



COMUNE DI PEZZAZE

PROVINCIA DI BRESCIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Premessa

Per cogliere la grande occasione del Next Generation EU, l'Italia ha presentato alla Commissione europea il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), meglio noto Recovery Fund ovvero "Fondo per la ripresa".

In Italia il Recovery Plan si focalizza in particolare sulla riforma fiscale (a partire dalla Family Act e dalla riforma dell'Irpef), sulla digitalizzazione, sulla transizione ecologica e sull'inclusione sociale. Si tratta dei principali nodi strutturali su cui intervenire per far ripartire la crescita ed ottenere un'economia più competitiva. Si intende così realizzare una migliore qualità del lavoro e della vita delle persone.

Tra le riforme previste dal PNRR quella della Pubblica Amministrazione tende a rafforzare i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici e ad incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative. Si basa su una forte espansione dei servizi digitali negli ambiti dell'identità, dell'autenticazione, della sanità e della giustizia. L'obiettivo è una marcata sburocratizzazione per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini. Il Piano prevede un insieme integrato di investimenti e riforme orientato a migliorare l'equità, l'efficienza e la competitività del Paese, a favorire l'attrazione degli investimenti e in generale ad accrescere la fiducia di cittadini e imprese.

Nell'ambito di questo quadro di riforme è stato approvato il decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che detta disposizioni in materia di pubblica amministrazione per garantire il rafforzamento della capacità funzionale della pubblica amministrazione ed assicurare il necessario supporto alle Amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza.

In particolare, l'art. 6 del Decreto-Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e per procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le Pubbliche Amministrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato definito con l'obiettivo di dotare le Pubbliche Amministrazioni di un unico strumento di programmazione integrato, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria ed una sua semplificazione.

Con successivi decreti del Presidente della Repubblica, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il quadro normativo è stato così completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi.

In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e con il successivo Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132 è stato definito il contenuto dello stesso PIAO.



Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione definisce il contenuto del PIAO. Infatti, all'art. 1, comma 3, del Decreto Ministeriale si legge che «Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.»

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”.

E' stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato definito con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di programmazione integrato, con il quale sia possibile “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso” e consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione.

Il presente PIAO è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- **Sezione 1:** Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno
- **Sezione 2:** Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: 2.1 Valore pubblico, 2.2 Performance, 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza;
- **Sezione 3:** Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: 3.1 struttura organizzativa, 3.2 organizzazione del lavoro agile, 3.3 piano triennale dei fabbisogni di personale;
- **Sezione 4:** Monitoraggio: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha durata triennale, deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente, deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito internet istituzionale nella sezione “**Amministrazione Trasparente**”, nelle seguenti sottosezioni:

- sottosezione “**Disposizioni generali**” - sottosezione di secondo livello “**Atti generali**”
- sottosezione “**Personale**” - sottosezione di secondo livello “**Dotazione organica**”
- sottosezione “**Performance**” - sottosezione di secondo livello “**Piano della Performance**”
- sottosezione “**Altri contenuti**” - sottosezione di secondo livello “**Prevenzione della corruzione**”
- sottosezione “**Altri contenuti**” - sottosezione di secondo livello “**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**”

In fase di prima applicazione, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30/06/2022, il termine del 31 gennaio di ogni anno è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.



Lo schema tipo proposto è stato rielaborato successivamente come da prospetto che segue:

SEZIONE PIAO	CONTENUTI
SEZIONE 1 SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Da compilarsi in forma tabellare
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione 2.1 Valore pubblico	<ol style="list-style-type: none">1) Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;2) Le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;3) 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;4) Gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo
Sottosezione 2.2 Performance	La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.lgs. 150/2009 e dalle Linee Guida che saranno emanate dal Dipartimento della Funzione con la finalità di evitare duplicazioni di contenuti rispetto alle altre sottosezioni. Contenuti minimi: <ol style="list-style-type: none">1) Obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;2) Obiettivi di digitalizzazione;3) Obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;4) Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.
Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Da predisporre secondo le indicazioni fornite da ANAC nel documento: « <i>Orientamenti Anac per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza per l'anno 2022</i> »
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa	Modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, con l'imputazione degli interventi e delle azioni programmate nella precedente sezione
Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile	In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione
Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	<ol style="list-style-type: none">1) Capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;2) Programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni;3) Strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;4) Strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale
SEZIONE 4 MONITORAGGIO	La sezione dovrà indicare gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lettera b) del Dlgs 150/09, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di Anac. Per la Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (Oiv) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267



SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI PEZZAZE

Indirizzo: Via Caduti del Lavoro, 3 – 25060 Pezzaze (BS);

Codice fiscale: 00840000178; Partita IVA: 00581160983;

Telefono: 0309220100

Numero abitanti al 31/12/2022: **1457**

Numero dipendenti al 31/12/2022: **5**

Sito internet: www.comune.pezzaze.bs.it

PEC: protocollo@pec.comune.pezzaze.bs.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il valore pubblico è inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento degli utenti e dei destinatari.

In questa sottosezione l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda semplificazione e gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Sono definiti, altresì, gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Creare valore pubblico significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, stakeholders in generale) e della sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa.

Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID – 19 e nell'attualità da un eccessivo costo



dell'energia e di esigenze sociali crescenti, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale

Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato. Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della *performance* è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefisso.

Per poter misurare e valutare la propria *performance* occorre anzitutto individuare i propri *stakeholder* e conoscerne i bisogni. Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato.

Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, occorre avviare una vera e propria programmazione strategica.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi sono le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare **nel mandato amministrativo**, approvate con deliberazione di C.C. n. 20 del 27/07/2019 e il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 27 Luglio 2022 e la relativa Nota di Aggiornamento, approvata da ultimo con deliberazione consiliare n. 7 del 26/04/2023.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione posta in essere dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione.

Nel DUP semplificato si individuano gli indirizzi generali riguardanti in particolar modo l'organizzazione e la gestione dei servizi pubblici alla luce dei fabbisogni e dei costi standard e del ruolo di eventuali organismi, enti strumentali, e società controllate e partecipate; l'individuazione delle risorse, degli impieghi e la verifica della sostenibilità economico-finanziaria attuale e in prospettiva anche in termini di equilibri finanziari di bilancio e di gestione; la disponibilità e la gestione delle risorse umane; la coerenza con le disposizioni del patto di stabilità interno ed i vincoli di finanza pubblica.

Rispetto all'arco temporale coperto dal bilancio di previsione, il DUP semplificato comprende inoltre:

1. gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione



	<p>pubblica;</p> <p>2. l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;</p> <p>3. la programmazione dei lavori pubblici;</p> <p>4. la programmazione del fabbisogno di personale;</p> <p>5. la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali</p> <p>La tabella seguente elenca quelle che sono le linee di indirizzo strategiche per ogni obiettivo del programma di governo.</p> <p>All. 1 – DUP:</p> <p>All. 2 - LINEE DI MANDATO:</p> <p>1) INTERVENTI SUL TERRITORIO:</p>																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Quale valore pubblico</th> <th>Benessere sociale, ambientale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Quale strategia potrebbe favorire la creazione del valore pubblico</td> <td>Potenziamento itinerario escursionistico e ciclabile – Green Way di Valle Trompia.</td> </tr> <tr> <td>A chi è rivolto</td> <td>Cittadini residenti e non residenti</td> </tr> <tr> <td>Entro quando intendiamo raggiungere la strategia</td> <td>2023 approvazione progetto esecutivo e inizio lavori 2024/2025 fine lavori e rendicontazione</td> </tr> <tr> <td>Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico</td> <td>Vi sarà sicuramente un numero maggiore di ciclisti che decideranno di visitare il nostro territorio in considerazione del fatto che la nuova pista sarà sicuramente più sicura che transitare sulla provinciale</td> </tr> <tr> <td>Da dove partiamo</td> <td>Con delibera di Giunta Comunale n° 24 del 23/03/2022 è stato approvato un accordo di programma con Comunità Montana per la <i>“Realizzazione di nuovi interventi e di manutenzione straordinaria per il potenziamento dell’itinerario escursionistico e ciclabile “Greenaway” di Valle Trompia”, importo totale dei lavori €. 1.570.000,00.</i></td> </tr> <tr> <td>Qual è il traguardo atteso</td> <td>Realizzazione della pista ciclopedonale</td> </tr> <tr> <td>Dove sono verificabili i dati</td> <td>Sito internet, Amministrazione trasparente</td> </tr> </tbody> </table>	Quale valore pubblico	Benessere sociale, ambientale	Quale strategia potrebbe favorire la creazione del valore pubblico	Potenziamento itinerario escursionistico e ciclabile – Green Way di Valle Trompia.	A chi è rivolto	Cittadini residenti e non residenti	Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	2023 approvazione progetto esecutivo e inizio lavori 2024/2025 fine lavori e rendicontazione	Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico	Vi sarà sicuramente un numero maggiore di ciclisti che decideranno di visitare il nostro territorio in considerazione del fatto che la nuova pista sarà sicuramente più sicura che transitare sulla provinciale	Da dove partiamo	Con delibera di Giunta Comunale n° 24 del 23/03/2022 è stato approvato un accordo di programma con Comunità Montana per la <i>“Realizzazione di nuovi interventi e di manutenzione straordinaria per il potenziamento dell’itinerario escursionistico e ciclabile “Greenaway” di Valle Trompia”, importo totale dei lavori €. 1.570.000,00.</i>	Qual è il traguardo atteso	Realizzazione della pista ciclopedonale	Dove sono verificabili i dati	Sito internet, Amministrazione trasparente
	Quale valore pubblico	Benessere sociale, ambientale															
	Quale strategia potrebbe favorire la creazione del valore pubblico	Potenziamento itinerario escursionistico e ciclabile – Green Way di Valle Trompia.															
	A chi è rivolto	Cittadini residenti e non residenti															
	Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	2023 approvazione progetto esecutivo e inizio lavori 2024/2025 fine lavori e rendicontazione															
	Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico	Vi sarà sicuramente un numero maggiore di ciclisti che decideranno di visitare il nostro territorio in considerazione del fatto che la nuova pista sarà sicuramente più sicura che transitare sulla provinciale															
	Da dove partiamo	Con delibera di Giunta Comunale n° 24 del 23/03/2022 è stato approvato un accordo di programma con Comunità Montana per la <i>“Realizzazione di nuovi interventi e di manutenzione straordinaria per il potenziamento dell’itinerario escursionistico e ciclabile “Greenaway” di Valle Trompia”, importo totale dei lavori €. 1.570.000,00.</i>															
	Qual è il traguardo atteso	Realizzazione della pista ciclopedonale															
	Dove sono verificabili i dati	Sito internet, Amministrazione trasparente															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Quale valore pubblico</th> <th>Benessere sociale, ambientale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Quale strategia potrebbe favorire la</td> <td>“Realizzazione di spazi attrezzati da destinare al sostegno delle filiere corte e dei mercati locali e</td> </tr> </tbody> </table>	Quale valore pubblico	Benessere sociale, ambientale	Quale strategia potrebbe favorire la	“Realizzazione di spazi attrezzati da destinare al sostegno delle filiere corte e dei mercati locali e													
Quale valore pubblico	Benessere sociale, ambientale																
Quale strategia potrebbe favorire la	“Realizzazione di spazi attrezzati da destinare al sostegno delle filiere corte e dei mercati locali e																



	creazione del valore pubblico	degli eventi all'aperto nelle frazioni di Lavone, Mondaro, Pezzazole e Stravignino"	
	A chi è rivolto	Cittadini residenti e non residenti	(
	Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	2023-2024	(
	Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico	Grado di soddisfazione dei cittadini, - rilevazioni sul territorio.	E t
	Da dove partiamo	Con delibera di Giunta comunale 52 del 18/07/2022 è stato approvato il progetto definitivo per un importo di €. 210.000, e sottoscritto accordo di partenariato con Comunità Montana del Sebino e altri comuni della valle Trompia un accordo di programma per la partecipazione al bando	(
	Qual è il traguardo atteso	E' in corso la stesura del progetto esecutivo, la conclusione dei lavori è prevista, salvo proroghe entro Novembre 2023, collaudo e rendicontazione entro Giugno 2024.	(
	Dove sono verificabili i dati	Sito internet, Amministrazione trasparente	?
	Quale valore pubblico	Benessere sociale, sicurezza del territorio	
	Quale strategia potrebbe favorire la creazione del valore pubblico	Realizzazione Impianto di videosorveglianza sul territorio comunale	
	A chi è rivolto	Cittadini residenti e non residenti	
	Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Sono stati presi contatti con i comuni confinanti, siamo in attesa dell'uscita di bandi specifici per la videosorveglianza dell'intero territorio Partecipazione ai bandi sia regionali che ministeriali 2023/2024, in caso di finanziamento verrà predisposta tutta la documentazione necessaria	
	Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico	Numero degli impianti realizzati e numero di rilevazioni sul territorio	
	Da dove partiamo	E' stato predisposto un preventivo di massima per la videosorveglianza, sarà sicuramente da sviluppare in caso di finanziamento	
	Qual è il traguardo	Installazione impianto di videosorveglianza	



	atteso	
	Dove sono verificabili i dati	Sito internet e Amministrazione trasparente
	<p>2) ISTRUZIONE, DIRITTO ALLO STUDIO E VALORIZZAZIONE ATTIVITÀ CULTURALI - DIRITTI SOCIALI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantire agli studenti l'offerta formativa e progettuale tramite il supporto all'Istituto Comprensivo nell'ambito del Diritto allo studio; garantire una progettualità di qualità ed evitare lo spopolamento; valorizzare le risorse locali e la loro continua formazione che potrà poi dare valore aggiunto in termini di saperi e di conoscenze anche per lo sviluppo e la crescita del territorio • Attività ed eventi culturali che favoriscano l'aggregazione, la condivisione e l'approfondimento per ampliare la conoscenza e il sapere di tutti • Valorizzazione dei beni di interesse storico; 	
	Quale valore pubblico	Benessere sociale, culturale ed economico
	Quale strategia potrebbe favorire la creazione del valore pubblico	Potenziamento diritto allo studio (progettualità e bandi).
	A chi è rivolto	Famiglie alunni e studenti
	Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Nel triennio
	Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico	N. bandi per erogazione contributi a supporto delle famiglie nelle spese relative all'istruzione. Premialità per tesi di laurea sul Comune di Pezzaze.
	Da dove partiamo	Diritto allo studio
	Qual è il traguardo atteso	Fare crescere le potenzialità del territorio
	Dove sono verificabili i dati	Amministrazione trasparente
	Quale valore pubblico	Benessere sociale, ambientale
	Quale strategia potrebbe favorire la creazione del valore pubblico	Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia Interventi di sostegno alle famiglie mediante contributi per i servizi sociali
	A chi è rivolto	Cittadini residenti
	Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Nel triennio
	Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero	N. Bandi e n° di utenti raggiunti



quanto Valore Pubblico	
Da dove partiamo	Piani socio-economici
Qual è il traguardo atteso	Evitare l'istituzionalizzazione, potenziare l'autonomia degli utenti.
Dove sono verificabili i dati	Sito internet, amministrazione trasparente

3) TRANSIZIONE AL DIGITALE

Un importante obiettivo che crea valore pubblico è sicuramente quello della progressiva digitalizzazione; si tratta di un obiettivo trasversale alle aree che consente di migliorare i processi e di rendere più efficiente l'azione dell'Ente nel suo complesso.

L'Amministrazione comunale di Pezzaze ha presentato i seguenti progetti previsti nel Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR), partecipando ai relativi Bandi di finanziamento:

- 1) Misura 1.4.3. "Adozione Piattaforma PagoPA"
- 2) Misura 1.4.3. "Adozione app IO"
- 3) Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici: Sportello Polifunzionale e Sito Internet"
- 4) Misura 1.2. " Abilitazione al Cloud per le PA Locali"
- 5) Misura 1.4.4. "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale: SPID – CIE"
- 6) Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche digitali"

Questi progetti sono stati finanziati in ambito del programma europeo "Next Generation EU" (NGEU), strumento di carattere temporaneo volto a consentire la ripresa dell'economia europea anche all'insegna della digitalizzazione, per un importo complessivo di circa € 190.000,00

Quale valore pubblico	<u>Miglioramento dei processi interni; maggiore efficienza nell'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese</u>
Quale strategia potrebbe favorire la creazione del valore pubblico	Transazione al digitale, potenziamento PagoPA e APP IO, aggiornamento sito internet e realizzazione servizi on-line per il cittadino (Sportello Polifunzionale).
A chi è rivolto	Cittadini residenti e non residenti
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	- Realizzazione dei servizi dello Sportello Polifunzionale, miglioramento del sito Internet e abilitazione al cloud: entro il 2023; A seguire, nel triennio 2023 – 2025, affidamento dei contratti dei servizi relativi a PagoPA, App IO; Utilizzo piattaforma notifiche digitali e SPID CIE: nel triennio 2023 – 2025.



Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico	Numero dei progetti realizzati. Integrazione dei software gestionali con la piattaforma PagoPa per il caricamento delle bollette/ruoli e lo scarico dei pagamenti con l'aggancio in automatico dei soggetti debitori.
Da dove partiamo	Alcuni servizi on-line come PagoPa e APP.IO sono già attivi.
Qual è il traguardo atteso	Potenziare l'autonomia degli utenti e agevolare i cittadini e le imprese.
Dove sono verificabili i dati	Sito internet, amministrazione trasparente
4 UFFICIO FINANZIARIO E TRIBUTI	
Quale valore pubblico	Incentivo alla legalità
Quale strategia potrebbe favorire la creazione del valore pubblico	Contrasto all'evasione
A chi è rivolto	Cittadini e Imprese
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Nel triennio
Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico	Numero avvisi di accertamento e liquidazione emessi
Da dove partiamo	Si prosegue l'attività di accertamento eseguita a far data dal 2023)
Qual è il traguardo atteso	Maggiori entrate
Dove sono verificabili i dati	Archivio ufficio, Sito internet, amministrazione trasparente



2.2. Performance

Il Comune di Pezzaze con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 10/11/2021 ha approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Piano della *performance* che si pone nel solco del Sistema di misurazione e valutazione e lo attua è il documento che dà avvio al *ciclo della performance* di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni” e s.m.i., ed è il documento che articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della *performance*, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione.

All’interno di tale documento, con orizzonte temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, sono infatti definiti gli obiettivi che l’Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall’Ente. Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

In questo modo i cicli di programmazione e della *performance* divengono strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere di tutti gli *stakeholder*, da conseguirsi mediante la consapevolezza e condivisione degli obiettivi dell’amministrazione e la comunicazione all’esterno (*accountability*) di priorità e risultati attesi.

In questa sezione sono illustrate tutte le informazioni analitiche di dettaglio rispetto a quanto programmato con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 quindi gli obiettivi, le attività e le risorse.

I Settori dell’Ente sono:

- **Settore Amministrazione Generale**
- **Settore Finanziario e Tributi**
- **Settore Assetto del Territorio**

I Settori sono affidati alla responsabilità di Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa, nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi e degli obiettivi loro assegnati.

Per ciascun Settore sono dettagliati:

- l’elenco dei servizi ricompresi;
- l’indicazione del Responsabile;
- la descrizione degli obiettivi da raggiungere (di funzionamento, strategici ed operativi), assegnati a ciascun Responsabile di Settore;

In particolare, il presente elaborato, illustra gli obiettivi che ogni settore si prefigge di perseguire.

L’obiettivo si può sintetizzare in un traguardo che un’organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi.



A seconda delle loro caratteristiche, gli obiettivi si suddividono in:

- a. “Obiettivi di funzionamento” con riferimento alle attività ordinarie e consolidate per il funzionamento dei servizi, atte a garantire l’alto standard qualitativo degli stessi raggiunto negli anni”;
- b. “Obiettivi di carattere strategico” fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo.
- c. “Obiettivi di carattere operativo” declinano l’orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Ciò indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo. Gli obiettivi operativi fanno riferimento ad attività di programmazione di breve periodo che non rientrano però nelle attività ordinarie dell’Ente.

Pur declinando l’orizzonte strategico nei singoli esercizi, possono essere riproposti in anni successivi se:

- hanno come finalità l’erogazione di servizi rivolti alla soddisfazione dei cittadini;
- un obiettivo operativo, che è già stato inserito in precedenti PDOPP, riguarda materie per le quali sono sopravvenute importanti innovazioni legislative che ne modificano la sostanza;

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TRASVERSALI AI SETTORI:

1) Obiettivo:

Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione indicate dell’apposita sezione “Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO”

Descrizione obiettivo:

Secondo l’ANAC (PNA 2016 pag. 44, ed anche PNA 2022), gli obiettivi del PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni quali:

- A. Il Piano della Performance;
- B. Il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, **il rispetto delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, individuate nell’apposita sezione 2.3 del PIAO (PTPCT)**, rappresenta uno degli obiettivi strategici del Piano delle Performance, oggetto di valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa ai fini dell’erogazione della retribuzione di risultato.

In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. (ora sezione del PIAO) come “documento di natura programmatica”, al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell’Amministrazione e, in particolare con la programmazione strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nell’apposita sezione del PIAO (PTPCT), cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell’Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance.



I Titolari di Posizione Organizzativa, sono dunque tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nell'apposita sezione del PIAO.

- a) **Strategia che attua:** prevenire il rischio di fenomeni corruttivi; garantire l'etica
- b) **Destinatari e Beneficiari:** utenti, cittadini
- c) **Attuatori:** RPCT e Responsabili titolari di Posizione Organizzativa
- d) **Chi e come agisce l'attuatore:** osservando ed applicando le misure di prevenzione della corruzione previste nell'apposita sezione 2.3 del PIAO;
- e) **Termine:** annuale e comunque quelli previsti nell'apposita sezione 2.3 del PIAO in relazione alla tipologia di misura da adottare;
- f) **Metodo di Misurazione:** tramite autovalutazione (monitoraggio di I° livello da parte del Responsabile) e monitoraggio di II livello (da parte del RPCT);
- g) **Indicatore scelto:** quantitativo: n° di misure attuate correttamente;
- h) **Attuale livello del servizio (Baseline):** alcune misure risultano già attivate
- i) **Target:** attivare tutte le misure e ridurre il rischio
- j) **Fonte:** Amministrazione trasparente nella sezione anticorruzione (PIAO) e verbali di monitoraggio.

Valori attesi	Grado di raggiungimento	Punteggio ottenuto
Nessuna violazione	100%	
n. 1 violazione	80%	
n. 2 violazioni	60%	
n. 3 violazioni	40%	

Valori attesi	aggiungimento	ottenuto
di tutte le misure	100%	
80%	80%	
60%	60%	
40%	40%	
20%	20%	
	100%	

2) Obiettivo:

Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza di ogni Settore, come disposto dal D.Lgs. n. 33/2013.

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, il quale ha attribuito alla sezione del PIAO (PTPCT) "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, *in primis* "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo n. 33/2013). L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e dalla relativa sezione del PIAO (PTPCT), è, altresì, oggetto di controllo successivo di regolarità



amministrativa.

Gli obiettivi di trasparenza ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance. Nell'ambito della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, alla verifica della corretta pubblicazione ed aggiornamento dei dati obbligatori sono tenuti i Responsabili apicali, ciascuno per il Settore di appartenenza che saranno coadiuvati dai loro collaboratori. La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale.

Strategia che attua: garantire una maggiore trasparenza come misura di prevenzione della corruzione;

Destinatari e Beneficiari: utenti, cittadini

Attuatori: Responsabili titolari di Posizione Organizzativa, collaboratori e dipendenti dell'Ente;

Chi e come agisce l'attuatore: i Responsabili di Settore (soggetti attuatori) devono elaborare i dati da pubblicare, procedere con la relativa pubblicazione.

Termine (Finale e Intermedio): secondo le scadenze di legge (delibera ANAC 1310 del 2016) e indicate nell'apposita sezione 2.3 del PIAO;

Metodo di Misurazione: oggettivo, sulla base della pubblicazione di quanto richiesto dalla legge;

Indicatore scelto: quantitativo e qualitativo: rispetto della completezza delle informazioni pubblicate nelle varie sottosezioni di Amministrazione trasparente e della qualità dei dati pubblicati (dati aperti etc....)

Attuale livello del servizio: buono

Target: pubblicazione di tutti i dati e documenti secondo le prescrizioni di legge;

Fonte: Amministrazione trasparente

Valori attesi	Grado di raggiungimento	Punteggio ottenuto
Nessuna richiesta di accesso civico	100%	
Fino n. 2 richieste di accesso civico	80%	
Da n. 3 a n. 5 richieste di accesso civico	60%	
Da n. 6 a n. 8 richieste di accesso civico	40%	
Da n. 9 a n. 10 richieste di accesso civico	20%	
Superiore a n. 10 richieste di accesso civico	100%	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE:

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE: Responsabile: Rag. Marzio Maffina

Obiettivo:

1. Digitalizzazione, sviluppo economico e competitività: Peso:25 punti

Descrizione obiettivo: Si deve ripensare la gestione documentale in un'ottica di:



- Dematerializzazione e reingegnerizzazione dei processi;
- Digitalizzazione delibere e determine;
- Perseguire l'obiettivo di attuare le linee Guida AGID e l'accessibilità dei siti;
- Aderire ai finanziamenti PNRR per il digitale e attuarne le progettualità approvate;
- Riduzione dei documenti cartacei;
- Gestione pratiche digitali per il cittadino;
- miglioramento del servizio dati in cloud;
- perseguimento della progressiva dematerializzazione delle pratiche, sostituendo processi analogici con procedure digitali, per ridurre la produzione di documenti cartacei;
- implementazione del sito informatico del Comune, per migliorare l'accesso ai servizi digitali a favore dei cittadini, con la stanza del cittadino e l'attivazione di alcuni servizi di base;
- attivazione di nuovi servizi digitali base per i cittadini;
- accesso ai servizi digitali tramite SPID e CIE;
- estensione dei servizi di pago PA e migliore interazione con l'APP IO;

Strategia che attua: migliorare i servizi al cittadino; migliorare i processi interni di lavoro

Destinatari e Beneficiari: utenti per entrambe le categorie;

Attuatori: Dipendenti del Comune, Responsabile: Marzio Maffina

Chi e come agisce l'attuatore: Tutti gli uffici avvalendosi di Partner Progettuali (APKAPPA) nell'attivazione delle procedure digitali;

Termine (Intermedio e Finale): al **31/12/2023** per le seguenti attività: Estensione dei servizi PagoPA, Digitalizzazione Delibere e Determine (riduzione documenti cartacei), nuovo sito Internet con l'implementazione di alcuni servizi digitali per il cittadino. Gli altri obiettivi entro il **31/12/2024** e il **31/12/2025**;

Metodo di Misurazione Numero di servizi erogati tramite pago PA e interagenti con APP.IO; numero di accessi ai servizi effettuati con CIE, SPID; Realizzazione sito informatico del Comune rispondente alle norme ministeriali che consenta l'accesso degli utenti ai servizi previsti; disponibilità Wifi per i dipendenti e per gli utenti nel rispetto delle norme di sicurezza; miglioramento dei servizi per i dati in Cloud; collaudo da parte del ministero dei servizi erogati, ad esclusione del Wi-Fi

Attuale livello del servizio: il servizio pago PA è già attualmente attivo e utilizzabile per alcuni servizi, come pure l'APP. IO.

Target: attivazione di tutti i servizi

Fonte: Sito istituzionale e Amministrazione trasparente

Obiettivo:

2. Digitalizzazione servizi Cimiteriali: peso 15 punti

Descrizione obiettivo: installazione nuovo software per la gestione completa dei Cimiteri comunali, dalla registrazione dei contratti alla gestione delle lampade votive, oltre ad avere una rappresentazione grafica dei Cimiteri;

Destinatari e Beneficiari: utenti;



Attuatori: Dipendenti del comune e Responsabile del servizio: Marzio Maffina
Chi e come agisce l'attuatore: Uffici Demografici e di Stato civile avvalendosi di Partner Progettuali (APKAPPA) ed attivando le procedure digitali;
Termine (Intermedio e Finale) entro il 31/12/2023: Gestione delle lampade votive (emissione avvisi di pagamento e riscossione). Entro il 31/12/2024: caricamento di tutti i contratti dei loculi e tombe di famiglia. Entro il 31/12/2025 rappresentazione grafica dei cimiteri.
Metodo di Misurazione: Realizzazione dei servizi citati rispondenti alle norme ministeriali che consenta l'accesso degli utenti ai servizi previsti;
Attuale livello del servizio (Baseline): si parte da un dbase contenenti i dati anagrafici degli utenti del servizio Lampade Votive.
Target: Gestione completa del servizio lampade votiva (dall'emissione delle bollette al pagamento anche tramite PagoPa) e dei contratti Cimiteriali oltre alla rappresentazione grafica dei Cimiteri comunali.
Fonte: Amministrazione trasparente e collegamento del servizio di gestione lampade votive al sito istituzionale e servizi della sezione servizi digitali per il cittadino.

Obiettivo:

3. Gruppo di lavoro per la predisposizione del PIAO: peso 20 punti

Descrizione obiettivo: supporto al Segretario comunale per la predisposizione del PIAO;

Destinatari e Beneficiari: utenti;

Attuatori: Responsabile del servizio: Marzio Maffina

Chi e come agisce l'attuatore: Supporto al Segretario comunale per la predisposizione delle sezioni del PIAO di competenza;

Termine entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio;

Metodo di Misurazione: Redazione ed approvazione del documento;

Attuale livello del servizio: approvato il PIAO 2022/2024

Target: Approvazione del PIAO da parte della Giunta comunale nei tempi di legge;

Fonte: Amministrazione trasparente

SETTORE FINANZIARIO-TRIBUTI: Responsabile Rag. Francesca Napafini: peso 15 punti

Obiettivo:

1. Accertamento tributi comunali – strumenti deflattivi del contenzioso

- a. **Descrizione obiettivo:** Verificare le omesse o infedeli denunce e conseguente parziale o mancato pagamento dei tributi comunali (Imu e Tari) dall'anno 2018 al 2022
- b. **Destinatari e Beneficiari:** proprietari di immobili, titolari di altro diritto di proprietà sugli immobili,
- c. **Attuatori:** Servizio Finanziario - Responsabile rag. Francesca Napafini,
- d. **Chi e come agisce l'attuatore:** Ufficio Tributi mediante collegamento anche con Ufficio Tecnico e Ufficio Catasto;



- e. **Entro quando?** Triennio 2023-2025
- f. **Metodo di Misurazione:** elenco semestrale dei contribuenti per verificare omissioni o evasioni.
- g. **Attuale livello del servizio:** Servizio attivo
- h. **Target:** riduzione dell'evasione
- i. **Fonte:** Ufficio Tributi

Obiettivo:

2. Costituzione Fondo anno 2023; Applicazione istituti nuovo CCNL; peso 13 punti

- a. **Descrizione obiettivo:** Conteggi costituzione fondo risorse decentrate anno 2023 entro i primi 4 mesi dell'anno 2023 (in base a data approvazione bilancio di previsione); stipula del nuovo CDDI in attuazione del CCNL 2019/2021 (stipulato in data 16/11/2022);
- b. **Destinatari e Beneficiari:** Dipendenti dell'Ente
- c. **Attuatori:** Servizio Finanziario – Responsabile Rag. Francesca Napafini.
- d. **Chi e come agisce l'attuatore:** Responsabile Rag. Napafini
- e. **Entro quando:** 2023: primi 4 mesi dell'anno rispetto alla costituzione del fondo; entro 30/06/
- f. **Metodo di Misurazione:** oggettivo
- g. **Attuale livello del servizio (Baseline):** costituzione Fondo 2022 e accordo economico 2022; invio all'ARAN
- h. **Target:** costituzione fondo; stipula del contratto integrativo; applicazione nuovi istituti; invio all'ARAN, pubblicazione in Amministrazione trasparente
- i. **Fonte:** Amministrazione trasparente

Valori attesi	Grado di raggiungimento	Punteggio ottenuto
Fondo risorse decentrate;	50%	
CCDI	50%	

Obiettivo:

3. Conteggi piano fabbisogno personale e verifica durante tutto l'anno: peso 11 punti

- j. **Descrizione obiettivo:** Conteggi della capacità di spesa in materia di fabbisogno del personale dell'Ente e verifiche in corso d'anno degli spazi e capacità assunzionali secondo il D.L. 34/2019; verifica conteggi anche dopo l'approvazione del rendiconto 2022;
- k. **Destinatari e Beneficiari:** Dipendenti dell'Ente
- l. **Attuatori:** Servizio Finanziario – Responsabile Rag. Francesca Napafini.
- m. **Chi e come agisce l'attuatore:** Responsabile Rag. Napafini
- n. **Entro quando:** 2023: prima dell'approvazione del DUP (in base a data approvazione bilancio di previsione) e del successivo PIAO; entro 30/06/2023 per riverifiche successive all'approvazione del rendiconto 2022;
- o. **Metodo di Misurazione:** oggettivo
- p. **Attuale livello del servizio (Baseline):** conteggi fabbisogno personale 2022/2024



- q. **Target:** conteggi fabbisogno personale in base al DM assunzioni;
 r. **Fonte:** Amministrazione trasparente

Valori attesi	Grado di raggiungimento	Punteggio ottenuto
Conteggi fabbisogno personale	50%	
Verifiche conteggi fabbisogno personale a seguito del rendiconto 2022	50%	

SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO: Responsabile: Geometra Stefania Ambrosi

Obiettivo:

1. Messa in sicurezza Miniera Marzoli: peso 18 punti

- a. **Descrizione obiettivo:** realizzazione dei lavori di sistemazione interna della miniera: sistemazione impianto elettrico e acquisto locomotore;
- b. **Destinatari e Beneficiari:** Cittadini residenti e non residenti
- c. **Attuatori:** Ufficio Tecnico, Responsabile Ambrosi Stefania
- d. **Chi e come agisce l'attuatore:** affidamento lavori tramite gara ad evidenza pubblica
- e. **Entro quando: entro Giugno 2023** i lavori saranno ultimati e il locomotore posizionato, entro il 30 Giugno 2023; verrà depositata alla regione Lombardia la rendicontazione dei lavori effettuati entro Settembre 2023, di seguito verrà erogato il saldo.
- f. **Metodo di Misurazione:** Stati di avanzamento lavori e successiva Rendicontazione.
- g. **Attuale livello del servizio (Baseline):** Contributo Regione Lombardia, progetto in corso di ultimazione.
- h. **Target:** Messa in sicurezza del percorso turistico; valorizzazione del sito;
- i. **Fonte:** Amministrazione trasparente

Valori attesi	Grado di raggiungimento	Punteggio ottenuto
Ultimazione lavori	70%	
Approvazione rendicontazione	30%	

Obiettivo:

2. Iter di adozione ed approvazione del P.G.T.: peso 18 punti

- a. **Descrizione obiettivo:** Svolgimento dell'iter di adozione e successiva approvazione del PGT
- b. **Destinatari e Beneficiari:** Cittadini
- c. **Attuatori:** Ufficio Tecnico, Responsabile Ambrosi Stefania
- d. **Chi e come agisce l'attuatore:** gestione di tutte le fasi dell'iter procedurale
- e. **Entro quando:** Entro Maggio 2023 verrà inviato ad ATS il Piano cimiteriale dei 3 cimiteri comunali, verrà poi convocata la Conferenza Vas e successivamente, verso Ottobre 2023 il PGT verrà adottato; l'approvazione sarà effettuata entro Febbraio 2024.



- f. **Metodo di Misurazione:** Oggettivo: Stati di avanzamento dell'iter amministrativo con gli Enti preposti, adozione e approvazione finale
- g. **Attuale livello del servizio (Baseline):** Con determina n° 141 del 13.10.2022 è stato **incaricato un tecnico professionista per la redazione del Piano Cimiteriale dei 3 cimiteri comunali, attualmente è in corso la redazione degli elaborati richiesti dalla Normativa vigente.**
- h. **Target::** Adozione definitiva del Piano (2023) approvazione entro (2024)
- i. **Fonte:** Amministrazione trasparente, atti

Valori attesi	Grado di raggiungimento	Punteggio ottenuto
Piano cimiteriale e VAS	70%	
Adozione	30%	

Obiettivo:

3. Efficientamento energetico fabbricato di via Lavone Sopra, di proprietà comunale: peso 11 punti

- j. **Descrizione obiettivo:** Approvazione progetto esecutivo lavori di efficientamento energetico; aggiudicazione dei lavori e inizio lavori.
- k. **Destinatari e Beneficiari:** Cittadini
- l. **Attuatori:** Ufficio Tecnico, Responsabile Ambrosi Stefania
- m. **Chi e come agisce l'attuatore:** gestione di tutte le fasi dell'iter procedurale
- n. **Entro quando:** Entro **Giugno 2023** verrà approvato il progetto esecutivo; a seguire affidamento e inizio lavori entro **Settembre 2023.**
- o. **Metodo di Misurazione:** Oggettivo: approvazione progetto ed inizio lavori.
- p. **Attuale livello del servizio (Baseline):** Finanziamento con fondi PNRR
- q. **Target::** Realizzazione dei lavori
- r. **Fonte:** Amministrazione trasparente, atti

Valori attesi	Grado di raggiungimento	Punteggio ottenuto
Approvazione progetto	50%	
Inizio lavori	50%	



PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo trasversale:

Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:

La realizzazione delle azioni positive e la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini, è un importante obiettivo di performance dell'Ente che concorre a creare valore pubblico.

- a. **Descrizione obiettivo:** favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere
- b. **Destinatari e Beneficiari:** personale dell'Ente
- c. **Attuatori:** Amministrazione comunale e Comitato Unico Garanzia
- d. **Come agisce l'attuatore:** si individuano le azioni da attivare per ogni macro obiettivo;
- e. **Entro quando:** nel triennio di riferimento (2023-2025, con azioni progressive);
- f. **Metodo di Misurazione:** per stati di avanzamento, sulla base della realizzazione delle singole misure
- g. **Attuale livello del servizio:** l'Ente ha costituito il CUG; inoltre eroga la formazione a tutti i dipendenti senza distinzione di genere; l'Ente assicura flessibilità in entrata e in uscita anche a tutela delle esigenze familiari garantendo sempre la qualità nell'erogazione dei servizi resi al cittadino;
- h. **Target:** realizzazione progressiva di tutte le azioni previste e di seguito descritte;
- i. **Fonte di verifica:** sito sezione amministrazione trasparente

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del



lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Questa la situazione del Comune di Pezzaze:

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	2	3
Posti di ruolo a part-time	0	1	1
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
TOTALE	2	3	5

Posizioni apicali nell'Ente:

L'Ente ha:

- Un Responsabile (UOMO) nel Settore Amministrazione Generale;
- Una Responsabile (DONNA) nel Settore Assetto del Territorio;
- Una Responsabile (DONNA) nel Settore Finanziario e Tributi.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale (con scorrimento annuale), si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Il Piano delle Azioni Positive quindi, è teso a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, offrendo l'uguaglianza delle opportunità alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e promuovendo politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari ed a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

Il Comune di Pezzaze consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, passibile di revisione annuale, intende armonizzare la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del CCNL e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.



AZIONI

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione Comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Azione 1.** Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia CUG per le pari opportunità;
- **Azione 2.:** Promuovere il tema del benessere organizzativo ed individuale del personale dell'ente al fine di individuare possibili criticità e proporre azioni di miglioramento
- **Azione 3:** Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare;
- **Azione 4:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Azione 5:** Approfondire le tematiche dello stress lavoro-correlato (d.l. 81/2008 e ss.mm.ii.), operando in stretto raccordo con il medico competente incaricato e con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

SUB - OBIETTIVO N. 1:

Promuovere il ruolo e l'attività del Comitato Unico di Garanzia CUG per le pari opportunità.

Sub-Obiettivo:	Azioni:
Supportare a regime l'attività del CUG	Individuare tra i componenti del CUG un referente dello Sportello CUG a cui ogni lavoratore può rivolgersi. Pubblicare e diffondere le iniziative del CUG (a titolo esemplificativo: informare i dipendenti sul ruolo, funzioni e azioni del CUG, inviare mediante posta elettronica le informative, organizzare incontri sul tema rivolto ai dipendenti, ecc....).
Relazionare sull'attività svolta dal CUG	Il comitato Unico di garanzia si impegna a relazionare al Sindaco e ai dipendenti comunali l'attività svolta.

SUB – OBIETTIVO N. 2:

Promuovere il tema del benessere organizzativo ed individuale del personale dell'ente al fine di individuare possibili criticità e proporre azioni di miglioramento.

Sub – Obiettivo:	Azioni:



	<p>Accrescere il ruolo e le competenze delle persone che lavorano per l'ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi</p>	<p>Organizzare iniziative Formative per il personale sui temi del benessere sul lavoro: formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale sul lavoro; istituire un gruppo di lavoro per proposte di miglioramento sui temi del benessere. Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche relative alle pari opportunità e di genere tramite pubblicazioni sul sito intranet dedicato alle Pari Opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano delle Azioni Positive; Partecipazione. Raccogliere proposte, suggerimenti e idee su azioni di miglioramento da indirizzare al CUG - in merito alla diffusione della cultura di genere da parte dei dipendenti, attraverso la creazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato.</p>
	<p>Indagine sullo stato di benessere organizzativo</p>	<p>Realizzare un'indagine sul clima e sul benessere rivolta a tutti i dipendenti dell'ente; Coinvolgere il CUG nell'analisi dei risultati emersi al fine di acquisire delle proposte volte al miglioramento di eventuali criticità; Individuare azioni di miglioramento volte a superare le criticità emerse.</p>
	<p>Finanziamenti</p>	<p>Non comporta oneri di spesa</p>
	<p>Destinatari</p>	<p>Tutti i dipendenti ed i cittadini</p>
	<p>Soggetti coinvolti</p>	<p>CUG – Servizio Personale</p>
	<p>Tempi di realizzazione</p>	<p>Aggiornamento continuo sulla normativa.</p>
<p>SUB-OBIETTIVO N. 3:</p> <p>Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare.</p>		
<p>Sub – Obiettivo:</p>	<p>Azioni:</p>	
<p>Flessibilità Orario di lavoro</p>	<p>1) Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. 2) Monitorare le richieste e le concessioni di flessibilità (part-time e modifiche temporanee orario di lavoro) 3) Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati. 4) Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra</p>	



		<p>responsabilità familiare e professionali attraverso azioni che prendono in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare.</p> <p>5) L'Amministrazione si impegna a mantenere la flessibilità in entrata ed in uscita già prevista nell'attuale orario di servizio;</p> <p>6) Tutelare il mantenimento e la concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche.</p>
	Sperimentazione lavoro agile	<p>1) Verificare l'applicazione graduale del lavoro agile, previa adozione di apposito Regolamento e attivazione delle relazioni sindacali e degli accordi individuali secondo quanto previsto dal CCNL e dalla normativa vigente.</p>
	Sperimentazione di azioni per ridurre le assenze correlate a situazioni di stress	<p>1) Studio di fattibilità per proporre servizi per i dipendenti mediante convenzioni con strutture sanitarie/sportive/ricreative/culturali a favore dei dipendenti.</p>
	<p>SUB-OBIETTIVO N. 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale</p>	
	Sub – Obiettivo:	Azioni:
	Fornire opportunità di sviluppo della professionalità	<p>1) Programmare percorsi formativi specifici rivolti ai dipendenti, senza distinzione di genere.</p> <p>2) Affidare incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.</p> <p>3) pari opportunità e contrasto alle discriminazioni rivolto in particolare a coloro che svolgono attività con il pubblico (sportelli, centri di ascolto, ecc....);</p> <p>4) salute e sicurezza in relazione a quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e dalla legge 190/2012: Promozione nei confronti dell'Amministrazione, suggerimenti ed integrazioni delle iniziative formative realizzate annualmente sulla base di specifici</p>



	fabbisogni formativi utili alla valorizzazione professionale delle lavoratrici e lavoratori.
Finalità	Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali delle lavoratrici e lavoratori.
Azioni positive	1) I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e lavoratori part-time; 2) Proposizione iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze del personale attraverso il coinvolgimento anche dei Responsabili dei Servizi.
Finanziamenti	Risorse dell'Ente annualmente impegnate negli appositi capitoli di bilancio necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con i tagli disposti dalle manovre finanziaria varate.
Destinatari	Tutti i dipendenti
Soggetti coinvolti	Responsabili Servizio Personale, RSPP
Tempi di realizzazione	Le iniziative formative verranno realizzate annualmente compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie.
SUB-OBIETTIVO N. 5:	
Approfondire le tematiche dello stress lavoro-correlato (d.l. 81/2008 e ss.mm.ii.), operando in stretto raccordo con il medico competente incaricato e con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per il personale dipendente dell'Ente.	
Sub – Obiettivo:	Azioni:
Aggiornare DVR con l'analisi stress lavoro correlato	1) Procedere alla periodica somministrazione questionario e analisi dei risultati; 2) Analizzare i risultati dell'ultima indagine svolta in merito allo stress correlato inserito nel DVR; 3) In presenza di fattori di rischi individuare le misure organizzative più adatte a prevenire, eliminare e/o ridurre i rischi di stress.
Facilitare l'accesso al luogo di lavoro in caso di situazioni fisiche particolari (gravidanza e/o impedimenti fisici temporanei)	1) Riservare temporaneamente parcheggi nelle immediate vicinanze del municipio.



I sopra citati obiettivi si riferiscono alla performance individuale ed organizzativa dei Responsabili e dell'Ente; in allegato si pubblica altresì il DPO dell'Ente (Piano Dettagliato degli obiettivi di tutto il personale della struttura)

All. 3 - PIANO PDO 2023/2025 (Piano Dettagliato Obiettivi personale);



2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

Il piano (sottosezione del PIAO) per il triennio 2023-2025 costituisce attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, per l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, ed è stato redatto secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna), approvato dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023, con la delibera n. 7; tale Piano avrà validità per il prossimo triennio. Il Pna è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare le procedure amministrative.

L'Autorità ha predisposto il nuovo Pna alla luce delle recenti riforme ed urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'ANAC, per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, interviene con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO.

Anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 sono da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico. Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio.

L'Autorità raccomanda di elaborare la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni.

Una integrazione degli strumenti di programmazione può realizzarsi in diversi modi, avendo tuttavia presente che, nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle Amministrazioni.

Nel PNA 2022, ANAC si è soffermata in particolare sulle misure aventi ad oggetto: il divieto di pantouflage, PNRR e contratti pubblici, il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, la trasparenza in materia di contratti pubblici

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

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 18/01/2023, sono stati elaborati gli obiettivi strategici di questa sezione, ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in



modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico; infatti le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico, ed esse stesse produttive di valore pubblico.

In particolare gli **obiettivi strategici** posti da questa Amministrazione sono i seguenti:

- rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- promuovere le pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- migliorare continuamente l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" ;
- migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- digitalizzare l'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- migliorare il ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- promuovere strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche;
- migliorare continuamente la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Il Comune di Pezzaze con avviso del 07/12/2022 protocollo 6243 ha chiesto agli stakeholder di fare le proprie osservazioni sul PTPCT 2022/2024; entro la data prestabilita del 31/12/2022 non sono pervenute osservazioni.

Con avviso pubblicato in data 02/11/2022, la bozza di questa sezione del PIAO è stata sottoposta alla consultazione pubblica

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione 2022, come approvati con delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023 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.

Il PNA 2022, come definitivamente approvato, pone l'attenzione sulla necessità di collegare la prevenzione della corruzione con le altre sezioni di cui si compone il PIAO prima tra tutte quella della performance, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio sono: l'Autorità Nazionale Anticorruzione, il RPCT; l'organo di indirizzo politico; i Responsabili dei vari Settori; l'OIV; il personale dipendente dell'Ente.



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.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività:

1) l'acquisizione dei dati rilevanti;

2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'Amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'Amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'Amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i Responsabili delle strutture, le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità, i risultati raccolti dall'azione di monitoraggio del RPCT, le informazioni acquisite nel corso di incontri e attività congiunte con altre Amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Ai fini della rilevazione del rischio corruttivo, nell'acquisizione dei dati rilevanti che esprimono criticità e rischio, non possono mancare i dati giudiziari relativi alla Lombardia e alla provincia di Brescia, territorio nel quale il Comune di Caino opera, oltre a quelli attinenti la crisi economica degli ultimi anni, dovuta anche ai vari lockdown e alle limitazioni necessarie per combattere il diffondersi della pandemia COVID-19.

Tale pandemia ha generato notevoli mutamenti sociali ed economici dovuti anche alla sospensione di alcuni rilevanti servizi (commercio, ristorazione, servizi personali, sportivi e ricettivi).

Il report dell'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso



dell'anno 2022, ha riportato che la diffusione del coronavirus ha avuto un impatto importante sul sistema economico, in conseguenza delle misure restrittive assunte per arginare l'emergenza epidemiologica, che hanno determinato la chiusura di attività e la riduzione drastica dei consumi. In tali situazioni, i gruppi criminali, allo scopo di cogliere le opportunità di investimento offerte dall'evoluzione e dalla persistenza della pandemia, hanno rivolto i propri interessi non solo verso i citati comparti economici, ma anche nei confronti degli operatori più danneggiati dalle misure di distanziamento sociale adottate in fase di lockdown, come la filiera della ristorazione, la ricezione alberghiera e l'offerta turistica.

Si riportano di seguito alcuni dati dall'indagine effettuata da **POLIS nell'anno 2022**:

“Regione Lombardia è al primo posto per giro di affari di economia non osservata, con un valore dell'economia illegale di circa 4 miliardi” ha dichiarato Giorgio De Rita, Segretario Generale Censis nel convegno di Polis Lombardia in materia di “Le infiltrazioni mafiose al tempo del Covid-19: I pericoli per le imprese e le risposte necessarie”; in aggiunta ha precisato *“l'emergenza Covid-19 rappresenta un'opportunità per le organizzazioni criminali di infiltrarsi nelle imprese, quest'ultime in forte difficoltà economica cercheranno sostegno in soggetti esterni per acquisire liquidità. Tuttavia, l'emergenza sanitaria rappresenta una grande opportunità per investire in nuove tecnologie e nuovi strumenti di contrasto all'infiltrazione mafiosa”*.

La criminalità nella provincia di Brescia risente dell'influenza di importanti fattori quali la collocazione geografica che ha permesso un consistente sviluppo industriale, commerciale e turistico (vicinanza alla zona milanese e la presenza di importanti vie di comunicazione) e le particolari caratteristiche economiche – finanziarie del contesto (benessere, presenza di numerose aziende, attive nel settore edile, immobiliare, dei beni voluttuari e dell'intrattenimento, vicinanza con note località turistiche) elementi, che hanno subito un rallentamento nel corso del 2020 a causa della Pandemia Covid-19 e proprio per questo soggette ad essere bersaglio della criminalità a causa delle probabili difficoltà di dette imprese; con il rischio di favorire delitti di carattere tributario o attività di reimpiego e di riciclaggio.

Presenza del fenomeno mafioso in Lombardia.

Il trascorso biennio di pandemia ha segnato infatti la nascita impetuosa di urgenze e bisogni sociali e materiali (in particolare nel settore della salute) generando lo sviluppo disordinato di mercati nuovi per tipologie e dimensioni, nei quali le organizzazioni mafiose hanno saputo inserirsi con abilità, registrando, secondo i principali centri investigativi del Paese, importanti successi. La crisi senza precedenti di interi comparti del commercio e del turismo prodotta dal lockdown e dalla “rivoluzione passiva” delle relazioni sociali, ha aperto varchi veloci e inaspettati in aree vitali dell'economia lombarda, tra le più vivaci a livello europeo. Aree di penetrazione, di allargamento degli interessi e della presenza mafiosi, nelle quali si vanno accumulando i segni di un possibile effetto di sostituzione dell'impresa sana, indebolita e fiaccata dagli eventi, con una tipologia di impresa assai diversa: insofferente della legalità, in grado di mobilitare proprie e opache risorse di capitali, titolare di collaudati strumenti di scoraggiamento verso la concorrenza. Non è ancora possibile stimare l'impatto combinato di pandemia e crisi economica (peraltro strettamente intrecciate) su queste aree.

La situazione odierna sembra appunto distaccarsi sempre di più da quel modello,



da cui (in quanto storico “antefatto”) aveva preso le mosse il Monitoraggio del 2018. E verosimilmente uno degli esiti più interessanti di questo nuovo studio è proprio la definizione e l’affinamento di nuovi criteri di lettura della distribuzione del fenomeno mafioso sul territorio lombardo. Più complicati, forse più sfumati. Con qualche grado di incertezza, e anche di evoluzione secondo le prospettive adottate.

La provincia di Brescia

Nella Lombardia orientale, la provincia che possiede la maggiore estensione territoriale e che è posizionata al secondo posto per numero di abitanti nella graduatoria regionale è quella di Brescia. Benché il versante orientale abbia storicamente un indice di presenza mafiosa minore rispetto al resto del territorio regionale, negli ultimi anni si assiste sempre più a segnali di maggiore pervasività dei clan nella provincia bresciana, in particolare nelle zone turistiche lacustri.

Gli sviluppi recenti

Un’altra caratteristica della provincia bresciana in merito al radicamento mafioso è la presenza di tutte e quattro le organizzazioni criminali di stampo mafioso che hanno avuto origine nelle regioni meridionali del Paese. Ma negli anni recenti, la provincia di Brescia, come quasi la totalità delle altre zone lombarde, subisce una predominanza della criminalità calabrese, costituendo ormai “una sede della ‘ndrangheta, che si è radicata profondamente” all’interno del tessuto sociale, economico e politico. Tuttavia, la creazione di una base logistica attiva nel territorio bresciano ha origini lontane nel tempo e mette in relazione due zone specifiche della provincia: la Val Trompia e, ancora una volta, il Lago di Garda.

Criminalità straniera

Per quanto riguarda, invece, la criminalità straniera presente nella provincia bresciana, si osserva una presenza attiva di organizzazioni criminali di origine albanese e nordafricana che spaziano su buona parte del nord Italia, in relazione soprattutto al traffico internazionale di stupefacenti, mettendo anche in risalto interazioni criminali tra trafficanti albanesi e pregiudicati italiani collegati alla criminalità organizzata. Accanto, dunque, ad insediamenti ben strutturati, come detto, di gruppi di criminalità organizzata mafiosa tradizionale, emerge sempre più l’operatività di gruppi stranieri, dediti soprattutto a reati predatori oppure a tutti quelli che necessitano di un gruppo criminale composito: dal traffico di stupefacenti, al favoreggiamento dell’immigrazione clandestina, finalizzato allo sfruttamento della prostituzione e della manodopera”.

Analisi del contesto interno

L’analisi del contesto interno investe aspetti correlati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L’analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell’amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.



L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Il Territorio:

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine di seguito vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Il Comune di Pezzaze si trova nella zona Nord-Est della Provincia di Brescia. Il territorio si colloca in alta Valle Trompia. I settori produttivi maggiormente sviluppati sono le imprese artigiane ed agricole.

Al 31.12.2022 la popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente ammonta a **n. 1.457** abitanti.

Sul territorio comunale non si sono registrati negli ultimi anni fatti di cronaca che riportino eventi criminosi di una certa gravità.

DATI GEOGRAFICI

Popolazione	1.457
Superficie	21,49 km ²
Densità	70,73 ab. /km ²
Altitudine	650 m s.l.m.

COMUNI CONFINANTI	DISTANZA	POPOLAZIONE
Bovegno	7 Km.	2.182
Tavernole	5 Km.	1.277
Pisogne	22 Km.	7.936
Artogne	30 Km.	3.668
Marmentino	12 Km.	665

Popolazione Pezzaze - 2017/2022

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Pezzaze dal 2017 al 2022

Anno	Nati	Immigrati	Morti	Emigrati
2017	11	42	12	40
2018	12	36	23	37
2019	10	38	23	47
2020	6	32	22	27
2021	10	44	22	33
2022	8	54	16	47



Flusso migratorio della popolazione

Nel 2022: n. 33 iscritti (da altri Comuni); n. 14 iscritti (dall'estero), n. 7 iscritti (altri), n. 63 cancellati da anagrafe.

Provenienza degli stranieri

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal Marocco con il 41% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Romania 16,4% e dall'Albania 8,2 %.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 26/01/2022 e s.m.i..

Nel 2023 i Settori sono i seguenti:

- ✓ **Amministrazione Generale;**
- ✓ **Finanziario – Tributi;**
- ✓ **Assetto del Territorio.**

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa.

La dotazione organica prevede: un Segretario Comunale (in convenzione con altri Comuni), n. 3 Responsabili di Settore titolari di Posizione Organizzativa, n. 2 dipendenti, (ovvero n. 2 Istruttori Amministrativi).

Il servizio di Polizia Locale viene svolto in convenzione con i Comuni di Gardone V.T., Sarezzo, Villa Carcina, Marcheno, Lodrino e Pezzaze. Infatti, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 17/02/2021, si è approvata la Convenzione per l'esercizio in forma associata della Polizia Locale che scadrà in data 28/02/2026.

Nel Comune di Pezzaze non si sono rilevati nel periodo dal 2019 ad oggi né fatti corruttivi interni, né procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti.

Funzioni e compiti della struttura

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

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".

Struttura istituzionale ed organizzativa

Consiglio Comunale: n. 10 consiglieri + Sindaco

Giunta Comunale: n. 2 assessori (tra cui il Vicesindaco) + Sindaco

Sindaco

Nucleo di Valutazione: composto dal Segretario comunale

Collegio dei revisori dei conti: composto da 1 membro

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 consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

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

Peraltro secondo ANAC (PNA 2022), la mappatura dei rischi rappresenta anche un adempimento imposto dalla normativa antiriciclaggio (art. 10, comma 3 D. Lgs. n. 231/2007).

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).

Quest'anno la mappatura dei processi si è estesa anche agli appalti in deroga, con



attenzione ai finanziamenti PNRR; per questi si è adottato l'allegato 3) che riassume le maggiori possibili criticità.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: **identificazione, descrizione, 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 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.

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

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), mentre quelle specifiche riguardano la singola Amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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. Infatti, 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 dei vari Settori, per tale motivo si è costituito un Gruppo di lavoro; pertanto, nonostante l'esiguità del personale, i processi sono stati costruiti anche con il supporto dei Responsabili di Settore.

ANAC nel PNA 2022, relativamente agli Enti con meno di 50 dipendenti, raccomanda, in particolare, di attenzionare l'analisi su: processi rilevanti per l'attuazione del PNRR, processi direttamente collegati ad obiettivi di performance, processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche cui vanno ad esempio ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici, all'erogazione di contributi e all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati

Allegato A) "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi"

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati **brevemente descritti** (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della



“gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, si prevede di effettuare, nel corso dell’anno (e dei due successivi), alcune riunioni con i Responsabili di Settore per verificare tutti i processi individuati dall’ente.

Inoltre, poiché la disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi (**anche in materia di PNRR**) che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all’interno di tale ambito e, dall’altro lato, a produrre una sorta di “stratificazione normativa”, per via dell’introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l’attuale quadro legislativo di riferimento, si è aggiunta la mappatura di alcuni processi relativi all’affidamento degli appalti in deroga alla normativa vigente, prevedendone i possibili rischi e le relative misure di prevenzione, anche in considerazione delle deroghe in materia di PNRR. In tal caso i Responsabili di Settore dovranno verificare la funzionalità di tali misure di contrasto e riferire in merito agli esiti al RPCT. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione degli stessi, oltre che di individuare specifiche misure relative ai possibili rischi delle procedure in deroga.

Quest’anno la mappatura dei processi è stata quindi estesa anche agli appalti in deroga, con attenzione ai finanziamenti PNRR; per questi processi si è adottato l’allegato **n. 4_ Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione che riassume le maggiori possibili criticità.**

Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: **identificazione, analisi e ponderazione.**

A) Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari Responsabili di Settore, vantando una conoscenza approfondita delle attività, hanno facilitato l’identificazione degli eventi rischiosi.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare



i rischi e formalizzarli.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici".

Si è prodotto per il Comune un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A**) Il catalogo è riportato nella **colonna G**.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal RPCT.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione ed i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;



- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*)

Gli indicatori di rischio presi in considerazione sono stati:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Il RPCT, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

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

Rilevazione dei dati e delle informazioni



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

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei Responsabili dei Settori coinvolti nello svolgimento del processo.

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

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

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

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

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, si sono applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Si è ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" il RPCT ha vagliato le stime dei Responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto,



medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'analisi è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** (basso, medio, alto):

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

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo **qualitativo**.

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

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

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

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

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

B) La ponderazione

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

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

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



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

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

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

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

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

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

Trattamento del rischio

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

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

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

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

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



Individuazione delle misure

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

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

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

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

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

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

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

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

Programmazione delle misure

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

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

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

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

- **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore



responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'Amministrazione intende adottare la misura;

- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Di seguito si dettagliano le **MISURE** individuate dall'Ente:

1. Formazione in tema di corruzione:

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.

La formazione viene organizzata dal RPCT - responsabile anche delle risorse del personale-; il RPCT ogni anno individua, di concerto con i Responsabili dei Settori, le tematiche sulle quali concentrare i corsi di formazione in materia di anticorruzione e rivolti a tutto il personale.

2. Codice di Comportamento: Descrizione della misura.

Il Codice di Comportamento era stato già adeguato alle Linee Guida ANAC n 177 del 19/02/2020..

Con deliberazione n. 73 del 26/10/2022 la Giunta Comunale ha adottato il nuovo Codice di Comportamento dell'Ente e lo ha sottoposto alla consultazione pubblica con avviso prot. n° 5603 del 02/11/2022 e previo parere favorevole del nucleo di valutazione; il Codice di Comportamento è stato poi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 73 del 26/10/2022, inserendo un'apposita sezione dedicata al corretto uso dei Social Network.

Il nuovo Codice di Comportamento, recependo le Linee Guida Anac 177/2020,



ha dettagliato le varie casistiche e specificato i comportamenti da tenere (quindi si sono rilevati i comportamenti da tenere in positivo); inoltre sono stati elaborati vari modelli che sono poi stati allegati al codice e che devono essere utilizzati dai dipendenti o dagli incaricati nonché dalle ditte in relazione alle varie ipotesi e casistiche (es. attestazione inesistenza conflitto interessi, attestazione inesistenza cause inconfiribilità o incompatibilità, attestazione in caso di incarichi, attestazione in caso di procedure di gara etc....).

Come disciplinato dall'art. 2, co. 3, del citato D.P.R., il Codice prevede che gli obblighi ivi previsti si estendano, per quanto compatibili, a tutti i fornitori estremi, ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. Gli stessi obblighi si estendono, altresì, ai soggetti controllati o partecipati dal Comune che sono chiamati a riceverlo nel proprio ordinamento ed ai loro dipendenti.

In ogni contratto viene inserita e fatta sottoscrivere all'operatore contraente apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali de quo. I responsabili di P.O. provvedono a modificare gli schemi di contratto e di bando per inserire la predetta clausola.

La misura è stata adottata.

All. 5 (Codice di Comportamento)

3. La 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 e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, 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. Tuttavia, la ridotta e assai limitata dotazione organica dell'Ente non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio. Non esistendo inoltre figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente, la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.



Inoltre si rappresenta che l'atto di orientamento del Ministero dell'Interno, Osservatorio sulla finanza locale e la contabilità degli enti locali, del 26/10/2018 così recita (con motivazioni che si possono sostanzialmente applicare anche per le altre figure apicali): [...] *considerata la sostanziale infungibilità della posizione del responsabile finanziario l'Amministrazione potrà soprassedere dall'attuare tale misura di prevenzione della corruzione qualora non sia in grado – e fino a quando non sarà in grado – di garantire il conferimento dell'incarico a soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.*

Si rende necessario evidenziare che in questo Ente non è possibile attuare nemmeno la misura alternativa indicata dall'ANAC nel PNA 2016, e cioè favorire una condivisione delle attività fra gli operatori.

Essendovi delle competenze specifiche per settori diventa difficile la condivisione di attività fra gli operatori, sia per il carico di lavoro, che non consente di portare in un ufficio anche il lavoro di altro settore ed anche perché si tratterebbe di una mera assistenza formale senza reale competenza. Pertanto, la suggerita attività di condivisione non è attuabile allo stato attuale, in considerazione dell'organico esistente.

Misura:

Alla luce di questi due orientamenti, questo Ente non ha adottato provvedimenti di rotazione ordinaria in quanto i pochissimi dipendenti apicali hanno un alto grado di specializzazione non fungibile senza determinare gravi scompensi all'assetto organizzativo. Infatti l'applicazione della rotazione ordinaria rischierebbe di pregiudicare lo svolgimento delle normali attività dell'Ente.

Si cercherà di adottare misure alternative alla rotazione, quali ad esempio:

- estensione dei meccanismi di doppia sottoscrizione dei procedimenti dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità sia l'istruttore, che il soggetto titolare del potere di adozione dell'atto finale;

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
-----------------------------------	-----------------	---------------------	----------------------------	-------------------------	--------------------------



	<p>ROTAZIONE del personale (creare un contesto sfavorevole alla corruzione): - ATTUAZIONE MISURA: La misura non e' stata attuata, in quanto non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2021 -</p> <p>Adozione apposita circolare per suggerire le misure atte a ridurre i rischi derivanti dalla mancata rotazione (non attuabile in questo Comune per l'esiguità del personale e l'infungibilità dei compiti) e quindi per evitare l'isolamento delle decisioni</p>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>Non attuata nel 2021 come già motivato in relazione all'esiguo numero dei dipendenti</p> <p>La Circolare è stata adottata in data 22.11.2022 1. Prot 7295</p>	<p>Competenza del RPCT</p>	<p>Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa</p>	<p>Competenza del RPCT</p>
<p>Sulla base della Circolare prot. n. 7295 del 22.11.2021, si richiede che il responsabile introduca “modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio”; inoltre si prevedono “meccanismi di condivisione delle fasi procedurali”, perlomeno, nei settori più esposti al rischio e per le “istruttorie più delicate”; ad esempio il funzionario istruttore potrebbe “essere affiancato da un altro dipendente, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria”; data l’esiguità del numero dei dipendenti quanto sopra non risulterà possibile in tutti i procedimenti, ma si cercherà di attuare tali misure quanto meno per i procedimenti più delicati. Per gli appalti si cercherà di attuare la “doppia sottoscrizione” degli atti, firmati sia il soggetto istruttore che dal titolare del potere di adozione dell’atto finale, a garanzia di correttezza e legittimità.</p> <p>La misura deve essere totalmente attuata.</p> <p>4. Individuazione di apposite modalità di controllo successivo delle procedure relative alle attività a più elevato rischio di corruzione Per le attività a maggiore rischio di illegalità le attività verranno effettuati</p>						



controlli di regolarità successiva con le modalità che saranno disciplinate con apposita regolamentazione interna.

Misura:

I controlli sono stati effettuati in applicazione del Regolamento sui controlli interni adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 12.03.2013.

5. Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di funzionari e dipendenti.

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14.

In particolare, l'art. 7, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del Giudice dall'art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

dello stesso dipendente;

- a) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- b) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- c) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- d) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- e) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al Responsabile del settore di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

Il DPR 62/2013, poi, prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". L'art. 14, che costituisce è una sorta di specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato, prevede l'obbligo di astensione del dipendente nell'ipotesi in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione:



a) con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, ma fatta eccezione per i contratti stipulati con “moduli o formulari” di cui all’art. 1342 del Codice civile (quindi, rimangono esclusi tutti i contratti delle utenze - acqua, energia elettrica, gas, ecc. - bancari e assicurativi);

b) con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto “altre utilità”, nel biennio precedente.

Nelle ipotesi contemplate dall’art. 14, il dipendente:

a) deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto;

b) deve redigere un “verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio” (art. 14, comma 2, ultimo paragrafo).

L’art. 14 sembrerebbe configurare una fattispecie di conflitto di interessi rilevabile in via automatica. Ciò nonostante, **l’Autorità ritiene opportuno che il dipendente comunichi detta situazione al dirigente o al superiore gerarchico che si pronuncerà sull’astensione in conformità a quanto previsto all’art. 7 del DPR 62/2013** (ANAC, delib. 13/11/2019 n. 1064, PNA 2019, pag. 49).

In ogni caso, il dipendente che concluda accordi o negozi, ovvero stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali, nel biennio precedente, abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione, per conto dell'amministrazione, deve informarne il proprio dirigente. L’onere di comunicazione, che non si applica ai contratti delle “utenze” di cui all’art. 1342 del Codice civile, è assolto in forma scritta.

All’atto dell’assegnazione all’ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve inoltre informare per iscritto il responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, **ha l’obbligo di tenere aggiornata l’Amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi**, integrando la dichiarazione originaria.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico



o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Anche in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture, vi è una norma, l'art 42 del D. Lgs. n. 50/2016, che si occupa del conflitto di interessi; inoltre l'ANAC è intervenuta in materia con le Linee Guida n. 15 del 12/07/2019 aventi ad oggetto i conflitti di interessi nell'affidamento dei contratti pubblici, linee che gli uffici devono seguire prima di procedere agli affidamenti.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Ciò posto in capo ai dipendenti sussiste:

- l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Misura

Il Comune verificherà che tutte le P.O. abbiano fatto le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di assenza di situazioni di incompatibilità/inconferibilità di incarichi.

Il Comune acquisirà e conserverà le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti sulla base delle comunicazioni di variazione dagli stessi effettuate

La misura è già stata attuata per l'anno 2022 con nota prot. 6390 del 14/12/2022 con cui il RPCT ha chiesto a tutti i dipendenti di tenere aggiornata l'Amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

L'ente, già nel corso dell'anno 2022, tramite un incontro con il personale, ha illustrato la misura dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità sono disciplinate anche nel codice di



Comportamento dell’Ente con la modulistica allegata.

I responsabili dovranno ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale a loro assegnato.

Per quanto riguarda eventuali situazioni di conflitto di interesse nelle procedure di gara, ogni responsabile dovrà acquisire, in capo ai membri della commissione di gara, apposita dichiarazione sostitutiva sulla mancanza di conflitto di interessi in merito alla specifica procedura di gara.

Misura di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
CONFLITTO DI INTERESSE- OBBLIGO DI ASTENSIONE (creare un contesto sfavorevole alla corruzione). Elaborazione di una circolare in merito alle procedure e alle dichiarazioni da rendere	Tutte le aree misura trasversale	Attuato nell’anno 2022	Competenza del RPCT e dei Responsabili di settore	Responsabili e P.O. di ciascuna settore	Competenza del RPCT e Responsabili

Anche in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture, vi è una norma, **l’art 42 del D. Lgs. n. 50/2016**, che si occupa del conflitto di interessi; inoltre l’ANAC è intervenuta in materia con le Linee Guida n. 15 del 12/07/2019 aventi ad oggetto i conflitti di interessi nell’affidamento dei contratti pubblici, linee che gli uffici devono seguire prima di procedere agli affidamenti.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina. L’inosservanza dell’obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell’atto.

Ciò posto in capo ai dipendenti sussiste:

- l’obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell’ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Attuazione misura

- Formazione/informazione sull’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell’ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC (PIAO) nell’area dei contratti pubblici e Codice comportamentale.



- Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale;
- Acquisizione delle dichiarazioni da rendere da parte dei soggetti interessati all'atto di assegnazione all'ufficio e per partecipare a singole procedure di gara.

Il Comune acquisirà e conserverà ogni anno le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, ai sensi degli art. 6, comma 1, DPR n. 62/2013 e 6-bis della Legge n. 241/1990, da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a Rup per ogni singola gara; si richiede altresì al RUP di attestare, all'interno del provvedimenti di affidamento/assegnazione di avere accertato l'assenza di situazione di conflitto di interesse (o altre situazioni ai sensi del PNA 2022).

I responsabili dovranno ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale a loro assegnato. Il RPCT si rivolgerà al RUP per chiedere le necessarie informazioni.

6 Conflitti di interesse nelle gare

Si rinvia al precedente paragrafo 5 nella parte relativa al conflitto di interesse in materia di contratti pubblici ex art. 42 del D. Lgs. n. 50/2016.

Ogni Responsabile dovrà acquisire, in capo ai membri delle commissioni di gara apposita dichiarazione sostitutiva sulla mancanza di conflitto di interessi sulla specifica procedura di gara.

Il PNA 2022 dedica un'apposita sezione ai conflitti di interesse in materia di contratti pubblici; in particolare il comma 2 dell'art. 42 del Codice dei contratti definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici; inoltre il Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".

Attuazione misura

- Nell'anno 2022 si è tenuto un incontro con i dipendenti e i Responsabili titolari di Posizione organizzativa per illustrare le situazioni di conflitto di interesse in generale e con riferimento alle gare, partendo dal dato normativo; il momento formativo verrà riproposto anche nell'anno 2023 .
- Si sono inoltre predisposti i moduli da far compilare in caso di gare ai dipendenti ed ai commissari di gara.

È stata trasmessa, con nota prot. n. 6390 del 15/12/2022 ai dipendenti e ai Responsabili, una circolare per il monitoraggio in materia di dichiarazione del conflitto di interesse e di verifica della sussistenza di tali dichiarazioni anche per gli incarichi esterni.

misura rispetto al conflitto di interessi in materia di appalti



Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nelle gare ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, ANAC ha fornito indicazioni circa l'adozione di modelli di autodichiarazione guidata. L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. L'Autorità ha ritenuto opportuno fornire un elenco delle notizie e informazioni utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni Amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione; pertanto l'Amministrazione si impegna ad adottare tale modello sulla base di quanto indicato da ANAC (PNA 2022, pag. 106)

Inoltre, quale misura di prevenzione della corruzione si richiede alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo dell'affidamento; si effettuerà altresì una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

7 Elaborazione di direttive per disciplinare incarichi extra istituzionali e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

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

A norma dell'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001: *“I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.”.*

Si richiama inoltre quanto disposto dall'art. 60 del DPR n. 3 del 1957.

Descrizione ed Attuazione misura

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Misurazione di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
AUTORIZZAZIONI SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITA' ED	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione.	Competenza del RPCT.	RPCT, Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzati	Osservanza della procedura.



dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato, che deve essere confermata anche nel corso dell'incarico.

Le dichiarazioni suddette saranno pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

L'Ente verifica le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità presentate per mezzo di informazioni assunte presso le competenti autorità e uffici.

Il RPCT coadiuvato dell'ufficio segreteria, verifica che ogni anno:

- nei provvedimenti per l'attribuzione degli incarichi sia richiamata espressamente la disciplina riguardante le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Verranno emanate direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali affinché, per l'attivazione degli incarichi, siano inserite le condizioni ostative al conferimento.

Tutte le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 devono essere acquisite e conservate.

9) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (c.d. "Pantouflage").

Descrizione della misura

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

ANAC nel PNA 2022 ha chiarito che si tratta di una causa di incompatibilità successiva

I "dipendenti" interessati non sono solo coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento



o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa), ma anche i dipendenti che pur non essendo titolari di tali poteri, collaborano al loro esercizio svolgendo funzioni istruttorie (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in modo determinante sul contenuto del provvedimento finale; l'Autorità evidenzia che il rischio di "pantouflage" possa configurarsi, non solo con riferimento a chi abbia poteri autoritativi, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento

ANAC è intervenuta con delibera n. 99 dell'08/02/2017 chiarendo che sono considerati dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e che quindi, anche in materia di inconfiribilità o incompatibilità di incarichi presso le PA e gli enti privati in controllo pubblico si applica l'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001; ANAC ha inoltre evidenziato la necessità di dare un'interpretazione ampia della definizione dei soggetti privati destinatari dell'attività della P.A.

Attuazione misura

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a. nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; pertanto ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000. Circa l'inesistenza di contratti di lavoro o di rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 e smi;
- c. come misura ulteriore si richiederà' al soggetto di dichiarare di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli;
- d. verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei



- soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti;
- e. si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- f. ai dipendenti che cesseranno il servizio (ed ai quali può essere potenzialmente applicata tale misura), verrà fatta sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegneranno al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- g. previsione di percorsi formativi sul tema rivolti ai dipendenti ed a cura del RPCT.

Con nota prot. n. 6392 del 15/12/2022 è stata emanata la circolare in merito al divieto di Pantouflage con richiesta ai dipendenti della compilazione della relativa modulistica.

Misurazione di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
ATTIVITA' SUCCESSIVA CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO (aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione). Si sono elaborate direttive (con circolare in merito al divieto di Pantouflage con prot. 6454 del 07.12.2020) ed acquisite le autocertificazioni.	Tutte le aree misura trasversale	Attivato	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT.	RPCT, Responsabile e P.O. di ciascuna struttura organizzativa.	Compilazione moduli

10 Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna.

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro



secondo del Codice penale:

- a) *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- c) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- d) *non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Misura:

Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Ciascun Responsabile verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni in capo ai commissari di gara incaricati.

Attuazione misura

Nell'anno 2020 non si sono effettuati i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai titolari di posizioni organizzative in quanto il contesto di riferimento esercita già un controllo di fatto.

11 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".



Si precisa che ANAC ha nuovamente regolamentato la materia con nuove Linee Guida operative a far data dal 03.09.2020, data della sua pubblicazione in GURI.

Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

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

Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la



segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Sottrazione al diritto di accesso.

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

Attuazione misura

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, il cosiddetto whistleblowing.

In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare “prevedono l’utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”.

Il Comune di Pezzaze ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:



- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell’invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell’RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall’interno dell’ente che dal suo esterno. La tutela dell’anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni possono essere inviate all’indirizzo web <https://comunedipezzaze.whistleblowing.it/>

Misurazione di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
TUTELA DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)	Tutte le aree misura trasversale	Attuata	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT.	RPCT, Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzata.	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT.

12 Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall’ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.



Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

Attuazione misura

La sottoscrizione del Patto integrità deve essere richiesta da ciascun Responsabile, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

L'Amministrazione comunale, con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 14/10/2020, ha adottato i "Patti di integrità" prevedendo di inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che *"il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto"*.

Misurazione di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
PATTI DI INTEGRITÀ (creare un contrasto sfavorevole alla corruzione). Sono stati adottati e devono essere allegati alle gare d'appalto.	Tutte le aree misura trasversale	Attuato	Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT e dei responsabili di area	Dirigente/Responsabili le P.O. di ciascuna struttura organizzati	RPCT e Responsabili di Area

13 Ricorso all'Arbitrato

L'Amministrazione si impegna a limitare il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

Misura

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - D.Lgs. 50/2016 e smi).

14 Realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti

Descrizione della misura



Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Attuazione misura

Pur consapevole della complessità dell'adempimento, l'Ente sta valutando l'acquisizione di sistemi informatici di gestione dei procedimenti amministrativi che consentano di monitorare il rispetto dei termini. Tuttavia, gli stringenti vincoli in materia di acquisti informatici e le sempre più ridotte disponibilità dell'ente, non rendono agevole percorrere tale strada.

15 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra il comune ed i soggetti che con esso stipulano contratti

Descrizione della misura e relativa attuazione

Il sistema di monitoraggio è attivato con modalità per lo più "empiriche", data la ridotta dimensione dell'Ente e le scarse risorse materiali, umane e di bilancio. Alcuni parametri di misurazione dei termini procedurali nelle fasi procedurali saranno utilizzati per finalità di valutazione della performance dei Responsabili e del personale dipendente.

16 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione, in Amministrazione trasparente, degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

Pertanto, la pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 35 del 15/10/2016.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo



stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

17 Indicazioni di iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Descrizione della misura e relativa attuazione

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del DPR 487/1994 e del Regolamento comunale dei servizi e degli uffici dell'ente. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Misure:

- i bandi di concorso devono essere pubblicati sul Portale INPA, sul sito istituzionale (home page) dell'Ente, all'Albo on-line e in Amministrazione Trasparente (sottosezione: Bandi di concorso"); i tempi di pubblicazione sono quelli di legge.
- la nomina della commissione deve rispettare il principio della competenza e osservare la normativa in materia di conflitto di interessi; per ogni membro esterno sarà posta in essere una richiesta ad altro ente pubblico ovvero ad un ordine professionale di indicare una terna di soggetti tra i quali verrà poi sorteggiato il membro della commissione; la commissione va sempre nominata dopo il termine di scadenza delle domande; dopo la scadenza delle domande e visionate le medesime, ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere una autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro e i candidati che hanno presentato domanda;
- i criteri di valutazione delle prove devono essere esplicitati ai concorrenti prima delle prove stesse e pubblicati in Amministrazione Trasparente;
- la commissione procederà collegialmente e solo poco prima dell'inizio delle prove alla formulazione delle domande;
- di tutte le operazioni dovrà essere redatto un verbale;
- le prove tutte saranno lette materialmente ai partecipanti;
- per le prove orali si applicano i seguenti principi: le domande formulate collegialmente dalla commissione sono preparate poco prima della prova; durante le prove orali e sulla base delle domande estratte il candidato inizia ad esporre e nessun membro della commissione può interagire con lo stesso.

18 Fondo rischi contenzioso

Attualmente non vi sono cause pendenti.

Misura:

il Comune si impegna ad adottare un apposito registro per il rischio contenzioso.



19 Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al D.Lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall’ANAC;
- annualmente, entro il mese di dicembre l’organo direttivo trasmette alla giunta una dettagliata relazione circa l’osservanza delle suddette prescrizioni.

Monitoraggio: valutazione controllo dell’efficacia della sezione del piano dedicata alla prevenzione della corruzione.

Monitoraggio PTPCT e singole misure

La gestione del rischio si conclude con la successiva fase di monitoraggio e di revisione.

Stato Monitoraggio

VERBALE DI MONITORAGGIO ANNO PRECEDENTE

Si precisa che nel mese di dicembre 2022, il RPCT ha effettuato, di concerto con l’Ufficio Segreteria, il monitoraggio delle principali misure con particolare riferimento alle misure della: trasparenza, formazione in materia di anticorruzione, applicazione Codice di Comportamento, autorizzazione degli incarichi ai dipendenti, assegnazione ad uffici, whistleblower, protocolli di legalità.

Il monitoraggio sulla misura della trasparenza è stato inoltre effettuato nel mese di maggio 2022 in occasione del monitoraggio annuale richiesto da ANAC; si precisa che il sito Amministrazione Trasparente è particolarmente curato dal Responsabile del Settore Amministrazione Generale.

L’esito del monitoraggio è contenuto nel verbale n. 1 del 22/12/2022; anche nell’anno 2023 si dovranno effettuare appositi monitoraggi.

Dal monitoraggio emergono:



- i dati per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC (sezione del PIAO);

- le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate.

Dalla Relazione del RPCT emerge, altresì, il giudizio sulle "altre misure" che non si sono ancora individuate in quanto ci si è attenuti sulle misure generiche.

Ciò premesso, va rilevato che monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio, la presente sezione distingue due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misura di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure:

A) Modalità di attuazione

Il monitoraggio si svolge su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT.

L'ANAC consiglia (PNA 2019- Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorità per l'acquisizione del PTPC.

- Monitoraggio di primo livello:

Il monitoraggio di primo livello è attuato in autovalutazione da parte dei responsabili dei Settori. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.



- Monitoraggio di secondo livello:

Il monitoraggio di secondo livello deve essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT, Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto (ufficio Segreteria). Il monitoraggio di secondo livello consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte dei Responsabili dei Settori in cui si articola l'amministrazione. Si prevede di effettuare almeno n. 2 incontri l'anno tra il RPCT e i Responsabili di Settore dell'attuazione delle misure.

B) Piano del monitoraggio annuale

L'attività di monitoraggio è oggetto del Piano di monitoraggio annuale che dovrebbe essere adottato dall'Ente e che include sia:

- l'attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;
- l'attività di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Relativamente alla attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata, il Piano di monitoraggio annuale deve indicare:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, si deve tener conto:

- delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio, in primis quelli che, in attuazione degli obiettivi PNRR comportano l'uso di fondi pubblici; trattandosi di Ente di piccole dimensioni, si cercherà di ampliare lo spettro dei processi;
- dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

C) Periodicità

Il Piano di monitoraggio annuale definisce la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Il monitoraggio va progettato e poi attuato nel corso del triennio.



D) Modalità di verifica

Va verificata, con il monitoraggio di secondo livello, la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

Il RPCT deve svolgere::

-audits specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo. Al fine di agevolare i controlli, inoltre, può essere utile ricorrere a sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet) dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure;

Inoltre il RPCT, dovrebbe ricorrere a sistemi informatizzati e/o spazi digitali condivisi dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure.

E) Risultanze del monitoraggio sulle misure

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' DELLE MISURE

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITA' COMPLESSIVA DEL SISTEMA

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, e' organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio



guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Nel Piano di monitoraggio annuale, l'amministrazione definisce la frequenza, almeno annuale, con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio e' un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema:

- riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma è realizzato con il contributo dei Responsabili di Area.

La tabella seguente indica le azioni, il cronoprogramma, le modalità e gli indicatori del monitoraggio.

Azione	Cronoprogramma	Modalità	Indicatori di risultato
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione	Giugno - Dicembre	Manuale	Nr. dei monitoraggi eseguiti e pubblicati sul sito
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione sul programma della trasparenza con riferimento alla completezza, aggiornamento e apertura dei formati delle pubblicazioni	Giugno - Dicembre	Manuale	Nr. di sezioni e sottosezioni dell'amministrazione trasparente oggetto di un monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione del Codice di comportamento	Giugno - Dicembre	Manuale	Nr. unità organizzative nelle quali viene svolto il monitoraggio
Monitoraggio di secondo livello, sull'attuazione delle misure, e sul funzionamento del PTPCT (sezione PIAO)	Giugno - Dicembre	Manuale	Nr. unità organizzative nelle quali e' svolto il monitoraggio

MONITORAGGIO INTEGRATO DELLE VARIE SEZIONI DEL PIAO

In corso d'anno si effettueranno monitoraggi integrati delle diverse sezioni del



PIAO con cadenza almeno semestrale (es.: monitoraggio sezione anticorruzione con le varie sezioni, quali: performance, sezione piano fabbisogno personale ...) tramite apposita Cabina di regia costituita tra RPCT e i Responsabili di Settore.

Il monitoraggio integrato si aggiunge e non si sostituisce a quello delle singole sezioni del PIAO.

PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA ED INTEGRITA'

Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Trasparenza sostanziale e accesso civico

Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Anche la trasparenza è stata oggetto di deliberazione di Consiglio Comunale quale obiettivo specifico di carattere strategico di quest'Amministrazione comunale.

L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale

L'accesso civico è classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (accesso civico semplice).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).



La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso ad ogni altro dato e documento, anche oltre quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina dell'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013 e smi.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

Il PNA 2022 (pag. 116), si occupa in particolare dell'accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici cui si rinvia.

Cenni al procedimento di accesso civico

Il D.Lgs. 33/2013 prevede che l'ufficio cui è rivolta la domanda di accesso civico, se individua soggetti controinteressati, sia tenuto a darne comunicazione agli stessi, "mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione".

Entro dieci giorni, "i controinteressati possono presentare una motivata opposizione" (art. 5 comma 5 del D.Lgs. 33/2013 e smi).

Il TAR Puglia (Sezione I, n. 1432 del 13/11/2020) ha precisato che, a fondamento dell'eventuale diniego all'accesso civico generalizzato, non possa valere "in sé e per sé l'opposizione del controinteressato", benché sia stato "motivato".



L'accesso civico incontra i limiti che sono stati posti dal legislatore "al fine di garantire, da un lato, le esigenze di riservatezza, segretezza e tutela di determinati interessi pubblici e/o privati (cd. eccezioni relative – art. 5 bis, commi 1 e 2) e, dall'altro, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (cd. eccezioni assolute – art. 5 bis, comma 3)".

Tra tali limiti non rientra la mera -e immancabile- opposizione del controinteressato, "salvo che le ragioni su cui essa si fonda vengano (motivatamente) valutate dall'ente quali ipotesi di eccezione all'ostensibilità".

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato con un Regolamento. In sostanza, si tratterebbe di:

- a) individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- b) disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi, questa Amministrazione con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 26.04.2023 ha approvato il nuovo "Regolamento per la disciplina del diritto di Accesso Civico, del diritto di Accesso Generalizzato e del diritto di Accesso Documentale ai documenti e ai dati del Comune.



Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del D.Lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

L'equilibrio tra trasparenza ed esigenze di privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Dal 19/9/2018, è vigente il D.Lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

Le modalità attuative degli obblighi di trasparenza

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

Le schede allegate denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile dell'individuazione dei dati, della trasmissione dei dati e della relativa pubblicazione.

Misura:

Durante l'anno nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente si dovrà dare informazione delle modalità di esercizio del diritto di accesso civico

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio



dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

Misurazione di prevenzione e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione
Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione

MG-TRASPARENZA (aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione). DATI ULTIMA RELAZIONE RPCT – INFORMATIZZAZIONE: non è stato del tutto informatizzato il flusso in relazione ad alcuni ambiti – INDICATORE VISITE: il sito istituzionale ha l'indicatore delle visite. ACCESSO CIVICO SEMPLICE: non sono pervenute richieste di accesso civico semplice.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: non sono pervenute richieste di accesso civico generalizzato.

REGISTRO ACCESSI: è stato istituito il registro degli accessi. INDICAZIONE ESITO ISTANZE: è stata rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro locale l'esito delle istanze. LIVELLO ADEMPIMENTO: la sezione dell'amministrazione trasparente deve essere implementata (Open data) Tutte le aree misura trasversale In fase di attuazione. Come indicato negli atti di esecuzione del PTPCT, di competenza del RPCT./Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa. Competenza dei Responsabili P.O.

Collegamento con il Piano della Performance

Nel Piano della Performance, quale obiettivo strategico, viene sempre inserito anche quello relativo all'osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza, con particolare riferimento alla necessità di pubblicare tempestivamente e comunque secondo i termini di legge le informazioni e i documenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalle leggi specifiche di settore.

Organizzazione

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei servizi e, pertanto, dai rispettivi Responsabili, che formano la Rete dei Referenti in materia di trasparenza, con a capo il Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione.

ANAC con delibera n. 7 del 17/01/2023 ha richiesto agli Enti di precisare quali figure all'interno dell'Ente siano responsabili della: elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

I soggetti responsabili degli obblighi di individuazione/elaborazione dei dati, trasmissione dei dati, aggiornamento dei dati e pubblicazione degli stessi, nonché della qualità delle informazioni, (per come definita dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013), sono i Responsabili di Settore che devono coadiuvare il Responsabile Trasparenza e Anticorruzione dell'Ente.



I Responsabili dei Settori dovranno segnalare al Responsabile della trasparenza e degli anticorruzione eventuali errori. Gli stessi sono chiamati a collaborare con il Responsabile per la trasparenza e l'anticorruzione a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni dei dati e degli atti in loro possesso.

L'aggiornamento costante dei dati nei tempi e nei modi previsti dalla normativa di riferimento è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione ed è in capo ai Responsabili di Settore.

Data la struttura dell'Ente caratterizzata da pochissimi dipendenti, si prevede che gli uffici verifichino i dati che devono essere inseriti nelle varie sottosezioni di amministrazione trasparente e provvedano a pubblicarli secondo le tempistiche di legge ed a verificarli, oltre che mantenere costantemente aggiornato il sito Amministrazione Trasparente.

Il monitoraggio di primo livello della pubblicazione dei dati è effettuato dai Responsabili di Settore, mentre il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza verifica a campione ed in sede di controllo successivo -sempre a campione- il corretto inserimento dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente compatibilmente con la ridotta disponibilità oraria (il RPCT divide infatti la sua attività lavorativa con altri Comuni) e i forti carichi di lavoro che gli competono.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti digitali di rilevazione e di monitoraggio dei dati" pubblicati.

Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente; pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni anche e soprattutto in considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e delle scarse risorse di personale presenti che sono già tutte impegnate in numerosi adempimenti.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna g, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D. Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento **indicati nell'allegato 1 della deliberazione ANAC n. 1310/2016, come precisato anche dall'All. 2) alla delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023.**

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali



aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l’aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall’art. 2, comma 2, L. n. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

All. 6 - Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022 – 2024.

Tempistiche di aggiornamento:

Aggiornamento “tempestivo”

Quando è prescritto l’aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell’art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”

Se è prescritto l’aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento “annuale”

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all’amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Qualità e chiarezza delle informazioni

L’art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 sancisce che “le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall’articolo 7” e che “l’esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l’omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti”.

Per assicurare la qualità delle informazioni pubblicate nel sito, a partire da quelle oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, l’Amministrazione assicura inoltre la pubblicazione di dati comprensibili, omogenei, di facile accessibilità e integri e con modalità tempestive.



6.7 Trasparenza dei Contratti nell'ambito del PNRR e delle normative derogatorie.

Come l'Autorità (ANAC) ha già avuto modo di osservare, le deroghe alla normativa sui contratti pubblici e la semplificazione di specifiche procedure di affidamento di tali contratti, sebbene misure condivisibili, in quanto funzionali a rispondere ad esigenze semplificatorie e acceleratorie, necessitano, però, di essere accompagnate da adeguati contrappesi sul versante della trasparenza. Così, anche dove il legislatore ha previsto la possibilità di derogare alle norme del Codice dei contratti pubblici al ricorrere di specifiche condizioni, il principio di trasparenza è stato comunque fatto salvo e ribadita espressamente l'assoggettabilità degli atti delle stazioni appaltanti agli obblighi di pubblicazione del D.Lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti. Il D.Lgs. n. 33/2013 stabilisce infatti, che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla legge n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «*Amministrazione trasparente*», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta. Il Codice dei contratti pubblici reca la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 29, co. 1, disponendo, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara.

La norma non opera alcuna distinzione a priori fra contratti sopra o sotto-soglia o tra settori, dovendosi semmai rintracciare in altre norme del Codice la previsione di obblighi di pubblicazione specifici per determinati contratti.

Il legislatore nel 16/11/2021 ha aggiunto inoltre ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione.

All'esecuzione di un contratto pubblico, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva (Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10). Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. Le Amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva. Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge. Alla luce della lettura sistematica della normativa, si ritiene che la trasparenza sia estesa alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto.



Possono, quindi, esservi inclusi tutti gli atti adottati dall'Amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53) ovvero secretati (art. 162 del Codice).

Trasparenza interventi finanziati con fondi PNRR.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC.

Sarebbe inoltre opportuno individuare all'interno del proprio sito web una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'Amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento

Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)

Il "PNA 2016" prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.Lgs. 50/2016)".

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

Allo stato attuale in attesa dell'entrata in vigore dell'istituzione presso l'ANAC, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016, dell'apposito elenco delle stazioni appaltanti di cui fanno parte anche le centrali di committenza le funzioni di RASA sono state attribuite al Responsabile dell'Ufficio Tecnico.

Coordinamento con il ciclo di gestione della performance e con il sistema dei controlli interni

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance";



- l'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili di servizio.

Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nell'apposita sezione del PIAO.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 3 del 12.03.2013.

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

L'Ente ha approvato il Regolamento comunale per i controlli interni, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 12.03.2013.

Allegati al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022 – 2024

- A) Mappatura processi
- B) Analisi dei rischi
- C) Misure
- C1) Misure per aree a rischio
- D) Trasparenza
- E) Patti di integrità

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati

3.1 Struttura Organizzativa

Segretario comunale

Tre responsabili di Settore:

- Responsabile Settore Finanziario e Tributi: Rag. Francesca Napafini
- Responsabile Settore Amministrazione Generale: Rag. Marzio Maffina
- Responsabile Settore Assetto del Territorio: Geom. Stefania Ambrosi

All. 7 - ORGANIGRAMMA

3.2 Organizzazione del lavoro agile

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, di situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In particolare, dopo due anni di smart working "emergenziale", anche l'intera pubblica amministrazione è stata interessata da un processo innovativo teso a rivedere il proprio approccio ad un modello di organizzazione del lavoro più orientato ad una prestazione svolta solo in parte nella sede di lavoro, abbinata a periodi di attività da realizzarsi in luoghi alternativi rispetto ai locali messi a disposizione dal datore di lavoro.

Anche a seguito dell'impulso derivante dalle esigenze connesse alla pandemia, dal punto di vista normativo si sono recentemente sviluppati anche nella pubblica amministrazione modelli organizzativi del lavoro alternativi al tradizionale lavoro in presenza, quale – a titolo esemplificativo – il cd. "lavoro da remoto", inserito per la prima volta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (da ora solo CCNL-2022) del comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Le finalità generali perseguite dall'ordinamento, dunque, tendono ad avvicinare -



seppur a piccoli passi e nell'ambito delle specifiche caratteristiche del lavoro pubblico - la pubblica amministrazione al mondo privato, dove le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa a distanza sono ormai consolidate da tempo.

In tale contesto, pertanto, anche questo ente è chiamato, per la prima volta, in occasione dell'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, a impostare le basi per una nuova organizzazione del lavoro, sempre più orientata all'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, in linea con le ultime normative di settore, disciplinando le concrete modalità attuative del lavoro a distanza.

A tal fine, si rende necessario, per il prossimo triennio, ripensare l'organizzazione del lavoro sia in presenza che a distanza, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, definendo prioritariamente quali attività potranno essere svolte da remoto e quali dovranno essere gestite in presenza;
- b) modalità di lavoro flessibile, introducendo una nuova cultura al lavoro agile, ipotizzando la possibilità di fornire la prestazione con maggiore flessibilità di orario di lavoro, sempre nel rispetto della vita privata di ciascuno;
- c) novità e nuove caratteristiche del lavoro in presenza, creando nuovi spazi di lavoro condivisi - sia virtuali che fisici - introducendo maggiormente il lavoro di squadra, utilizzando piattaforme di condivisione, al fine di aumentare e garantire la collaborazione e la comunicazione tra i colleghi;
- d) nuovo ruolo del responsabile, al fine di creare una nuova leadership basata anche su nuove relazioni e rapporti professionali con i propri collaboratori.

Questi elementi dovranno essere sviluppati anche in coerenza con il nuovo CCNL e declinati e condivisi, tramite confronto sindacale, ex art. 5, comma 3, lettera l) del CCNL-2022, in regole operative con le OO.SS., nonché supportati da determinati strumenti tecnologici.

Al fine di attuare e gestire i nuovi modelli del lavoro a distanza, come definiti dal nuovo CCNL, sarà necessaria l'implementazione di strumenti digitali idonei tenendo prioritariamente conto di quelli eventualmente già disponibili ed utilizzati durante la pandemia, ovviamente previa verifica della loro rispondenza alle nuove esigenze, anche di riservatezza dei dati e informazioni trattate.

Per attuare i nuovi modelli organizzativi del lavoro sarà necessario porre in essere le seguenti attività:

1. revisione di alcuni processi, in un'ottica di semplificazione digitalizzata anche con l'obiettivo di rendere l'amministrazione più sostenibile a livello ambientale come, ad esempio, grazie alla riduzione della carta e della riduzione dei costi energetici;
2. implementazione delle piattaforme informatiche al fine di avere un unico riferimento;
3. amministrazioni che possono essere interessate;
4. formazione per tutto il personale, compresi i responsabili.

Resta inteso che, nell'ambito della strategia e degli obiettivi declinati in termini



generali nel presente provvedimento e in applicazione dell'art. 63, del CCNL-2022, le concrete modalità di esecuzione del rapporto lavorativo in modalità agile (o a distanza), per i singoli dipendenti, restano disciplinate dall'apposito Regolamento adottato con delibera di GC n. 73 del 20/10/2021.

1. CONDIZIONALITÀ E I FATTORI ABILITANTI

1.1 Misure organizzative: la gestione degli spazi

L'attuale articolazione logistica dell'amministrazione, si caratterizza per il fatto che le strutture sono distribuite su una sede che risponde ad una logica tradizionale e mette a disposizione di ciascun dipendente un apposito spazio personale, con arredi e strumentazione informatica individualmente fruiti.

La sede utilizza ordinariamente gli ambienti più ampi per incontri istituzionali in base alle esigenze di lavoro, per lo più attrezzati con sistema WiFi per le agevoli connessioni dei dispositivi.

1.2 Piattaforme tecnologiche

Come previsto dalla normativa vigente, per le finalità connesse alla corretta gestione dell'organizzazione del lavoro a distanza, l'ente è già dotato di una piattaforma in cloud idonea a garantire accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro.

La nuova organizzazione del lavoro, infatti, sarà supportata da strumenti tecnologici

idonei, da individuarsi – prioritariamente - in una piattaforma digitale o in cloud. Le

caratteristiche della piattaforma dovranno garantire una corretta gestione delle attività, distinta tra quelle da svolgersi obbligatoriamente in presenza e quelle che, invece, potranno essere svolte anche da remoto.

La piattaforma, inoltre, dovrà garantire una massima riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

Dalla disponibilità di accessi sicuri, alla possibilità di tracciare l'attività dei dipendenti svolta al di fuori degli uffici, anche in termini temporali, le attività dovranno riguardare:

1. la virtualizzazione delle postazioni di lavoro, che consente l'accessibilità al desktop direttamente dal data center, in ogni luogo e da qualunque postazione;
2. l'accesso da remoto del sistema di protocollo informatico e completamento della gestione documentale;
3. l'adozione di un sistema di telefonia VOIP (Virtual Over Internet Protocol) evoluto che consenta anche da postazioni mobili di comunicare come (e con i medesimi costi) dalle postazioni fisse.

In ogni caso, a prescindere dalle dotazioni tecnologiche disponibili e/o concretamente adottate, in termini generali, potranno essere ritenuti idonei gli strumenti che consentano di realizzare i requisiti essenziali dell'attività lavorativa agile quali, in particolare:

- possibilità di svolgere altrove, almeno in parte, le attività assegnate al lavoratore, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede abituale di lavoro;



- possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro, garantendo gli standard di sicurezza e riservatezza dei dati e delle informazioni trattate;
- godimento da parte del dipendente di autonomia operativa e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati dal Responsabile.
- possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
- programmazione delle attività di lavoro agile, con definizione di progetti individuali di durata determinata, da parte del Responsabile che dovrà anche monitorare il raggiungimento degli obiettivi.

1.3 Competenze professionali

In una prima fase del lavoro è fondamentale verificare le competenze del personale e la rilevazione dei relativi bisogni formativi.

D'altro canto, è fondamentale che l'Amministrazione conosca e riconosca i lavoratori in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile; in primo luogo, competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di auto-organizzarsi) e, inoltre, competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie).

I Responsabili dovranno individuare autonomamente le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione.

Sono i Responsabili (incaricati di Posizione organizzativa o Elevata qualificazione), quindi, che devono concorrere all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile, anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. In tale fase, è loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

2. OBIETTIVI

In tale contesto, gli obiettivi da perseguire devono tendere alla semplificazione operativa nonché allo sviluppo delle competenze digitali di base del personale, per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto.

Il ricorso alle nuove modalità di lavoro a distanza si basa su una strategia che persegua le seguenti finalità:

- consentire all'Amministrazione di avere, da un lato, un aumento della produttività e, dall'altro, un aumento nella soddisfazione dei dipendenti grazie ad un efficace equilibrio tra vita professionale e vita privata. In ogni caso, lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare o ridurre in alcun modo la fruizione dei servizi da parte degli utenti;



- l’alternanza tra il lavoro da remoto e il lavoro in presenza deve favorire il coinvolgimento del personale impegnato nelle diverse mansioni, avendo la possibilità di gestire più efficientemente il lavoro in autonomia e il lavoro con il resto del team. In questo modo si superano le criticità relative al senso di isolamento e di allontanamento dal gruppo di lavoro.
- è necessario garantire una corretta esecuzione delle mansioni dei lavoratori da remoto tramite reti e connessioni idonee;

devono essere adottati strumenti digitali volti ad assicurare collaborazione, condivisione e comunicazione fra le persone a distanza.

È in questo quadro che si deve muovere l’azione dell’ente, mettendo al centro delle nuove soluzioni organizzative l’innovazione tecnologica. A tal fine, le linee d’intervento dovranno:

- a) rafforzare le competenze digitali abilitanti alle nuove modalità di lavoro e ad un’esperienza positiva;
- b) promuovere l’utilizzo degli strumenti di collaborazione digitale e la loro efficacia;
- c) adattare i processi di gestione delle risorse umane con modalità digitali per garantirne la continuità;

Esso dovrà declinarsi, in relazione alle risorse (umane, strumentali e finanziarie) che si renderanno disponibili nel triennio, in considerazione dei seguenti principi:

- trasformazione digitale a supporto di una p.a. più efficiente, trasparente, vicina a cittadini ed imprese, nel quadro degli standard tecnici inseriti nel Codice dell’Amministrazione Digitale e nei Piani Triennali per la digitalizzazione della pubblica amministrazione.
- strategia di governo dei dati. L’obiettivo è quello di dotarsi di una strategia e di un modello di governo dei dati, che consentano di valorizzare dati e open data come leva per la trasformazione digitale;
- evoluzione e continuità operativa dell’infrastruttura digitale esistente per garantire il migliore supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT.

TARGET ATTESI:

PARAMETRI	INDICATORI
Efficienza	<ul style="list-style-type: none"> - aumento produttività (numero pratiche lavorate/servizi erogati per ufficio; - riduzione costi rapportati all’output del servizio; - riduzione tempi di lavorazione
Efficacia	<ul style="list-style-type: none"> - quantità erogata (% comunicazioni tramite domicili digitali; - numero utenti serviti; - tempi di erogazione dei servizi; - qualità percepita (% customer satisfaction di utenti serviti dai dipendenti in lavoro agile tramite appositi questionari)

3. CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE

Il Piano della Performance (sottosezione di questo PIAO contiene obiettivi specifici nell’ambito della trasformazione digitale.

Le attività previste nel piano performance, andranno implementate su tutti i dipendenti dell’ente, anche tramite gli appositi finanziamenti messi a disposizione



dell'ente (bandi PNRR).

In termini di performance organizzativa, l'ente dovrà monitorare l'impatto delle modalità di lavoro a distanza su tutto il personale, tramite appositi incontri.

4. ATTUALE LIVELLO DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

il Comune di Pezzaze ha adottato la modalità del lavoro agile durante la pandemia da Covid-19; a regime l'Amministrazione comunale si avvale di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa per conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di lavoro e di vita ed assicurando comunque sempre l'efficienza nei servizi da erogare all'utenza.

Modalità attuative: processi e strumenti:

- A. L'autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile avviene da parte del Responsabile di Settore e sulla base di apposita domanda del lavoratore.
- B. Il lavoro agile, previo confronto sindacale è svolto con riferimento ai seguenti settori: Amministrazione generale, Finanziario e Tributi, Assetto del Territorio, relativamente a quelle attività che ogni Responsabile di Settore ritiene che possano essere rese con tale modalità, ad eccezione delle seguenti attività da rendere necessariamente in presenza: attività della Polizia Locale, attività dei servizi di Stato Civile (denunce di nascita, morte ecc..), attività dei servizi cimiteriali, attività di Polizia Mortuaria, attività di sportello agli utenti.
- C. Si è adottato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 21/10/2021 apposito Regolamento che disciplina nel dettaglio le modalità, il contenuto dell'accordo individuale, le verifiche da parte dei Responsabili di Settore, il diritto alla disconnessione etc... e sono stati stipulati accordi individuali tra i Responsabili ed i dipendenti.

Il lavoro a distanza si effettua presso il domicilio del lavoratore; in tal caso il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie ed idonee ad assicurare la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. Non avendo infatti sufficienti risorse economiche per fornire l'attrezzatura informatica necessaria all'espletamento del lavoro agile, sono utilizzate le dotazioni tecnologiche del lavoratore che devono rispettare i requisiti di sicurezza..

Ogni Responsabile, nell'accordo individuale, definisce i programmi di lavoro e gli obiettivi da conseguire da parte del lavoratore e prevede altresì il monitoraggio e le verifiche degli adempimenti, i tempi di attuazione ed il raggiungimento degli obiettivi.

- D. L'Ente ha consegnato al lavoratore una specifica informativa in materia di tutela della privacy, nonché l'informativa in materia di sicurezza sul lavoro.
- E. Il collegamento con i gestionali, che sono tutti in cloud (ad eccezione del software di gestione delle pratiche edilizie che si trova sui server comunali), avviene tramite apposito software installato sui personal computer dei dipendenti che svolgono l'attività di lavoro agile. Per il collegamento con il



	<p>server del Comune si utilizza apposita VPN, inoltre il sistema informativo comunale è dotato di specifici antivirus.</p> <p>F. I nominativi dei dipendenti per i quali sono attivati accordi di smart working sono comunicati in via telematica al ministero del Lavoro, insieme alla data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, tramite le modalità individuate con il decreto del ministro del Lavoro 149 del 22 agosto 2022. Dal 15/12/2022 sono già disponibili i template in formato Excel per la compilazione dei relativi modelli di comunicazioni di lavoro agile; tale modalità prevede che gli enti comunichino in via telematica le informazioni relative ai lavoratori in caso di inizio, modifica o cessazione nel periodo di lavoro agile. Come ha precisato il Ministero del Lavoro nella nota diffusa venerdì 26 agosto 2022, la comunicazione al ministero deve essere effettuata dagli enti entro cinque giorni dalla sottoscrizione dell'accordo individuale la nuova modalità stabilisce, inoltre, che vengano indicati la tipologia (a termine o a tempo indeterminato) dell'accordo, la data di sottoscrizione, quella di inizio della prestazione agile e quella di cessazione.</p> <p>Soggetti: l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita 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> <p>Programma di sviluppo del lavoro agile: sono ricompresi nell'ambito di applicazione del disciplinare del lavoro agile i dipendenti di tutti i settori del Comune di Pezzaze; è essenziale monitorare lo svolgimento del lavoro agile anche per verificare l'efficienza dei servizi resi al cittadino</p> <p>Formazione: al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione è necessario siano previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione. La formazione di cui sopra dovrà perseguire l'obiettivo di accompagnare il personale nell'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile, nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.</p> <p>I percorsi formativi potranno, inoltre, riguardare gli specifici profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro.</p> <p><u>All. 8 - Regolamento comunale di attuazione del lavoro agile</u></p>
--	---

<p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:</p> <p>TOTALE: n. 5 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>➤ n. 5 a tempo indeterminato, così distribuiti:</p>
--	--



- n. 4 a tempo pieno;
- n. 1 a tempo parziale;

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

- n. 1 cat. D a tempo pieno, con profilo di Istruttore Direttivo - Responsabile del Settore Amministrazione Generale con attribuzione di Posizione Organizzativa.
- n. 1 cat. C a tempo pieno, con profilo di Istruttore Amministrativo Responsabile del Settore Finanziario-Tributi con attribuzione di Posizione Organizzativa.
- n. 1 cat. C a tempo parziale, con profilo di Istruttore Amministrativo Responsabile del Settore Assetto del Territorio con attribuzione di Posizione Organizzativa.
- n. 2 cat. C con profilo di Istruttore Amministrativo.

In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, le categorie (A, B, C, D), verranno sostituite dalle nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione); sarà inoltre possibile per l'Amministrazione individuare i nuovi profili professionali al proprio interno.

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 21,99%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%;

I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1:

SOGLIA	% ENTE	SPESA PERS.AGGIUNTIVA	SPESA COMPLESSIVA
28,60%	21,99%	73.634,55	318.568,50
	- Spese personale: € 244.933,95	(28,60 - 21,99) = 6,61 % 1.113.987,12*6,61% = 73.634,55	244.933,95 spesa storica 73.634,55 nuovi spazi solo per assunzioni a tempo indeterminato
	- Entrate correnti 2019-2020-2021		



	€ 1.113.987,12 - Rapporto tra spese personale e entrate correnti 244.933,95/1. 113.987,12		
--	--	--	--

In sede di prima applicazione e fino al 31.12.2024, i comuni possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente tabella 2:

% TAB.2	Spesa personale 2018	SPESA PERS.AGGIUNTIVA	SPESA COMPLESSIVA
34%	216.530,95	73.620,52	290.151,47

Spesa irrinunciabile anno 2023 (spesa di personale, compreso il Segretario Comunale, per i dipendenti già presenti): € 232.200,04 dei quali € 13.131,42 spesa Irap

Il Comune ha a disposizione ancora € 73.620,52 per assumere (SOLO QUESTE FUORI DAL COMMA 557 E 562).

- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2022/2024, con riferimento all'annualità 2022, di Euro 73.634,55, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 318.568,50;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di *Tabella 1*, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 290.151,47 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 216.530,95 un incremento, pari al 34%, per Euro 73.620,52);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del d.m.;
- La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno



2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 73.620,52, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 290.151,47.

- Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 216.530,95 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 73.620,52= LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 290.151,47 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 232.200,04 con irap (senza 232.200,04-13.131,42 € 219.068,62

CON ASSUNZIONE €. 264.410,77 (con irap) senza €. 264.410,77-15.157,54 e. 249.253,23

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo i 3 prospetti Allegati alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)* come segue

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro **260.010,15**

spesa di personale, ai sensi del comma 557 e 562, per l'anno 2023: Euro **232.200,04 (CON ASSUNZIONE €. 264.410,77 di cui 32.210,63 fuori dal limite del comma 557)**

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile



Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 0,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro ____0__

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, sentendo i Responsabili dei Settori con esito negativo; non vi sono dunque nell'Ente eccedenze di personale.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

L'Ufficio ragioneria attesta che il Comune di Pezzaze non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

– **stima del trend delle cessazioni:**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- ANNO 2024: n. 1 Funzionario amministrativo - Settore Amministrazione Generale con attribuzione di Posizione Organizzativa
- ANNO 2025: n. 1 Istruttore amministrativo - Settore Amministrazione Generale.

Si dà comunque atto che l'Ente sostituirà eventuali cessazioni che dovessero verificarsi in corso d'anno.



– **stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Fermo restando quanto dettagliato nell'aggiornamento delle Linee Guida sui fabbisogni di personale pubblicate dal Dipartimento per la Funzione Pubblica (link: https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/DM_nuovi_fabbisogni_professionali.pdf), con particolare riferimento alla distinzione (e, via via, maggiore specificazione) tra le seguenti nozioni, suggerite dal medesimo documento:

- area di inquadramento (es., nel nuovo Ccnl 2019/2021 del Comparto delle Funzioni Locali: Operatore, Operatore esperto, Istruttore, Funzionario ed EQ)
- profilo professionale (es. Funzionario amministrativo / contabile / tecnico etc.)
- famiglia professionale (es. Funzionario tecnico urbanistico / Funzionario di ambito giuridico etc.)
- profilo di ruolo (es. Funzionario esperto nella pianificazione ambientale / Funzionario avvocatura interna etc.)
- profilo di competenza, ovvero, l'insieme di conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali necessarie (es. ottima competenza giuridica (laurea in materie giuridiche), ottima conoscenza dell'organizzazione interna, discrete competenze digitali, capacità di relazione con referenti esterni, capacità di coordinamento di staff...),

in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- *Il Comune di Pezzaze necessita di implementazione di personale a supporto del Settore Amministrazione Generale. Si ritiene conseguentemente di assegnare n. 1 unità aggiuntiva, con profilo di Istruttore amministrativo-contabile (anche in relazione alla complessità delle rendicontazioni e alla necessità che vi siano conoscenze anche sull'armonizzazione contabile).*

La predetta unità di personale verrà assunta tramite concorso pubblico.

- *Nell'anno 2024 e 2025 si prevede la cessazione per quiescenza di n. 1 Funzionario Amministrativo e di n. 1 Istruttore amministrativo di presso il Settore Amministrazione generale. L'Amministrazione comunale di Pezzaze si riserva la possibilità di disporre la loro sostituzione.*

Avendo l'Ente una limitata capacità assunzionale legata al parametro della spesa storica del 2018, non è possibile assumere un tecnico informatico che possa supportare l'ente nel fondamentale processo della digitalizzazione; l'ente ha tuttavia un'importante risorsa nel Responsabile del Settore Amministrazione Generale, (servizio Informativo) che ha sviluppato nel tempo notevoli conoscenze informatiche;

- L'Ente provvederà ad eventuali sostituzioni di personale che dovesse eventualmente cessare in corso d'anno; le modalità di sostituzione sono solitamente rinvenute nell'accesso a graduatorie di altri Enti o nell'indizione di concorso pubblico.
- Assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non ricorrono attualmente le condizioni di legge;



Si attiveranno in presenza delle condizioni di legge e in osservanza dei vincoli alla spesa pubblica le progressioni economiche (differenziali stipendiali) all'interno dei settori al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisita dai dipendenti.

Certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 5 del 05.04.2023;

DG 85/2022: APPROVAZIONE DEL PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE - ANNO 2023.

Premesso che:

- l'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che "Le Amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione";
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70 "Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'art. 11 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2019, n. 135", ha riordinato la normativa in materia di formazione del personale pubblico;

Richiamate inoltre le seguenti disposizioni:

- Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;
- Artt. 49-bis e 49-ter del Ccnl 21/05/2018 (cfr. artt. 54-56 Ccnl 16/11/2022);
- Legge 190/2012, art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11, in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità, trasparenza e codice di comportamento (art. 15, co. 5, DPR 62/2013);
- Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;
- Regolamento UE 679/2016, art. 32;
- D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).

Visto che il contratto vigente riconosce l'importanza della formazione del personale, intesa come attività finalizzata alla valorizzazione del patrimonio



professionale dei dipendenti presenti negli Enti in quanto incentiva comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei servizi erogati a favore di cittadini ed imprese.

Visto che nell'ambito del programma europeo "Next Generation EU" (NGEU), strumento di carattere temporaneo volto a consentire la ripresa dell'economia europea all'insegna della transizione ecologica, della digitalizzazione, della competitività, della formazione e dell'inclusione sociale, territoriale e di genere, con il D.L. 31 maggio 2021, n. 77, l'Italia ha definito il quadro normativo nazionale finalizzato a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), delineando i tre capisaldi che guideranno i cambiamenti nella Pubblica Amministrazione: a) la digitalizzazione; b) la reingegnerizzazione dei processi; c) la semplificazione.

Considerato che l'amministrazione comunale di Pezzaze, anche in considerazione dei progetti candidati e finanziati con il PNRR, intende promuovere la valorizzazione delle competenze del personale dipendente, con una attenzione particolare ai percorsi formativi mirati a sviluppare la capacità di utilizzo dei nuovi servizi digitali per il cittadino e per la piena attuazione dei progetti presentati e finanziati dall'Unione Europea appare pertanto di fondamentale importanza dettare alcune linee di indirizzo in materia di "Piano Formativo del Personale" con i seguenti obiettivi strategici:

a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Potenziare la formazione del personale con particolare riferimento a:

- nuovo codice dei Contratti Pubblici;
- implementazione della cultura digitale;
- utilizzo degli strumenti Mepa / Consip / Sintel
- approfondimenti per l'ufficio Elettorale dei Servizi Demografici

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

ricorso a soggetti specializzati; abbonamento a riviste specializzate (l'Ente garantisce la fruizione di riviste specializzate nei diversi ambiti dell'Amministrazione); partecipazione a corsi di formazione;

c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

al fine di favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, l'ente incentiva il ricorso ai permessi di studio e agevolerà l'accesso a percorsi di istruzione e di qualificazione del personale;

d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

Grazie ai percorsi formativi si intendono ottenere obiettivi di riqualificazione e potenziamento delle competenze con conseguenti riflessi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza e sul miglioramento della performance organizzativa ed individuale.

Il risultato atteso di questo piano, nel garantire pari opportunità di partecipazione dei dipendenti, punta ad un'accresciuta efficacia e flessibilità



nello svolgimento dei vari interventi formativi, in coerenza con le previsioni di bilancio, nonché con specifico riferimento alla previsione contenuta nel comma 3 dell'art. 55 del Contratto collettivo nazionale del comparto "Funzioni locali" del 16 novembre 2022.

Il piano della formazione garantisce pari opportunità di partecipazione dei dipendenti ai corsi formativi.

Modalità di pianificazione delle attività formative:

Ad inizio anno, il Segretario comunale ed i Responsabili di Settore individueranno le attività formative da erogare ai vari uffici, sentiti anche i dipendenti e verificate previamente con loro le necessità e le priorità; in corso d'anno si monitoreranno eventuali bisogni formativi sopravvenuti e il grado di soddisfacimento dei dipendenti.

I Responsabili di Settore individueranno all'interno dei propri uffici i bisogni formativi ed il personale destinatario avendo cura di coinvolgere tutto il personale dell'Ente.

Si rappresentano, di seguito, dopo aver sentito i Responsabili di Settore, gli ambiti che saranno maggiormente interessati da processi formativi:

- Formazione obbligatoria, cioè necessaria a specifiche norme di legge (Sicurezza, Privacy e Protezione dati personali, Trasparenza e Prevenzione della corruzione ecc.);
- Programmazione e gestione del bilancio – tributi locali;
- Formazione in materia di spese del personale, fondo accessorio, CCDI;
- Programmazione e rendicontazione delle opere pubbliche;
- Procedure di gara e approfondimenti in merito al nuovo codice dei contratti;
- Approfondimenti in merito alla gestione dei servizi demografici (anagrafe, stato civile elettorale);
- Sviluppo delle competenze informatiche, in particolar modo per quanto riguarda l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli strumenti di produttività individuale all'interno degli uffici (Office automation: word, excel ecc.)
- Approfondimento transazione al digitale: corsi di formazione trasversali a tutte le aree;
- Corsi di formazione per l'adozione dell'iter dei documenti digitali (Delibere, determine ecc.);
- Approfondimento manuale protocollo informatico per tutte le aree;
- Formazione per l'utilizzo di software e procedure informatiche per lo smart-working.

Considerando inoltre che la **progressiva digitalizzazione** è un obiettivo di valore pubblico, l'ente ritiene fondamentale indagare le competenze informatiche del personale e proporre approfondimenti in materia di transizione al digitale.

Per ottimizzare la performance del personale, sia singoli che in team, è necessario



	<p>che lo sviluppo delle competenze si diriga verso specifici ambiti a seconda degli obiettivi formativi ricercati. Le conoscenze individuali che sono alimentate dalla formazione sugli aspetti tecnici e tematici (office, syllabus26, programmi specifici) si combinano con le competenze necessarie a rendere efficace l'integrazione dell'attività dei singoli, ogni qual volta sia necessario coinvolgere il gruppo</p>
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	
4. MONITORAGGIO	<p>La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.</p> <p>Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance si svolge attraverso le attività di verifica affidate al nucleo di valutazione anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.</p> <p>Per quanto concerne il piano delle performance 2023-2025 si procederà con l'attività di verifica e monitoraggio, relativamente agli obiettivi ed indicatori della performance organizzativa e individuale.</p> <p>Inoltre, si procederà al monitoraggio sull'organizzazione del lavoro agile.</p> <p>Per quanto riguarda il monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza si rimanda alle attività svolte dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e connesse alla predisposizione dei piani triennali ed alla relazione annuale, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, anche alla luce del PNA 2022.</p> <p>Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal nucleo di valutazione.</p> <p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato in forma singola.</p> <ul style="list-style-type: none">● sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance": monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;● sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza": monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC. Secondo il PNA 2022, il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone;



- su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o il Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla **Sezione “Organizzazione e capitale umano”**, effettua il monitoraggio con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

SEZIONE/ SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA’ MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione performance”	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo



	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio Secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale e Anticorruzione	Periodico
		Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
		Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norm aprimo semestre dell'anno
	3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
		Monitoraggio all'interno della Relazione annuale	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno



		sulla performance		
	3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024