famiglia                                  | bando                    | selezione e assegnazione   | contratto                                     | Area Amministrativa            | Selezione "pilottata" per interesse/utilità di uno o più commissari   |
| 97     | 1                                       | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico                            | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio  | rilascio dell'autorizzazione                  | Area Tecnica                   | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |

| n. na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo   | Descrizione del processo |   |  | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali  |
|--------|---|--|--------------------------|---|--|---|---|
|        |   |  | Input                    | Attività  | Output   |   |   |
| 29     | Contratti pubblici                      | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo  | iniziativa di ufficio    | esame delle offerte   | aggiudicazione provvisoria                               | Area Tecnica                                  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 30     | Contratti pubblici                      | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPRV  | iniziativa di ufficio    | esame delle offerte   | aggiudicazione provvisoria                               | Area Tecnica                                  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 31     | Contratti pubblici                      | Programmazione dei lavori art. 21  | iniziativa di ufficio    | acquisizione dati da uffici e amministratori  | programmazione   | Area Tecnica                                  | violazione delle norme procedurali  |
| 32     | Contratti pubblici                      | Programmazione di forniture e di servizi   | iniziativa di ufficio    | acquisizione dati da uffici e amministratori  | programmazione   | Area Tecnica                                  | violazione delle norme procedurali  |
| 33     | Contratti pubblici                      | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici  | iniziativa d'ufficio     | stesura, sottoscrizione, registrazione  | archiviazione del contratto                              | Area Tecnica                                  | violazione delle norme procedurali  |
| 70     | 1 Governo del territorio                | Permesso di costruire  | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)                               | rilascio del permesso                                    | Area Tecnica                                  | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                                    |
| 71     | 2 Governo del territorio                | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica                               | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)                               | rilascio del permesso                                    | Area Tecnica                                  | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                                    |
| 74     | 3 Governo del territorio                | Permesso di costruire convenzionato  | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione | sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso | Area Tecnica                                  | confitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte             |
| 81     | 1                                       | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | domanda dell'interessato | esame secondo i regolamenti dell'ente   | concessione  | Area Amministrativa                           | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  |