

**COMUNE DI SONICO
(PROVINCIA BRESCIA)**

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Provincia [Brescia \(BS\)](#)
Regione [Lombardia](#)

Popolazione 1.211 abitanti(01/01/2022 - Istat)
Superficie 60,89 km²
Densità 19,89 ab./km²



Codice Istat 017181
Codice catastale I831

Prefisso [0364](#)
CAP **25048**

Sindaco	Gian Battista Pasquini
Indirizzo Municipio	Comune di Sonico Piazza IV Novembre 1 25048 Sonico BS
Numeri utili	Centralino 0364 75030 Fax 0364 75391 Polizia Locale 0364 75030 Guardia Medica 116 117(Numero Unico)
Fatturazione elettronica	Codice univoco ufficio: UFNWXI
Email PEC	protocollo@pec.comune.sonico.bs.it
Sito istituzionale	www.comune.sonico.bs.it

**2. SEZIONE 2:
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

2.1 Valore pubblico

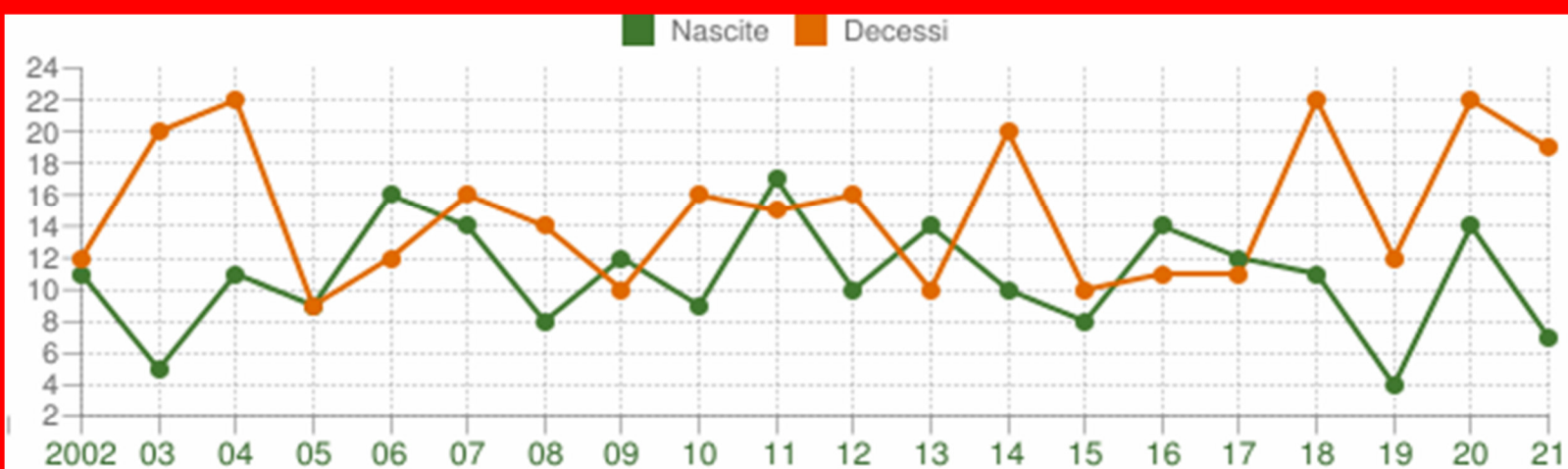
Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione. Si illustrano, tuttavia, alcuni indici demografici al fine di indirizzare la definizione del valore pubblico.



Andamento della popolazione residente

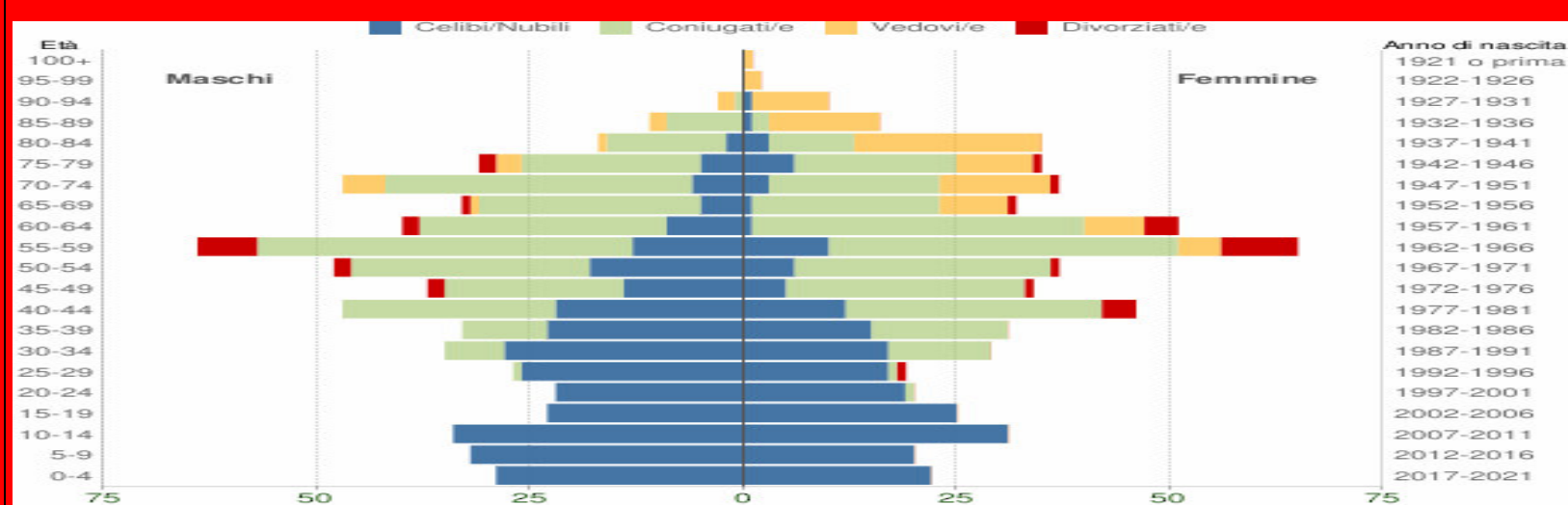
COMUNE DI SONICO (BS) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



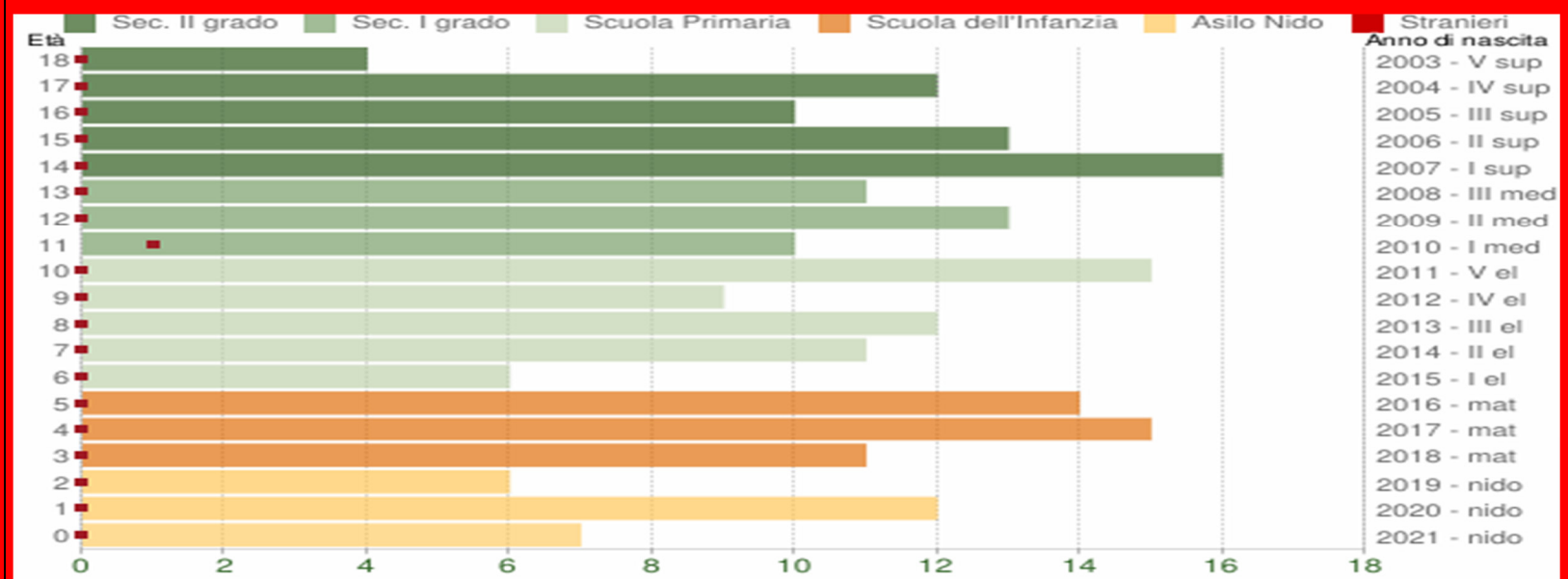
Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI SONICO (BS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



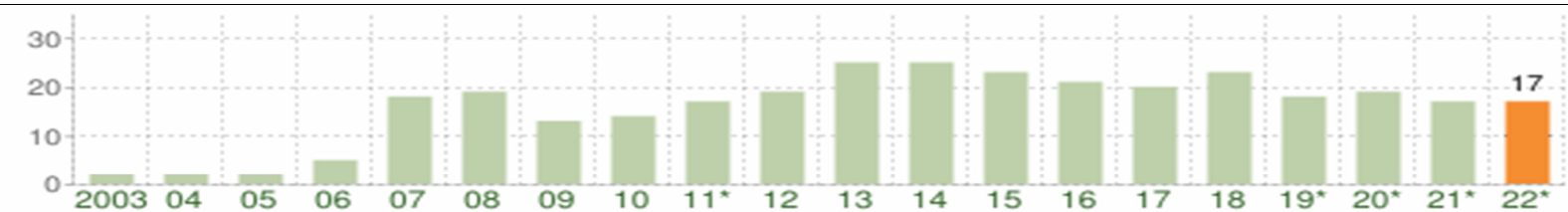
Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

COMUNE DI SONICO (BS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Popolazione per età scolastica - 2022

COMUNE DI SONICO (BS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

COMUNE DI SONICO (BS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI SONICO (BS) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

2.2. Performance

Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'entrata in vigore della Legge 190/12, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" (di seguito: L. 190/12) ha aperto una nuova stagione di contrasto al dilagare della corruzione intesa in senso lato e ampio come malfunzionamento della Pubblica Amministrazione determinato dall'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero dall'inquinamento, con o senza successo, dell'azione amministrativa dall'esterno e tale da incidere profondamente sull'economia del Paese, creando incentivi distorti e repressione delle iniziative migliori.

Con la citata Legge il legislatore ha dato seguito agli impegni internazionali ed ha innovato e integrato la precedente normativa sul piano sia della repressione sia della prevenzione e delle responsabilità, obbligando tutte le amministrazioni pubbliche, Comuni compresi, ad un impegno concreto sul fronte della prevenzione del fenomeno, con strategie di controllo al proprio interno attraverso la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - PTPC - (art. 1, commi 5 e 60) e l'individuazione dei soggetti responsabili per la loro attuazione.

Seppur la letteratura economica definisca corruzione i "*reati commessi dal pubblico ufficiale per conseguire guadagni personali*", non esiste a livello internazionale una chiara definizione della corruzione ed un preciso conteggio dei reati di corruzione, situazione che costituisce un ostacolo alla misurazione del fenomeno. Tuttavia, il concetto di corruzione, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, richiede l'esistenza di tre elementi:

- 1) il potere discrezionale nelle mani di qualcuno, ossia il potere di definire le regole e/o il potere di applicarle
- 1) la rendita economica associata con il potere discrezionale
- 2) la disutilità legata all'atto di corruzione, ovvero la probabilità di scoperta del fatto corruttivo e dell'applicazione della pena

e attiene a situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica (articoli 318, 319 e 319 ter del Codice Penale).

La L. 190/12 individua gli organi incaricati a svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, da attuarsi mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3);
- la Corte di Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4);
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6);

- la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (S.N.A.) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla Legge e dal PNA - Piano Nazionale Anticorruzione - (art. 1) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1).

Articolo 1

Oggetto - formazione - approvazione - divulgazione del PTPC

Il presente Piano è un documento di natura programmatica che inglobando tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge intende prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune mediante:

- l'individuazione:
 1. delle aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;
 2. per ciascuna area, degli interventi per ridurre il rischio;
 3. per ciascun intervento, del responsabile e del termine per l'attuazione;
 4. delle misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge;
 5. delle modalità e tempi di attuazione delle altre misure di carattere generale contenute nella L. 190/12;
- la programmazione delle iniziative di formazione generale e specifica;
- la previsione degli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione;
- la definizione delle modalità per l'aggiornamento ed il monitoraggio degli interventi di prevenzione.

1. rendere più facile e costante il monitoraggio dei procedimenti critici incrementandone i controlli *ex ante*.

L'approvazione del Piano è stata preceduta dall'adozione dei seguenti atti propedeutici:

♣ l'approvazione con deliberazione di Consiglio Comunale n. 04/2013 del Regolamento sulla disciplina dei controlli interni che demanda all'Unione delle Alpi Orobie Bresciane di cui l'Ente è parte l'istituzione, avvenuta con deliberazione dell'Assemblea dell'Unione n. 11/13, del Nucleo di Controllo Unico presso l'Unione stessa per la gestione associata dei controlli al fine di garantirne la terzietà;

♣ l'approvazione del Codice di comportamento dell'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 77/2013;

Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun titolare di posizione organizzativa trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

Entro il 15 gennaio il Responsabile della prevenzione, sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e lo trasmette al Sindaco e alla Giunta Comunale che lo approva entro il 31 gennaio, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato sull'Albo Online in forma permanente sul sito web comunale in apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "Amministrazione trasparente" nella sezione ventitreesima "Altri contenuti", a tempo indeterminato, sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato e trasmesso via mail a tutti i dipendenti e collaboratori.

Considerate la dimensione demografica dell'Ente che consente, di fatto, un controllo "sociale" immediato, continuo e diffuso sull'operato dell'amministrazione comunale, si ritiene non essenziale il coinvolgimento di "soggetti esterni" nel processo di predisposizione, modifica e aggiornamento del Piano.

Articolo 2

Soggetti coinvolti nella gestione del rischio di corruzione

Sono soggetti coinvolti nella gestione del rischio di corruzione:

- ✓ il Sindaco
- ✓ la Giunta Comunale
- ✓ il Responsabile della prevenzione della corruzione
- ✓ il Responsabile per la trasparenza
- ✓ il Nucleo di Valutazione
- ✓ l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)
- ✓ i titolari di Posizione Organizzativa
- ✓ i dipendenti/collaboratori
- ✓ il Nucleo di Controllo Unico

Il **Sindaco e la Giunta Comunale** sono coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione in quanto al Sindaco è demandata la motivata designazione del Responsabile della prevenzione della corruzione qualora non intenda avvalersi della previsione che prevede che, di norma, negli enti locali è individuato Responsabile della prevenzione della corruzione il Segretario comunale ed alla Giunta Comunale l'adozione del PTPC, i suoi aggiornamenti, e l'adozione degli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Al **Responsabile della prevenzione della corruzione** è affidato il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente ed il suo nominativo deve essere pubblicato sul sito istituzionale e comunicato all'A.N.AC.

Il Sindaco può affidare le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione ad un soggetto diverso dal Segretario comunale, individuando un funzionario dell'Ente in grado di svolgere il ruolo di Responsabile con la necessaria autonomia e con risorse e poteri adeguati.

Per quanto riguarda il Comune di Sonico, è stato nominato responsabile con decreto n. 5 del 16/01/2017, il Dott. Matteo Ausiliari, Segretario Comunale.

Per garantirne la necessaria autonomia, il ruolo di Responsabile della prevenzione non può essere svolto da funzionario individuato diretto collaboratore dell'organo di indirizzo politico, né designato responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, salvo nel caso in cui quest'ultima funzione sia assegnata al Segretario comunale.

Il Responsabile della prevenzione deve:

- predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC);
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblicare nel sito web dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo;
- contestare le situazioni di incompatibilità e inconferibilità, ai sensi del D.Lgs. 39/13 (l'incompatibilità del Segretario che svolga funzioni di Responsabile della prevenzione è contestata dal Sindaco).

In caso di commissione, all'interno dell'Ente, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione può essere sanzionato per responsabilità dirigenziale, oltre che per il danno erariale ed all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC e di aver vigilato sul suo funzionamento e sulla sua applicazione.

Il **Responsabile per la trasparenza** è individuato, di norma, nello stesso soggetto designato Responsabile della prevenzione della corruzione e svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento.

Per il Comune di Sonico, il Responsabile per la trasparenza è il Dott. Matteo Ausiliari, Segretario Comunale. Il Responsabile per la trasparenza controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/13.

L'Ente può assegnare le funzioni di Responsabile della trasparenza e di Responsabile della prevenzione della corruzione a due soggetti distinti, assicurando il necessario coordinamento dei Responsabili attraverso il presente Piano.

Il **Nucleo di Valutazione** verifica l'inclusione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel ciclo di gestione della performance.

L'**Ufficio per i Procedimenti Disciplinari** propone l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato dal Comune e sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del Codice.

I **titolari di Posizione Organizzativa**, per l'area di rispettiva competenza:

- a) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai propri collaboratori;
- a) partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al Responsabile per la prevenzione per individuare le misure di prevenzione;
- b) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel presente Piano;
- c) adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione.

I **dipendenti e i collaboratori** dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel presente Piano e segnalando le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D. e i casi di personale in conflitto di interessi.

Il **Nucleo di Controllo Unico**, istituito presso l'Unione dei Comuni delle Alpi Orobie Bresciane, svolge, per conto e nell'interesse dei Comuni dell'Unione e dell'Unione stessa l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 2 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i. e del Regolamento del sistema di controlli interni adottato dall'Ente e coordina la propria attività di controllo con il presente Piano, così come previsto dall'articolo 5.3 del Regolamento del Nucleo di Controllo Unico adottato dall'Assemblea dell'Unione con deliberazione n. 11/13.

Articolo 3 Individuazione delle aree a rischio

Sono ritenute "aree di rischio" le attività a più elevato rischio di corruzione. Di seguito si riportano le attività che compongono i procedimenti riconducibili a sei macro aree:

	AREA DI RISCHIO	Note
A	Acquisizione e gestione delle risorse umane	Area di rischio comune e obbligatoria (P.N.A.)
B	Affidamento di lavori, appalti e forniture	Area di rischio comune e obbligatoria (P.N.A.)
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, senza effetto economico immediato per i destinatari.	Area di rischio comune e obbligatoria (P.N.A.)
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico immediato per i destinatari	Area di rischio comune e obbligatoria (P.N.A.)
E	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.	Area di rischio individuata dall' art. 1, comma 16 della L. 190/12

Articolo 4
Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

La valutazione del rischio rappresenta il "cuore" del Processo¹ di gestione del rischio di corruzione; finalizzata ad aumentare la conoscenza del rischio di corruzione in quanto permette di acquisire un elevato numero di informazioni sulla vulnerabilità e permeabilità dell'Ente ai comportamenti corruttivi, sul modo in cui tali comportamenti potrebbero emergere e diffondersi all'interno dell'Ente e sulle priorità delle misure di prevenzione da adottare, è strutturata in tre fasi: identificazione, analisi e trattamento del rischio.

4.1. L'identificazione del rischio

L'identificazione del rischio è il processo di ricerca, individuazione e descrizione del rischio, con l'obiettivo di generare un elenco degli eventi che possono avere conseguenze negative sull'organizzazione.

Sono state analizzate le possibili fonti del rischio di corruzione, le aree di impatto, le cause e le conseguenze degli eventi che, manifestandosi all'interno dell'Ente, possono fare emergere il rischio di corruzione.

I rischi sono stati identificati tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca ed applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli).

4.2. L'analisi del rischio

L'analisi del rischio è un processo di comprensione della natura del rischio e di determinazione del livello di rischio.

Il livello di rischio è un valore numerico che "misura" gli eventi di corruzione in base alla loro probabilità e sulla base dell'impatto delle loro conseguenze sull'organizzazione. Agli eventi più probabili e che potrebbero avere un impatto più grave sull'Ente è associato un livello di rischio più elevato.

L'analisi del rischio viene compiuta per ciascuna processo a rischio di corruzione mediante la stima delle probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e la pesatura delle conseguenze che potrebbe produrre (impatto). Il calcolo del livello di rischio avviene moltiplicando la "probabilità" per l'"impatto". L'Allegato 5 del PNA, suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

La probabilità di un evento di corruzione dipende da sei fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

1. la discrezionalità;
1. la rilevanza esterna;
2. la complessità;
3. il valore economico;
4. la frazionabilità;
5. i controlli.

A ciascun fattore è associato un punteggio, da 1 (evento improbabile) a 5 (evento altamente probabile), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

Il valore della probabilità di un evento di corruzione è ricavato calcolando la media aritmetica dei punteggi associati a ciascun fattore organizzativo.

Valore	Probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

¹ Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Nella fase di analisi del rischio sono analizzati anche i controlli esistenti, la loro efficacia ed efficienza.

Dopo aver effettuato il calcolo delle probabilità per ciascun evento di corruzione, attribuendo un valore numerico, si procede all'analisi dell'"impatto" degli eventi di corruzione, analizzando, con riferimento a ciascun evento, le 4 modalità di impatto individuate dal P.N.A., attraverso cui si determina l'importanza (o gravità) dell'impatto dell'evento stesso e precisamente:

▲ **impatto organizzativo** (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'Ente);

▲ **impatto economico** (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'Ente si siano già verificati eventi di corruzione);

▲ **impatto reputazionale** (che è influenzato dal modo in cui le notizie su precedenti casi di corruzione sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);

▲ **impatto sull'immagine** (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).

A ciascun impatto è associato un punteggio, da 1 (impatto marginale) a 5 (impatto superiore). La gravità dell'impatto di ogni evento di corruzione è ricavata calcolando la media aritmetica dei punteggi assegnati per ogni tipologia di impatto.

Valore	Impatto
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

La valutazione della probabilità e dell'impatto di ciascun evento è riportata nelle allegate schede.

Il livello di rischio è ricavato moltiplicando il valore della probabilità e dell'impatto per ottenere un valore complessivo che esprime il livello di rischio per ogni evento di corruzione.

Si considerano, in base ai punteggi ottenuti, i seguenti quattro livelli di rischio:

Livello di rischio			
Trascurabile	Medio-basso	Rilevante	Critico
da 1 a 2,99	da 3 a 5,99	da 6 a 12,99	da 13 a 25

Gli aggettivi "trascurabile", "medio-basso", "rilevante" e "critico" (mutuati dalla valutazione del rischio per la sicurezza dei lavoratori) descrivono non solo quanto, ma anche come gli eventi di corruzione influiscono sull'organizzazione in termini di entità e probabilità dei danni che i medesimi possono causare.

4.3 il trattamento del rischio

Dopo aver identificato e analizzato il rischio, si procede alla determinazione del trattamento del rischio che consiste nel procedimento "per modificare il rischio" ossia individuare e valutare delle **misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione** che si distinguono in:

- **obbligatorie:** la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- **ulteriori:** che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel presente Piano;
- **trasversali:** valide per l'intera organizzazione;
- **specifiche:** da attuare in un solo processo o in una sola area di attività dell'Ente (normalmente, le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione).

e per le quali sono indicati il Responsabile competente e la tempistica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione stabilisce le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

4.4 Il Piano di trattamento del rischio

Il Piano di trattamento del rischio, che si compone di numero sei tabelle, riporta, con riferimento a ciascuna Area di rischio:

Il Piano di trattamento del rischio, che si compone di numero sei tabelle, riporta, con riferimento a ciascuna Area di rischio:

- l'identificazione del rischio
- l'analisi del rischio

il trattamento del rischio

AREA A								
Acquisizione di personale e gestione delle risorse umane								
Identificazione del rischio		Analisi del rischio			Trattamento del rischio			
Processo	Descrizione evento	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Misure di prevenzione	Responsabile	Tempi
Concorso per l'assunzione di personale	(1) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	3	2	6	Rilevante	Massima diffusione del bando tramite adeguati strumenti di pubblicazione e adeguate tempistiche di pubblicazione dello stesso. Creazione di supporti operativi per l'effettuazione del controllo dei requisiti dei candidati.	Responsabile di Area	Triennio 2022/2024

		(2) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	3	2	6	Rilevante	Verifica dei requisiti mediante acquisizione di curriculum dei componenti la commissione e pubblicazione dei medesimi nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti	Responsabile di Area	Triennio 2022/2024
		(3) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	3	2	6	Rilevante	Redazione di griglie per la valutazione dei candidati	Responsabile di Area	Triennio 2022/2024
	Progressioni di carriera	(1) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	2	1,75	3,50	Medio-basso	Massima diffusione del bando tramite adeguati strumenti di pubblicazione e adeguate tempistiche di pubblicazione dello stesso. Creazione di supporti operativi per l'effettuazione del controllo dei requisiti dei candidati.	Responsabile di Area	Triennio 2022/2024
		(2) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (...) allo scopo di reclutare candidati particolari	2	1,75	3,50	Medio-basso	Redazione di griglie per la valutazione dei candidati	Responsabile di Area	Triennio 2022/2024
		(3) Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare candidati particolari	2	1,75	3,50	Medio-basso	Redazione di griglie per la valutazione dei candidati	Responsabile di Area	Triennio 2022/2024
	Conferimento di incarichi di collaborazione	(1) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti (...) allo scopo di reclutare candidati particolari	3	2	6	Rilevante	Verifica dei requisiti e delle esperienze pregresse dei concorrenti Adempimento delle previsioni del PTI	Tutti i Responsabili di Area	Triennio 2022/2024
		(2) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	3	2	6	Rilevante	Monitoraggio dei conferimenti con verifiche a campione	Nucleo di Controllo Unico	Triennio 2022/2024
AREA B									
Affidamento di lavori, servizi e forniture									
Identificazione del rischio			Analisi del rischio			Trattamento del rischio			

Processo	Descrizione evento	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Misure di prevenzione	Responsabile	Tempi
Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	3	2	6	Rilevante	Adempimento delle previsioni del PTTL. Ricorso all'acquisizione mediante Consip, MePA e piattaforma Sintel di ARCA. Ampie motivazioni del vantaggio oggettivo per l'ente nella scelta dell'operatore economico.	Tutti i Responsabili di Area	Triennio 2022/2024

AREA C

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, senza effetto economico immediato per i destinatari

Identificazione del rischio		Analisi del rischio			Trattamento del rischio			
Processo	Descrizione evento	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Misure di prevenzione	Responsabile	Tempi
Accesso alle prestazioni socio assistenziali	(1) Scarso o mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente	2,5	2	5	Medio-basso	Adempimento delle previsioni del PTTL. Chiara esplicitazione nell'atto dei controlli effettuati e con quali modalità. Redazione di griglie per la valutazione dei richiedenti.	Responsabile di Area Responsabile di Area	Triennio 2022/2024
	(2) Disomogeneità nella valutazione delle richieste	2,5	2	5	Medio-basso			
Utilizzo sale, impianti/strutture comunali	Discrezionalità nella gestione	2,67	2	5,33	Medio-basso	Individuazione, pubblicazione permanente ed utilizzo di criteri oggettivi per l'assegnazione. Chiara esplicitazione di tali criteri nelle motivazioni dell'atto.	Responsabile di Area	Triennio 2022/2024

AREA D

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico immediato per i destinatari

Identificazione del rischio		Analisi del rischio			Trattamento del rischio			
Processo	Descrizione evento	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Misure di prevenzione	Responsabile	Tempi
Pianificazione urbanistica	Istanza rilevante per gli interessi particolari ma in contrasto con gli interessi generali	3,5	2	7	Rilevante	Adempimento delle previsioni del PTTL. Ampie motivazioni di tutela dell'interesse	Responsabile di Area	Triennio 2022/2024

						generale nella scelta effettuata.		
Rilascio titoli abilitativi edilizi	(1) Rilascio di permesso di costruire in assenza dei requisiti prescritti al fine di agevolare particolari operatori	3	2,50	7,50	Rilevante	Adempimento delle previsioni del PTI. Ampie motivazioni di tutela dell'interesse generale nella scelta effettuata.	Responsabile di Area	Triennio 2022/2024
	(2) Calcolo inesatto del contributo di costruzione al fine di agevolare il richiedente	3	2,50	7,50	Rilevante	Adempimento delle previsioni del PTI. Dimostrazione puntuale della scelta effettuata.	Responsabile di Area	Triennio 2022/2024

AREA E								
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati								
Identificazione del rischio		Analisi del rischio			Trattamento del rischio			
Processo	Descrizione evento	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Misure di prevenzione	Responsabile	Tempi
Erogazione di contributi a soggetti privati e Enti	(1) Erogazione discrezionale dei contributi per favorire privati e Enti	2,5	2	5	Medio-basso	Adempimento delle previsioni del PTI. Individuazione, pubblicazione permanente ed utilizzo di criteri oggettivi per l'assegnazione. Chiara esplicitazione di tali criteri nelle motivazioni dell'atto.	Responsabile di Area	Triennio 2022/2024
	(2) Disparità di trattamento nella valutazione sociale del soggetto	2,5	2	5	Medio-basso	Adempimento delle previsioni del PTI. Individuazione, pubblicazione permanente ed utilizzo di criteri oggettivi per l'assegnazione. Chiara esplicitazione di tali criteri nelle motivazioni dell'atto.	Responsabile di Area	Triennio 2022/2024
	(3) Omissione controllo situazione economica al fine di favorire determinati soggetti	3	2	6	Rilevante	Adempimento delle previsioni del PTI. Chiara esplicitazione nell'atto dei controlli effettuati e con quali modalità.	Responsabile di Area	Triennio 2022/2024

AREA F								
Provvedimenti sanzionatori e gestioni contabili								
Identificazione del rischio		Analisi del rischio			Trattamento del rischio			
Processo	Descrizione evento	Probabilità	Impatto	Livello di rischio		Misure di prevenzione	Responsabile	Tempi

Accertamenti tributari	Mancata emissione di accertamenti per agevolare alcuni contribuenti	3	2,50	7,5	Rilevante	Redazione annuale della banca dati dei contribuenti che hanno omesso i versamenti e dell'elenco degli avvisi di accertamento emessi e dettagliate motivazioni a supporto.	Responsabile di Area	Triennio 2022/2024
Pagamento fatture ai fornitori	Mancato rispetto delle scadenze di pagamento, favorendo taluni creditori rispetto ad altri	3	2	6	Rilevante	Controllo a campione	Nucleo di Controllo Unico	Triennio 2022/2024
Recupero entrate	Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	3	2	6	Rilevante	Redazione annuale della banca dati dei contribuenti che hanno omesso i versamenti delle entrate patrimoniali e dell'elenco degli avvisi di accertamento emessi e dettagliate motivazioni a supporto.	Responsabile di Area	Triennio 2022/2024

Articolo 5 Formazione dei dipendenti

Tra le azioni di prevenzione sulle cause di corruzione che affianca e accompagna tutta l'azione repressiva della Legge 190/12, una delle più importanti è la formazione dei dipendenti, ritenuta dalla legge uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva finalizzata a rendere salde le "barriere morali", dare la giusta dignità al "ruolo pubblico", rendere organico "il senso dello Stato" e del *civil-servant*. E' necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità dell'organizzazione di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Le attività formative da intraprendere sono articolate su due livelli:

- **generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **specifico**, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai titolari di PO delle 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'Ente.

A queste attività formative si aggiungeranno negli anni interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del presente Piano e sull'analisi dei bisogni formativi evidenziati dal Responsabile della prevenzione.

Articolo 6 Codice di comportamento

Con deliberazione n. 77/2013 la Giunta Comunale ha approvato il Codice di Comportamento dell'Ente, il cui articolo 6, rubricato "Prevenzione dalla corruzione", detta norme comportamentali finalizzate alla prevenzione degli illeciti nell'Ente cui si rimanda.

Articolo 7 Misure trasversali e specifiche di trattamento del rischio

Il presente articolo integra le misure di prevenzione contenute nel Piano di Trattamento del rischio di cui all'articolo 4.4.

7.1. La Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La gestione del rischio è coordinata con gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel D.Lgs. 33/13 e attuati attraverso il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

Nella nuova formulazione del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016, all'art.10 viene ABROGATO il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, prima previsto al comma 1, che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente, indicando tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché i modi, le iniziative e le misure anche organizzative volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica (commi 2 e 7 - anch'essi abrogati). Il nuovo comma 1 prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa. Il Comune di Sonico rinvia, a tal fine, al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) tutt'ora vigente e debitamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella apposita sottosezione della sezione "amministrazione trasparente" del sito.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e, pertanto, anche Responsabile per la trasparenza è il Segretario comunale dell'Ente o altro funzionario incaricato.

Nel Caso del Comune di Sonico, come spiegato in premessa, per entrambi i ruoli è il Dott. Ausiliari Matteo, Segretario comunale dell'ente (decreto sindacale n. 5/2017).

Le funzioni relative all'accesso civico sono assegnate, ai sensi dell'art. 5.3 e dell'art. 43.3 del D.Lgs. 33/2013, per ogni area in cui è articolato l'ente al Responsabile della stessa (attualmente area economico-finanziaria-amministrativa ed area tecnica); nei casi di cui all'art. 5.3, lett. d), del D.Lgs. 33/2013 (casi di mancata pubblicazione di dati, informazioni o documenti oggetto di informazione obbligatoria) è possibile rivolgersi direttamente al Responsabile per la trasparenza, nella figura attualmente del Dott. Ausiliari Matteo, Segretario comunale dell'ente, che si attiverà in ordine alla richiesta di accesso civico ai sensi della norma.

Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico per ciascuna area, così come individuato sopra, non ottemperi alla richiesta di accesso civico, il richiedente potrà ricorrere al Responsabile per la trasparenza, nella figura attualmente del Dott. Ausiliari Matteo, Segretario comunale dell'ente, che provvederà a dare seguito alla pubblicazione ed alla trasmissione dei dati richiesti nel rispetto delle previsioni del D.Lgs. 33/2013. Si ricorda, infatti, che ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 il Responsabile per la trasparenza controlla e assicura in generale l'attuazione della normativa sulla trasparenza amministrativa.

L'Ente è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC), pubblicata sulla home page del sito istituzionale, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). Nella stessa pagina sono riportate informazioni ed istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione, ecc.) a procedere ad un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con l'Ente.

7.2 Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Fatta questa premessa, si deve evidenziare che la dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente.

L'Ente è parte dell'Unione delle Alpi Orobie Bresciane e a seguito del trasferimento di tutte le funzioni in capo all'Unione si verificheranno le condizioni per poter garantire la rotazione dei Responsabili di Area.

7.3. Tutela del c.d. *whistleblowing*

L'articolo 1, comma 51 della L. 190/12 ha introdotto l'articolo 54 bis nel D.Lgs. 165/01, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower) finalizzata a facilitare l'emersione di fattispecie di illecito.

Nel Codice di Comportamento dell'Ente l'articolo 6, rubricato "Prevenzione dalla corruzione", detta norme finalizzate alla citata tutela cui si rimanda.

L'ente, inoltre, ha attivato un sistema informatizzato di segnalazione che esaudisce i dettami di legge.

7.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione di incarico di titolare di Posizione Organizzativa - definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il Responsabile della prevenzione verifica all'atto del conferimento dell'incarico di titolare di posizione organizzativa e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del D.Lgs. 39/13 la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. 445/00 e s.m.i. e pubblicata sul sito dell'Ente (art. 20 D.Lgs. 39/13).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, ai sensi dell'articolo 17 del D.Lgs. 39/13, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato, ai sensi degli articoli 15 e 19 del D.Lgs. 39/13 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il Responsabile della prevenzione verifica che:

- negli interpellanti per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

7.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/01, il Responsabile della prevenzione verifica che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter citato.

7.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del D.Lgs. 165/01 e dell'articolo 3 del D.Lgs. 39/13, il Responsabile della prevenzione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento dell'incarico di titolare di PO e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del D.Lgs. 39/13;
- con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato all'entrata in vigore del presente Piano.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. 445/00 (articolo 20 D.Lgs. 39/13).

Se dall'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'Ente:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. 39/13;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del D.Lgs. 39/13, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

La preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale).

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora la situazione di inconfiribilità si appalesi nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione effettua la contestazione nei confronti dell'interessato, che deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

7.7. Altre misure trasversali

Costituiscono ulteriori misure trasversali per la prevenzione del rischio:

- ^ **l'informatizzazione dei processi** che consente per tutte le attività dell'Ente la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- ^ **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti** e il loro riutilizzo che consente l'apertura dell'Ente verso l'esterno e, quindi, il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- ^ **il monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

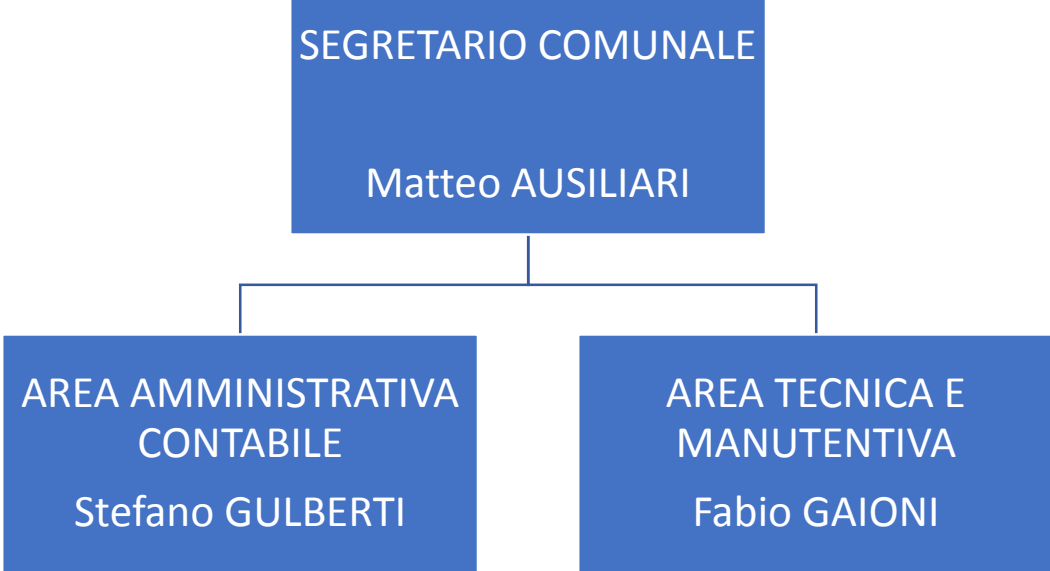
Articolo 8 Monitoraggio e riassetto del Piano

8.1. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della L. 190/12, il Responsabile della prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale di rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC sulla base dello schema messo a disposizione dall'ANAC (in caso di mancata disponibilità dello schema sarà utilizzato l'ultimo schema utilizzato) che deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione dell'Amministrazione Trasparente, fatte salve eventuali disposizioni normative.

8.2. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a) della L. 190/12 prevede che il Responsabile della prevenzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente.

<p>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</p>	
<p>3.1 Struttura organizzativa</p>	 <pre> graph TD A[SEGRETARIO COMUNALE Matteo AUSILIARI] --> B[AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE Stefano GULBERTI] A --> C[AREA TECNICA E MANUTENTIVA Fabio GAIONI] </pre>
<p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato</p>

Fermo restando l'attivazione dell'istituto di relazione sindacale del "Confronto", l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto con le OO.SS avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Ai fini dell'attivazione del lavoro agile dovrà provvedersi alla stipula dell'accordo individuale.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 CCNL (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
- b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art.

41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente		
CATEGORIA	POSTI COPERTI A TEMPO INDETERMINATO	POSTI COPERTI MEDIANTE TIPOLOGIE DIVERSE DAL CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO
D	0	1
C	4	
B3	0	
B1	1	
A	2	
TOTALE	7	1
Composizione di genere del personale dell'ente		
CATEGORIA	MASCHI	FEMMINE
D	1	
C	1	3
B	1	0
A	1	1

TOTALE

4

4

Personale assegnato alle aree organizzative

AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE					
Dipendente	Cat	%	T. D.	Profilo	
GULBERTI STEFANO	C5	100	NO	RESPONSABILE	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
BRESSANELLI ALDA	C4	100	NO	FUNZIONARIO	UFFICIO TRIBUTI E SEGRETERIA. RESP.PROCEDIMENTO UFFICIO TRIBUTI.
GHIRARDI SERENA	C2	100	NO	FUNZIONARIO	UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE. RESPONSABILE PROCEDIMENTO
AREA TECNICA - MANUTENTIVA					
Dipendente	Cat	%	T. D.	Profilo	
GAIONI FABIO	D1	50	SI	REPONSABILE	UFFICIO TECNICO URBANISTICO (art 110, comma 1, TUEL)
PEDROTTI ALESSANDRA	C2	100	NO	GEOMETRA	
ADAMINI LUCIA	A5	100	NO	Operaia (Colf-bidella)	
ZAINA FERRUCCIO	A4	100	NO	Operaio (settore manut.strade)	
MALISIA ALBERTO	B2	100	NO	Operaio (settore manut. Patrimonio)	

CAPACITÀ ASSUNZIONALE

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo. Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni, e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio.

I Comuni che si collocano al di sotto del primo "valore soglia" potranno far crescere la spesa negli anni fino al raggiungimento del limite previsto nel Decreto.

Richiamando sinteticamente i punti di maggiore rilievo vediamo quindi:

Capacità assunzionale ulteriore rispetto a quella ordinaria, determinata traducendo in valore finanziario lo scostamento tra % dell'ente e % di riferimento della soglia più bassa.

Contestuale rispetto della ulteriore soglia di incremento progressivo della spesa rispetto all'anno 2018 con eventuale possibilità dei resti dei cinque anni precedenti.

Deroga, per le assunzioni a tempo indeterminato “da decreto”, al limite di spesa ex art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.

I Comuni che invece presentano un rapporto eccedente il “valore-soglia”, dunque superiore, devono avviare un percorso di graduale riduzione del rapporto fino a rientrare nei valori previsti nel Decreto entro il 2025.

Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014 e smi).

Rispetto del comma 557 (o 562), della Legge 296/2006.

Obbligo di programmazione del rientro, nell’arco temporale di 5 anni, nella % di riferimento per la propria classe demografica, anche applicando un turnover inferiore al 100%.

In caso di mancato raggiungimento dell’obiettivo entro il quinquennio, turnover ridotto al 30% dal 2025.

I Comuni il cui rapporto sia compreso tra i 2 “valori-soglia” precedentemente indicati non potranno aumentare il valore del già menzionato rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell’ultimo rendiconto approvato.

Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014).

Rispetto dell’art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.

Rispetto nell’anno in programmazione del rapporto % tra spesa di personale ed entrate correnti rilevato nell’ultimo rendiconto approvato.

Un importante correttivo alla determinazione delle voci di spesa e di entrata ai fini della verifica del rispetto del c.d. valore soglia è stato introdotto dall’art. 57 comma 3-septies del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 1044, che ha accolto parzialmente la richiesta dell’ANCI di neutralizzare le spese di personale cd. etero-finanziate. La norma prevede infatti che le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento.

Si tratta di una previsione utile a migliorare i margini assunzionali dei comuni (depurando denominatore e numeratore di uno stesso valore, l’incidenza della spesa di personale è più bassa), che tuttavia, nella sua formulazione letterale, presenta alcuni limiti:

- non può riguardare il personale etero-finanziato assunto prima dell’entrata in vigore della norma;
- può essere applicata solo qualora la norma che dispone lo stanziamento delle risorse (legge statale, legge regionale, decreto ministeriale...) destini specificamente le stesse ad assunzioni di personale.

Di seguito una elencazione non esaustiva di spese che possono certamente essere considerate neutre rispetto alla verifica del rispetto dei valori-soglia definiti dal DM 17 marzo 2020:

- ✓ assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, DL. N. 80/2021);
- ✓ assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, D.L. n. 152/2021);
- ✓ assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734- 735 L. Bilancio n. 234/2021);
- ✓ assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, comma 200, L. Bilancio n. 205/2017);
- ✓ assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 172, L. Bilancio 234/2021);
- ✓ stabilizzazione del personale ex-LSU/LPU (art. 1, comma 495, L. Bilancio n. 160/2019; DPCM 28 dicembre 2020);
- ✓ quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020);
- ✓ assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, legge n. 178/2020);
- ✓ stabilizzazione del personale impiegato presso i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.L. n. 104/2020 a valere su risorse statali.

Abitanti (Fascia)	Valore soglia enti virtuosi	Valore soglia massimo	Valore soglia Comune
da 1.000 a 1.999	28,60%	32,60%	18,14%

CAPACITA' ASSUNZIONALE MASSIMA 2023		
SPESA PERSONALE 2021	SPESA TEORICA MASSIMA PERSONALE 2023	INCREMENTO SPESA MASSIMO
A	B	C=B-A
297.999,00	329.177,00	31.178,00

Requisiti normativi ai fini assunzionali:

- ✓ non è presente alcun dipendente extra dotazione organica e non vi sono eccedenze di personale
- ✓ non sono stati esternalizzati servizi e quindi non ricorrono le condizioni di trasferimento di personale dipendente alle dipendenze del nuovo soggetto
- ✓ sono rispettate le norme sul collocamento obbligatorio di cui alla legge 68/1999 smi;

✓ L'Ente non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000

Requisiti adempimentali:

- ◇ invio della certificazione di rispetto del pareggio di bilancio
- ◇ corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica
- ◇ approvazione, nei termini di legge, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione
- ◇ trasmissione dei documenti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dalla rispettiva approvazione

STRUTTURA ORGANIZZATIVA A SEGUITO DELLA NUOVA CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

Il nuovo modello di classificazione persegue la finalità di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Il nuovo sistema di classificazione del personale si pone altresì l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

CATEGORIA	POSTI COPERTI	NUOVO MODELLO DI CLASSIFICAZIONE	DI CUI POSTI NON A TEMPO INDETERMINATO
D	1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1
C	4	Area degli Istruttori	
B3	0	Area degli Operatori esperti	
B1	1		
A	2	Area degli Operatori	

TOTALE

8

1

Definizione del fabbisogno a tempo indeterminato

CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI	CESSAZIONI PREVISTE	FABBISOGNO 2023	FABBISOGNO 2024	FABBISOGNO 2025	TOTALE POSTI STRUTTURA ORGANIZZATIVA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	0	0	0	0	0	0
Area degli Istruttori	4	0	0	0	0	4
Area degli Operatori esperti	1	0	0	0	0	1
Area degli Operatori	2	1	0	0	0	1
	7	1	0	0	0	6

RAPPORTI DI LAVORO DIVERSI DAL TEMPO INDETERMINATO

Nominativo	Riferimento Normativo	Soggetti a limite tetto lavoro flessibile
Fabio GAIONI	Art.110, comma 1, Tuel	NO

Non sono state rilevate eccedenze di personale.

PIANO ASSUNZIONALE - 2023

	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
ESTERNO	NON SONO PREVISTE ASSUNZIONI			
PROGRESSIONI TRA LE AREE				
Di cui				
IN DEROGA ORDINARIE				

PIANO ASSUNZIONALE - 2024

	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
ESTERNO	NON SONO PREVISTE ASSUNZIONI			
PROGRESSIONI TRA LE AREE				
Di cui				
IN DEROGA ORDINARIE				

PIANO ASSUNZIONALE - 2025

	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
ESTERNO	NON SONO PREVISTE ASSUNZIONI			
PROGRESSIONI TRA LE AREE				
Di cui				
IN DEROGA ORDINARIE				

ASSUNZIONI CON ACCESSO DALL'ESTERNO

Area	Funzionari E. Q.	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
Profilo professionale PT/FT	NESSUNA			
Modalità di reclutamento				
Selezione Pubblica	NESSUNA			
Selezione Centro impiego L. 68/99	NESSUNA			
Graduatorie altri enti	NESSUNA			
Tempistica di attivazione	NESSUNA			

PROGRESSIONI TRA LE AREE

NON PREVISTE

SPESA PERSONALE TEORICA PER NUOVE ASSUNZIONI

AREA	RETRIBUZIONE	ONERI PREVIDENZIALI	TOTALE
Funzionari E.Q.	25.146,71	6.960,61	32.107,32
Istruttori	23.175,61	6.415,00	29.590,61
Operatori Esperti	20.620,72	5.707,82	26.328,54
Operatori	19.806,92	5.482,56	25.289,48

Sarà sempre possibile ricorrere ad assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

INCREMENTO SPESA DI PERSONALE DA FABBISOGNO SU BASE ANNUA (2023-2025)

AREA	Numero Assunzioni dall'esterno	Progressioni tra le aree (ordinaria)	Progressioni tra le aree (in deroga)	TOTALE
Funzionari E.Q.	-	-	-	-
Istruttori	-	-	-	-
Operatori Esperti	-	-	-	-
Operatori	-	-	-	-
TOTALE	-	-	-	-

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Non è prevista alcuna riallocazione delle risorse umane

FORMAZIONE DEL PERSONALE

	<p>Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.</p> <p>Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.</p> <p>La programmazione delle attività di formazione sarà svolta nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) (Confronto) del CCNL di comparto.</p> <p>L'Ente intende provvedere alla definizione di linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.</p> <p>Le attività di formazione saranno rivolte a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti; - assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali; - garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative; - favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti; - incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo. <p>Sarà data, in ogni caso, priorità alle attività di formazione che assumono carattere obbligatorio per legge.</p> <p>Tutta la pianificazione delle attività di formazione sarà definita in applicazione del Capo V Formazione del personale di cui al CCNL 16/11/2022.</p>
<p>4. MONITORAGGIO</p>	<p>Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione.</p>
<p>CONCLUSIONI</p>	<p>Le finalità del PIAO sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione; - assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. <p>In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.</p> <p>Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.</p>

**RIFERIMENTI
NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:

- il Piano della performance
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- il Piano organizzativo del lavoro agile
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale

- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

	<p>Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.</p>
--	---