

Comune di SALUDECIO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2023 – 2025

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Indice:

Premessa

- 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione**
- 2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione**
 - 2.1 Valore pubblico
 - 2.2 Performance
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 3. Sezione organizzazione e capitale umano**
 - 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 4. Sezione monitoraggio**
- 5. Allegati:**
 - Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi
 - Mappatura aree di rischio/processi, eventi rischiosi e loro valutazione
 - Azioni positive per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere
 - Elenco obiettivi riclassificati per Responsabili

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatrice delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, vengono esplicitati gli obiettivi che l'Ente sviluppa per la creazione del valore pubblico inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Comune di SALUDECIO (RN)

Indirizzo: Piazza Santo Amato Ronconi, 1

Codice Avviamento Postale: 47835

Partita IVA: 00667190409

Sindaco: DILVO POLIDORI

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: N. 14

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: N. 3.048

Telefono: 0541-869711

Sito internet: www.comunesaludecio.it

E-mail: ufficio.segreteria@comune.saludecio.rn.it

PEC: comune.saludecio@legalmail.it

2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 e 2.2 Valore pubblico e Performance

Nelle presenti sottosezioni, esplicitate unitariamente, vengono evidenziati gli obiettivi strategici ed i relativi obiettivi esecutivi per la generazione di valore pubblico

Migliorare la sicurezza e la transitabilità delle strade:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Realizzare la manutenzione della viabilità comunale	Realizzare la manutenzione di: ° Via Murla – Via 1° Maggio ° Via Acacie. Realizzare la messa in sicurezza di Via Valgermana. Riqualificare il parcheggio di S. Maria del Monte. Acquistare i mezzi d'opera per viabilità	Scadenze come da programma	Resp. Sett. Staff del Sindaco
Preparare e presentare in Giunta progetti definitivi per la richiesta di contributi per la manutenzione delle strade comunali	Preparazione e presentazione in Giunta dei progetti definitivi per la richiesta di contributi per la manutenzione delle	30.09.23	Resp. Sett. Staff del Sindaco

	strade comunali		
--	-----------------	--	--

Salvaguardare l'ambiente:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Riqualificare e potenziare l'illuminazione pubblica con tecnologia LED	Completare la sostituzione dei corpi illuminati con tecnologia LED	Scadenze come da programma	Resp. Sett. Staff del Sindaco
Raccolta dati relativa alla possibilità di realizzare Comunità Energetiche Rinnovabili (CER)	Raccolta dati relativa alla possibilità di realizzare Comunità Energetiche Rinnovabili (CER)	31.12.23	Resp. Sett. Urbanistica

Riqualificare il patrimonio comunale:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Riqualificare aree ed edifici	Allestire i locali dell'immobile "Porta Nuova". Realizzare il restauro scientifico dei fronti esterni Scuola Media Statale "Albini". Realizzare la manutenzione delle aree del Centro storico; Riqualificare l'area ex asilo Santansovino – Nuova Piazza; Riqualificare il fabbricato ex Mulino Zoli.	Scadenze come da programma	Resp. Sett. Staff del Sindaco

Valorizzare il territorio:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Completare il Piano Urbanistico Generale (PUG)	Completare il Piano Urbanistico Generale (PUG)	Scadenze come da programma	Resp. Sett. Urbanistica
Rilasciare entro l'anno le autorizzazioni a costruire per tutte le richieste pervenute entro il 30.09	Rilasciare entro l'anno le autorizzazioni a costruire per tutte le richieste pervenute entro il 30.09	31.12.23	Resp. Sett. Urbanistica

Sviluppare la cultura e il turismo:

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Organizzare gli eventi collegati a Saluserbe, alle manifestazioni estive e alle manifestazioni natalizie	Organizzazione di Saluserbe, delle manifestazioni estive e delle manifestazioni natalizie	Scadenze come da programma	Resp Sett. Amministrativo
Organizzare un convegno sul biologico	Organizzazione convegno sul biologico	31.12.23	Resp. Sett. Urbanistica

Favorire il Diritto allo studio

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Disegnare i percorsi per il trasporto scolastico in base alle esigenze dell'utenza e delle norme e protocolli da attuare	Disegno dei percorsi per il trasporto scolastico in base alle esigenze dell'utenza e delle norme e protocolli da attuare	Scadenze come da programma	Resp Sett. Amministrativo
Garantire il servizio di trasporto scolastico con la gestione della sostituzione, in caso di assenze per emergenze o programmate, degli addetti al servizio trasporto scolastico	Sostituzione, in caso di assenze per emergenze o programmate, degli addetti al servizio trasporto scolastico	31.12.23	Resp. Sett. Amministrativo Resp. Sett. Staff del Sindaco

Rendere sempre più efficiente la macchina organizzativa e digitalizzare le procedure

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Acquistare e utilizzare i software per la gestione delle lampade votive e degli affitti; utilizzare il software per la gestione dell'economato e integrare tali software con il sistema informativo già esistente	Acquisizione ed utilizzo software per la gestione delle lampade votive e degli affitti; utilizzo software per la gestione dell'economato e integrazione di tali software con il sistema informativo già esistente	31.10.23 e comunque collegate con il PA digitale 2026	Resp Sett. Amministrativo
Facilitare l'interazione con Cittadini ed Utenti	Realizzare le soluzioni "PagoPA", "App Io", "Servizi e cittadinanza digitale", "Dati e interoperabilità", "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" e "SPID CIE"	Scadenze come da programma e comunque collegate con il PA digitale 2026	Resp Sett. Finanziario
Attivare lo Sportello Web Polifunzionale	Piena operatività dello Sportello Web Polifunzionale	Scadenze come da programma e comunque collegate con il PA digitale 2026	Tutti i Resp. di Settore
Favorire il pagamento attraverso POS e Pago PA dei diritti per rilascio certificazioni anagrafiche e per l'assegnazione dei microchip per cani per la registrazione all'anagrafe canina	Favorire il pagamento attraverso POS e Pago PA dei: - diritti per rilascio certificazioni anagrafiche - diritti per l'assegnazione dei microchip per cani per la registrazione all'anagrafe canina	31.12.23 e comunque collegate con il PA digitale 2026	Resp Sett. Amministrativo
Recuperare le entrate non riscosse per i servizi mensa e trasporti scolastici	Emissione dei ruoli per il 100% delle entrate non riscosse	31.10.2023	Resp Sett. Amministrativo
Recuperare l'evasione Tributaria	Realizzare accertamenti ed emettere ruoli coattivi per i vari tributi	31.12.23	Resp Sett. Finanziario

Approvare il Regolamento TARI (adeguamento alle	Approvazione Regolamento TARI in CC	31.05.23	Resp Sett. Finanziario
---	-------------------------------------	----------	------------------------

Direttive ARERA)			
Stipulare convenzioni per riduzione costi energia	Stipula convenzioni per riduzione costi energia	31.10.2023	Resp. Sett. Staff del Sindaco
Rispettare i tempi di pagamento	Rispetto dei tempi di pagamento conciliato con il rischio di anticipazione di tesoreria	31.12.23	Tutti i Resp. di Settore

Obiettivo Strategico: Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le azioni positive previste nell'apposito Allegato	Attuazione del 100% delle azioni positive	Scadenze previste	Responsabili coinvolti
Organizzare un convegno sulla violenza sulle donne	Organizzazione convegno sulla violenza sulle donne	31.12.23	Resp Sett. Amministrativo

Obiettivo Strategico: Contrastare la corruzione

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	Responsabili coinvolti

Obiettivo Strategico: Conciliare tempi di vita e di lavoro

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare la disciplina transitoria per lo svolgimento del lavoro agile approvata con DGC n. 10 del 15.02.23	Attuazione della disciplina	30/09/2023	Responsabili Settore

Obiettivo Strategico: Migliorare la quantità delle risorse di personale

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	Responsabili coinvolti

Obiettivo Strategico: Migliorare la qualità delle risorse professionali

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Attuare le misure/obiettivo previste per la formazione del personale nella sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	Responsabili coinvolti

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi/misure organizzative per il trattamento del rischio corruttivo, per l'attuazione della trasparenza e per i relativi monitoraggi.

Nell'allegato "Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi" risultano esplicitate le fasi di valutazione di impatto del contesto interno ed esterno e di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi propedeutiche alla progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio e descritte sinteticamente le tipologie delle misure stesse.

Misure generali

Trasparenza

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Inserimento e aggiornamento delle informazioni come previste dalle sezioni dell'albero della trasparenza	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Aree coinvolte	Resp. Sett. coinvolti
Aggiornare l'albero della trasparenza con la nuova sezione relativa ai Contratti pubblici come prevista dal PNA 2022	30.09.23	Tutte	RPCT

Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Reimpostare la modulistica e le istruzioni per facilitare sempre più l'accesso civico semplice e generalizzato	31.12.23	Tutte	RPCT Resp Sett. Amministrativo
Fornire risposte alle richieste di accesso civico	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp Sett. coinvolti
Aggiornare il "Registro degli accessi"	2023/ 2025 per ciascun semestre di competenza	Tutte	RPCT Resp Sett. coinvolti

Codice di comportamento

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione degli adempimenti previsti	2023/	Tutte	RPCT

nel Codice di Comportamento	2025 Per ciascun anno di competenza		Resp Sett. Dipendenti
Impostazione e adozione del Codice di Comportamento dell'Ente con l'allineamento alle Linee guida ANAC e prossimo DPR recante le modifiche al Codice di Comportamento	31.12.23	Tutte	RPCT Resp Sett. Dipendenti Giunta
Divulgazione e formazione a tutti i dipendenti sul Codice di Comportamento dell'Ente	31.12.23	Tutte	RPCT

Rotazione del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione della separazione delle funzioni	2023/ 2025 Per ciascun annodi competenza compatibilmente con le esigenze organizzative	Tutte	Resp Sett. Resp. del procedimento (istruttoria)

Rotazione "straordinaria" del personale

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione della rotazione straordinaria in presenza del verificarsi delle fattispecie collegate alla rotazione stessa	2023/ 2025 Per ciascun annodi competenza compatibilmente con le esigenze organizzative	Tutte	RPCT

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione degli adempimenti previsti nel Codice di Comportamento	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Tutti i Dipendenti

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione delle azioni indicate nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi per	2023/ 2025 Per ciascun anno	Tutte	Resp. Sett., tutti i Dipendenti

Inserimento negli atti amministrativi della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte di chi li elabora	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Area
---	---	-------	------------

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali

l'autorizzazione ad assumere incarichi e collaborazioni esterne	Di competenza		
---	---------------	--	--

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Rilascio della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Sett.

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Richiesta al Casellario penale per verifica di assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, dei candidati e/o richiesta, ai soggetti interessati, di dichiarazione sostitutiva di certificazione di assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Sett.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Inserimento della clausola nei contratti di assunzione del personale 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;	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Sett. per quanto di competenza
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Sett. per quanto di competenza

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			
Disposizione dell'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui all'azione precedente	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Sett. per quanto di competenza
Sottoscrizione obbligatoria per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Sett. per quanto di competenza

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Attuazione della procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità come prevista dalla DG n. 14/2018	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT, tutti i Dipendenti

Formazione

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Realizzazione di iniziative di formazione / informazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT

Patti di integrità

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Impostazione e adozione del Patto di integrità/Protocollo di legalità	31.12.23	Tutte	Giunta, RPCT, Resp Amministrativo
Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del Patto di integrità / Protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	Resp. Sett. per quanto di competenza

Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

Obiettivi esecutivi/Azioni	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Comunicazione e diffusione alla Cittadinanza della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza e alle connesse misure.	2023/ 2025 Per ciascun anno di competenza	Tutte	RPCT Resp. Sett. Amministrativo

Misura specifica:

Obiettivi esecutivi/Azioni	Indicatore di risultato	Scadenza	Aree di Rischio	Responsabile
Aggiornamento del "Regolamento Comunale per disciplina delle concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici"	Aggiornamento del "Regolamento Comunale per disciplina delle concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici"	31.12.23	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Resp. Sett. Amministrativo

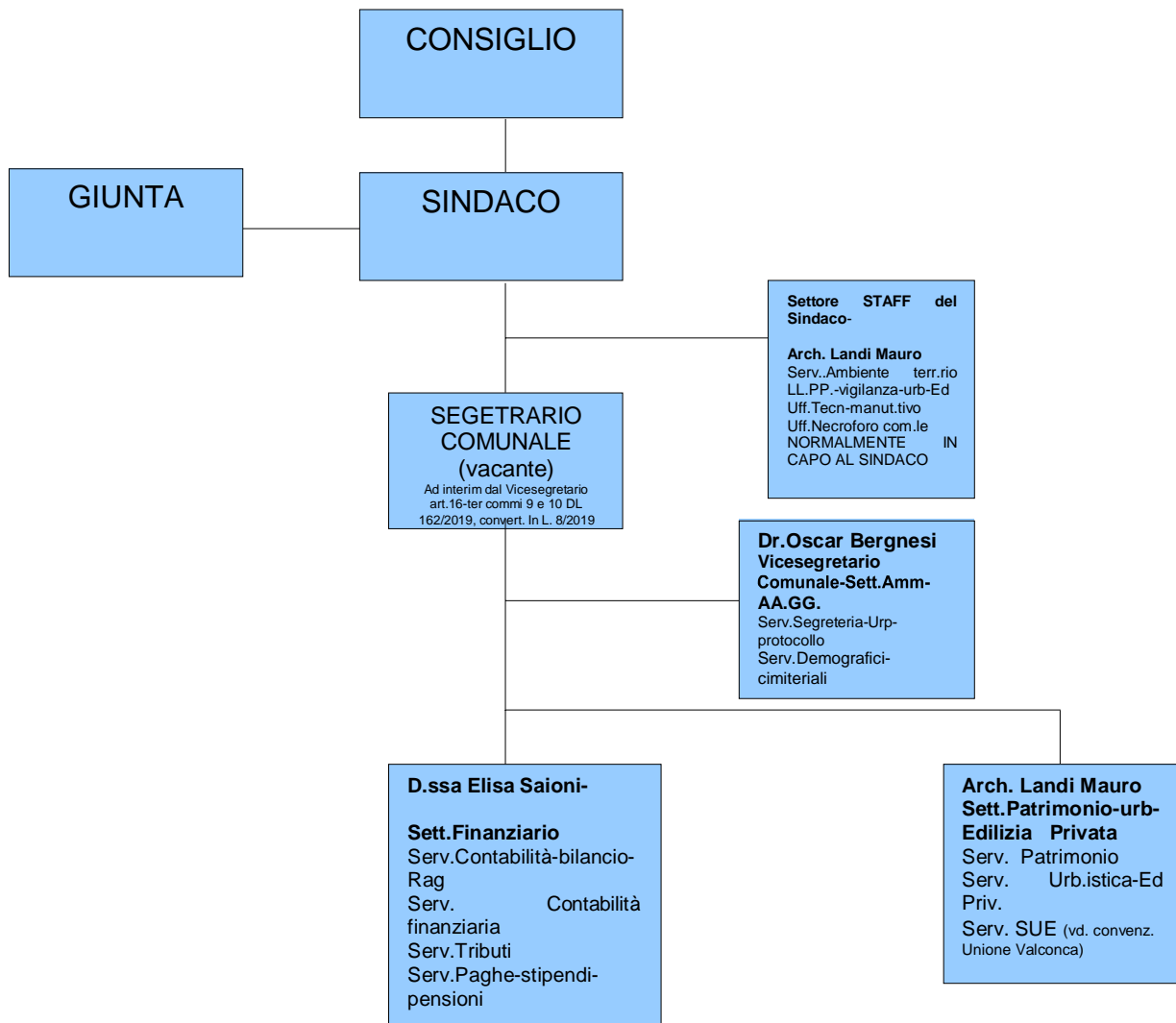
3. Sezione organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

Organigramma

La struttura organizzativa del Comune è la seguente:



Personale dipendente suddiviso per settori al 31.12.22

Totale personale dipendente n. 14

Profilo professionale	Settore Amm.vo/ AA.GG. (N. dip.)	Settore Finanziario (N. dip.)	Settore Staff del Sindaco (N. dip.)	Settore Patrim, Urbanistica, Edil. Priv. (N. dip.)
Posizione Organizzativa	1	1	*	1
Istruttore Amministrativo	1			
Istruttore amministrativo contabile	2	1		
Istruttore tecnico			1	2**
Autista scuolabus	2			
Operatore esterno/autista				2
Totale dip. in servizio	6	2	1	5
Totale n. dipendenti	14			

* PO ricoperta dalla medesima PO del Sett. Patrimonio, Urbanistica, Edilizia Privata

** 1 dip è Part Time al 50%

** 1 dip è Part Time al 66,66%

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'amministrazione comunale ha approvato con D.G.C. n. 10 del 15.02.23 la disciplina transitoria per l'effettuazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi di copertura di fabbisogno del personale e di formazione del personale.

Fabbisogno del Personale

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Assunzione, previa procedura concorsuale, di 1 istruttore direttivo	Assunzione di 1 istruttore direttivo	Assunzione già svolta	Resp. Sett. Amministrativo
Assunzione, previa procedura concorsuale, di 1 istruttore amministrativo *	Assunzione di 1 istruttore amministrativo	Assunzione già svolta	Resp. Sett. Amministrativo

*A seguito di pensionamento di 1 istruttore amministrativo

Formazione del Personale

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Realizzazione di iniziative di formazione /informazione in materia di prevenzione della			

corruzione e trasparenza e Codice di Comportamento come indicato nella sezione 2.3			
---	--	--	--

4. Sezione monitoraggio

Nella presente sottosezione vengono indicati gli obiettivi relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti.

Sottosezione “Valore pubblico - Performance”

Il monitoraggio della sottosezione “Valore pubblico – Performance” è svolto dal Vice-Segretario Comunale insieme ai Responsabili di Settore, dalla Giunta e dal Nucleo di Valutazione.

Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare in sede di svolgimento dei controlli interni.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In ogni caso ai sensi dell’articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall’ANAC, redige una relazione sull’attività svolta nell’ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, pubblicata in amministrazione trasparente e trasmessa ai membri della Giunta e al Nucleo di Valutazione.

**ALLEGATO:
ANALISI PER L'IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

1. Resoconto sull'attuazione del recedente PTPCT

L'Amministrazione ha sostanzialmente realizzato le misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza relativo al periodo 2022-2024 per l'anno di competenza 2022.

Analisi del contesto esterno

Al fine di evidenziare e comprendere, come raccomandato dall'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015, come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera (con riferimento, in particolare, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, si è fatto riferimento alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017 dalla quale emerge che la PROVINCIA DI RIMINI "per le sue peculiari caratteristiche socio-economiche, evidenzia chiari indicatori di possibile vulnerabilità rispetto a tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata" in particolare nella riviera romagnola.

Sulla base delle informazioni che emergono dalla Relazione citata l'Amministrazione, pur essendo posizionata nell'entroterra, ritiene opportuno porre un'attenzione particolare a tutti quegli atti (es. affidamenti, acquisti, ...) che potrebbero comportare interventi della criminalità organizzata dall'esterno.

Analisi del contesto interno

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è riportata nella Sezione 3.1 del presente PIAO.

Procedimenti disciplinari

Non sono stati attivati procedimenti disciplinari nei confronti del personale dell'Ente, relativamente all'anno 2022.

Sulla base della struttura organizzativa e dell'esiguità della dotazione organica l'Amministrazione ritiene porre maggior attenzione alle misure collegate alla trasparenza, al conflitto di interessi e alla separazione delle funzioni.

Individuazione delle aree e dei processi soggetti a rischio di corruzione e valutazione del rischio

Si sono prese in considerazione le seguenti **aree di rischio** individuate dal Piano Nazionale

Anticorruzione 2013 e dalla Determinazione n. 12 del 2015 dell'ANAC:

- acquisizione e gestione del personale;
- contratti pubblici;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economicodiretto ed immediato per il destinatario;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico direttoed immediato per il destinatario;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Per ciascuna area di rischio si sono presi in considerazione i **processi e gli eventi rischiosi** identificati nel PNA 2013 ed individuati alcuni specifici.

La mappatura completa dei processi e degli eventi rischiosi è riportata nello specifico Allegato al presente PIAO. Tale mappa sarà sempre più affinata nel corso del triennio 2023-2025.

Per ciascun processo individuato, considerando i possibili eventi rischiosi, si è effettuata l'analisi qualitativa del rischio, prendendo come base la metodologia indicata nell'Allegato 1 Piano Nazionale Anticorruzione 2019, consistente nella valutazione del livello di rischio, secondo una scala di misura pari a BASSO – MEDIO –ALTO, tramite i seguenti indicatori:

- **livello di interesse esterno:** inteso come la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo; maggiore è l'interesse esterno, maggiore è il livellodi rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente:** intesa come la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale; maggiore è la discrezionalità, maggiore è il livello di rischio;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** intesa come manifestazione di eventi corruttivi in passato nell'Ente o in Enti similari; maggiore è la manifestazione di eventi corruttivi per tipologia attività svolta dall'Ente, maggiore è il livello di rischio;
- **opacità del processo decisionale:** intesa come l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale; maggiore è l'opacità, maggiore è il livello di rischio;
- **collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** intesa come la collaborazione nell'impostazione del Piano e nelle sue fasi di sviluppo; minore è la partecipazione dei responsabili, maggiore è il livello di rischio;
- **attuazione delle misure di trattamento:** intesa come attuazione di misure generali/specifiche di trattamento previste; minore è l'attuazione delle misure di trattamento, maggiore è il livello di rischio.

Sulla base della valutazione del livello di rischio si è impostata la seguente classifica del livello di rischio stesso: BASSO – MEDIO – MEDIO/ALTO – ALTO, che è stata utile per elaborare le misure specifiche per il trattamento dei rischi.

La mappatura completa delle aree di rischio, dei processi, degli eventi rischiosi presi in considerazione e della loro valutazione è riportata nello **specifico Allegato** al presente PIAO "Mappatura aree di rischio/processi, eventi rischiosi e loro valutazione". Tale mappa sarà sempre più affinata nel corso del

triennio 2023-2025.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E TRASPARENZA

Misure di prevenzione generali e specifiche e modalità attuative

Al fine dell'individuazione delle misure di prevenzione si sono prese in considerazione le seguenti misure:

- le **misure generali** previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (allegato 1), che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Amministrazione;
- le **misure specifiche** per determinate tipologie di eventi rischiosi, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi posti in essere dall'Amministrazione.

Alcune misure sono già in corso di applicazione da parte dell'Amministrazione. Altre saranno oggetto di specifica introduzione tenuto conto, come evidenziato anche dalla determinazione ANAC n. 12 del 2015, dell'efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio e dell'impatto sull'organizzazione ossia della capacità di attuazione da parte dell'Amministrazione e della sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse.

Nella Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO sono evidenziati gli obiettivi/misure per il trattamento del rischio corruttivo, per l'attuazione della trasparenza e per i relativi monitoraggi. Di seguito vengo descritte sinteticamente le tipologie di detti obiettivi/misure

Misure generali

Le misure generali previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (allegato 1) sono le seguenti:

1. Trasparenza
2. Codice di comportamento
3. Rotazione del personale
4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
5. Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali
6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti
7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
8. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
9. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
10. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
11. Formazione
12. Patti di integrità
13. Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

Trasparenza

Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, l'Amministrazione ha individuato le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel sito

web istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente” e individuato, come richiesto dal D.Lgs. 97/2016, i responsabili della elaborazione, trasmissione e i responsabili delle pubblicazione sono i responsabili apicali di ciascun settore organizzativo per le tematiche di competenza.

Le pubblicazioni devono avvenire tempestivamente e comunque non oltre quindici (15) giorni lavorativi dalla tempistica periodica dell’aggiornamento prevista dal D.Lgs. n. 33/2013, salvo le pubblicazioni da effettuarsi con data prestabilita; in particolare:

La pubblicazione viene fatta nei casi previsti dalla legge o da regolamento e, in ogni caso, nel rispetto della normativa per la tutela del trattamento dei dati personali prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 e recepita dal D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018.

Ulteriori misure generali collegate alla trasparenza:

Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha modificato l’istituto dell’accesso civico previsto dall’art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 in particolare nella nuova versione:

- ai sensi dell’articolo 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 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”);
- ai sensi dell’articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis (“accesso civico generalizzato”).

Per quanto concerne l’accesso civico “semplice”:

la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’Amministrazione.

Nella sezione “Amministrazione trasparente - Altri Contenuti: Accesso Civico” sono contenute specifiche indicazioni sulle modalità di esercizio dell’accesso civico semplice, a norma dell’art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico semplice e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile dell’accesso civico semplice non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all’istante dei dati richiesti.

Per quanto concerne l’accesso civico “generalizzato”:

l’Amministrazione si adopererà per recepire la nuova versione dell’accesso civico generalizzato come previsto dall’art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 e dalla Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013”.

Codice di comportamento

L'Amministrazione ha pubblicato sul sito nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali" il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni"

Tale Codice rappresenta una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti pubblici ed è stato portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante la pubblicazione nel sito dell'Amministrazione nella sezione sopra citata ed attraverso apposite mail dirette ai singoli dipendenti e per i nuovi assunti attraverso la consegna all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'ANAC ha emanato le nuove Linee Guida in materia di Codice di Comportamento con la Delibera n. 177 del 19.02.2020, e in data 1 dicembre 2022 il Consiglio dei Ministri ha approvato lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica recante le modifiche da apportare al Codice di Comportamento nazionale dei dipendenti pubblici; schema che dovrà essere recepito da un apposito Decreto del Presidente della Repubblica.

Rotazione del personale

La rotazione del personale, come indicato nella Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Attualmente, in relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Tuttavia l'Amministrazione, al fine di ridurre il rischio derivante dalla mancata rotazione, ha sviluppato un'altra misura di natura preventiva che può avere effetti analoghi quale, come indicato anche dalla Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni", in modo tale da non far compiere ad un unico soggetto un intero processo dall'inizio alla fine; in particolare chi svolge normalmente l'istruttoria e soggetto diverso da chi sottoscrive l'atto finale.

"Rotazione straordinaria"

La rotazione straordinaria prevista dal D.Lgs. n. 165/2001 è, a differenza di quella ordinaria, una misura di carattere successivo al verificarsi di eventi corruttivi.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene valutata la "condotta di natura corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento e individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito, qualora la condotta imputata possa pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

La rotazione straordinaria ha carattere immediato e si applica non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, ossia dell'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato (di cui all'art. 335 c.p.p.).

La misura è da ritenersi obbligatoria, per i "reati per fatti di corruzione" elencati all'art. 7 della legge n. 69/2015 (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale; tra gli altri concussione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità).

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

In base all'art. 1, c. 41 L. n. 190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/1990 "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

In particolare:

- l'art 6 c. 2 del D.P.R. n. 62/2013 stabilisce che:
"Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.
Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."
- l'art 7 del D.P.R. n. 62/2013 stabilisce che:
"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo responsabile o funzionario di incarichi conferiti dall'Ente può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale e la concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del responsabile stesso.

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del responsabile o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'Amministrazione nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 81/2008 ha previsto all'art. 35 la disciplina per l'Autorizzazione ad assumere incarichi e collaborazioni esterne.

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti - Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- a) delle particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari

responsabili di posizione organizzativa;

c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato d.lgs. n. 39/2013. Mentre, ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Ente e si palesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI sempre del d.lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro quindici (15) giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

L'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Ente intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'art. 35 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 dall'art. 1 c. 46 della L. n. 190/2012, pone, in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive.

In particolare il comma 1 dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 prevede:

1. Coloro che sono 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 possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b). non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione

o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- c). non possono 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.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013.

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del d.lgs. n. 39 del 2013.

Tale misura di preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato, quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale.

La disposizione del comma 2 del suddetto articolo, riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

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

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

Il comma 16-ter dell'art. 53 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 dall'art. 1 c. 42 della L. n. 190/2012, è volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 prevede:

“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”

I “**dipendenti**” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione 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 titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento).

Per la “**Società**”, in caso di sanzione, il divieto a contrattare è relativo alla pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, come aggiornato dall'art. 1 della L. 179 del 2017, tutela il dipendente pubblico che segnala illeciti al fine di far emergere le fattispecie di illecito. In particolare l'art.1 del citato articolo prevede che Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella 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.

A tal proposito l'Amministrazione con Delibera di Giunta Comunale n.14 del 01.02,2018 ha approvato la "Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower)".

Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

La formazione che l'Amministrazione imposta sulle tematiche dell'anticorruzione persegue le seguenti finalità:

- far svolgere l'attività amministrativa da soggetti consapevoli al fine di ridurre il rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- far conoscere e condividere le misure di prevenzione da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- far diffondere i valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

L'Amministrazione definirà i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione / informazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Patti di integrità

L'Ente, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, di regola, predispone e utilizza protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

A tal fine, l'Ente inserisce 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.

L'AVCP (Autorità per la vigilanza sui Contratti Pubblici) con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Azioni di sensibilizzazione di rapporto con la società civile

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

L'Ente pianificherà adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

Misure Specifiche

In riferimento alle aree di rischio individuate, per alcuni processi sono state individuate delle misure specifiche, i relativi responsabili e le relative tempistiche di attuazione. Le suddette misure specifiche sono contenute nell'**Allegato 1** del presente Piano e che ne costituisce parte integrante

ALLEGATO: Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Il Decreto Legislativo n.198 del 2006 "Codice delle pari opportunità fra uomini e donne " raccoglie tutte le disposizioni vigenti in materia di pari opportunità finalizzate alla prevenzione e alla rimozione di ogni forma di discriminazione fondata sul sesso. All' interno del Codice si ribadisce l'importanza della programmazione di Azioni Positive quali strumenti per la promozione delle pari opportunità.

Per capire in quale contesto andranno a collocarsi le azioni positive programmate si riportano alcuni dati sulla presenza femminile/maschile relativi al Comune di Saludecio al 31.12.22.

Distribuzione presenza femminile/maschile

Lavoratori	Categ.D	Categ.C	Categ.B	Totale	%
Donne	1	5	2	8	57,1%
Uomini	2	2	2	6	42,9%
Totale	3	7	4	14	100%

Le azioni positive/Obiettivi esecutivi programmati coinvolgono tutti i settori dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Programmare percorsi formativi in orari compatibili con le lavoratrici part-time	Programmare percorsi formativi in orari compatibili con le lavoratrici part-time	31.12.23	Tutti i Responsabili di Settore
Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee ed incrementare la flessibilità degli orari di lavoro per particolari esigenze familiari e personali. Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo la maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale. Promuovere l'utilizzo di congedi parentali anche da parte degli uomini	Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee ed incrementare la flessibilità degli orari di lavoro per particolari esigenze familiari e personali. Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo la maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale. Promuovere l'utilizzo di congedi parentali anche da parte degli uomini	31.12.23	Tutti i Responsabili di Settore
Affidare incarichi di responsabilità sulla base delle professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.	Affidare incarichi di responsabilità sulla base delle professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni	31.12.23	Tutti i Responsabili di Settore
Informare e sensibilizzare il personale dipendente e la cittadinanza sulle tematiche sulle pari opportunità	Informare e sensibilizzare il personale dipendente e la cittadinanza sulle tematiche sulle pari opportunità	31.12.23	Tutti i Responsabili di Settore
Promuovere l'istituzione e sostenere il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia Programmare e gestire un percorso formativo per i componenti del Comitato	Promuovere l'istituzione e sostenere il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia Programmare e gestire un percorso formativo per i componenti del Comitato	31.12.23	Tutti i Responsabili di Settore

ALLEGATO

ELENCO OBIETTIVI RICLASSIFICATI PER RESPONSABILE DI SETTORE - ANNO 2023

N	TITOLO OBIETTIVO
RESP SETT. STAFF DEL SINDACO	
1	Realizzare la manutenzione della viabilità comunale
2	Preparare e presentare in Giunta progetti definitivi per la richiesta di contributi per la manutenzione delle strade comunali
3	Riqualificare e potenziare l'illuminazione pubblica con tecnologia LED
4	Riqualificare aree ed edifici
5	Garantire il servizio di trasporto scolastico con la gestione della sostituzione, in caso di assenze per emergenze o programmate, degli addetti al servizio trasporto scolastico (con il Resp. Sett. Amministrativo/AA.GG.)
6	Stipulare convenzioni per riduzione costi energia
RESP SETT. AMMINISTRATIVO/AA.GG.	
1	Organizzare gli eventi collegati a Saluserbe, alle manifestazioni estive e alle manifestazioni natalizie
2	Disegnare i percorsi per il trasporto scolastico in base alle esigenze dell'utenza e delle norme e protocolli da attuare
3	Garantire il servizio di trasporto scolastico con la gestione della sostituzione, in caso di assenze per emergenze o programmate, degli addetti al servizio trasporto scolastico (con il Resp. Sett. Staff del Sindaco)
4	Acquistare e utilizzare i software per la gestione delle lampade votive e degli affitti; utilizzare il software per la gestione dell'economato e integrare tale software con il sistema informativo già esistente
5	Favorire il pagamento attraverso POS e Pago PA dei diritti per rilascio certificazioni anagrafiche e per l'assegnazione dei microchip per cani per la registrazione all'anagrafe canina
6	Recuperare le entrate non riscosse per i servizi mensa e trasporti scolastici
7	Organizzare un convegno sulla violenza sulle donne
RESP SETT. FINANZIARIO	
1	Facilitare l'interazione con Cittadini ed Utenti (Pago.PA, App.IO, etc.)
2	Recuperare l'evasione Tributaria
3	Approvare il Regolamento TARI (adeguamento alle Direttive ARERA)
RESP SETT. PATRIM., URBANISTICA, EDIL. PRIV.	
1	Raccolta dati relativa alla possibilità di realizzare Comunità Energetiche Rinnovabili (CER)
2	Completare il Piano Urbanistico Generale (PUG)
3	Rilasciare entro l'anno le autorizzazioni a costruire per tutte le richieste pervenute entro il 30.09
4	Organizzare un convegno sul biologico
OBIETTIVI COMUNI	
1	Attuare gli obiettivi relativi alle azioni positive
2	Attuare le misure/obiettivi relative ai rischi corruttivi e trasparenza
3	Attuare la disciplina transitoria per lo svolgimento del lavoro agile
4	Attuare le misure/obiettivi previste nella sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale"
5	Rispettare i tempi di pagamento compatibilmente con la valutazione del rischio di anticipazione di tesoreria

