



COMUNE DI AVEGNO
CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 - 2025

(art. 6, commi 1 - 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente Pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi 1 - 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento

di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, Legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'art. 4, comma 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 30 giorni successivi dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 - 2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 - 2025

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	AVEGNO
Indirizzo	Passo Marinai d'Italia, 1
Recapito telefonico	0185/79991
Indirizzo sito internet	www.comune.avegno.ge.it
e-mail	protocollo.comuneavegno@gmail.com
PEC	comuneavegno@pec.it
Codice fiscale/Partita IVA	00888570108
Sindaco	Sig. Franco Agostino CANEVELLO
Numero dipendenti al 31.12.2022	8,50 (otto/cinquanta)
Numero abitanti al 31.12.2022	2.548

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

Il Piano della Performance, secondo quanto previsto dall'art 10 del D.Lgs. n. 150/2009, è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

L'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n 150 prevede che le Amministrazioni Pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

L'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le Amministrazioni Pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del Bilancio, il ciclo di gestione della Performance.

Trattasi di un documento che persegue le finalità di cui all'art. 169, assorbendo, seppur in forma semplificata, anche i contenuti del PEG e del Piano dettagliato degli obiettivi nonché quella di rendere partecipe la comunità delle finalità dell'Ente, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini.

La Legge n. 213/2012 dispone che il PEG unifica organicamente in sé il Piano dettagliato degli obiettivi (di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000) ed il Piano della Performance (di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009), e che tale unificazione è attuata al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Amministrazione.

L'art. 6, commi 1 - 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone: che "Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa.

Il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevede inoltre per i Comuni seppur con più di 50 dipendenti, la soppressione di alcuni adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) tra cui Piano della Performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Si è quindi ritenuto per esigenze di semplificazione di inserire il Piano della Performance 2023 - 2025 nel presente documento.

Nello specifico, per la visione degli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa di Ente che quella delle aree e/o individuali, in linea con quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune, si rimanda all'Allegato n. 1 al presente PIAO.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

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, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del Decreto Legislativo n. 33 del 2013.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- 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.

L'aggiornamento, nel triennio di vigenza della sezione, avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023, ha concesso la facoltà agli Enti Locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58) e sopra riportate.

Peraltro, con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 13.02.2023, è stato confermato **per l'anno 2023 il PTPCT** attualmente vigente, e, comunque, lo stesso viene allegato al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 - 2025, per farne parte integrale e sostanziale.

SEZIONE 3 **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 Struttura organizzativa

PREMESSA

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

- 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.

Organigramma

Ufficio Segretario Comunale

dott.ssa Anna Amoriello

Settore Affari Generali, Demografico, Stato Civile ed Elettorale

dott. Fabrizio Cadoria - Responsabile Posizione Organizzativa

Settore Economico-Finanziario e Personale

dott. Fabrizio Cadoria - Responsabile Posizione Organizzativa

Settore Tecnico

geom. Rinaldo Privino - Responsabile Posizione Organizzativa

Settore Servizi Sociali

dott. Fabrizio Cadoria - Responsabile Posizione Organizzativa

Settore Polizia Municipale

Geom. Rinaldo Privino - Responsabile Posizione Organizzativa

Livelli di responsabilità organizzativa

n. 2 Posizioni Organizzative assegnate, come da schema soprastante.

Ampiezza media delle unità organizzative

Settore Affari Generali, Demografico, Stato Civile ed Elettorale

n. 2 dipendenti

Settore Economico-Finanziario e Personale

n. 2 dipendenti

Settore Polizia Locale

n. 1 dipendente ex art. 1, comma 557, Legge 30.12.2004, n. 311

Settore Servizi Sociali

n. 0 dipendenti

Settore Tecnico

n. 4 dipendenti

ampiezza media: n. 7 dipendenti a cui aggiungere le 2 Posizioni Organizzative

Altri elementi sul modello organizzativo

Ai sensi del CCNL 2019 - 2021, sottoscritto in data 16.11.2022, a far data **dal 1 aprile 2023** entra in vigore il nuovo sistema di classificazione del personale non dirigente con l'inquadramento, in via automatica, nelle 4 categorie così articolate:

Precedente sistema di classificazione	Nuovo sistema di classificazione
categorie da D - D1 a D - D7	Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione
categorie da C - C1 a C - C6	Area degli Istruttori
categoria B1 di accesso/ B3 di accesso categorie da B1 - B8 /da B3 - B8	Area degli Operatori Esperti
categorie da A - A1 a A - A6	Area degli Operatori

Tale nuovo inquadramento è stato ulteriormente formalizzato con determinazione n. 57 in data 31.03.2023 di cui è stata consegnata copia ad ogni dipendente per la conservazione nel proprio fascicolo personale, quale integrazione del contratto individuale di lavoro sottoscritto fra le parti.

3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Premessa

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

In relazione alle misure organizzative del lavoro agile, si rimanda, per la disciplina integrale, al Piano Operativo per la Disciplina del lavoro Agile, in appendice al presente documento.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

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

Consistenza del personale al 31 dicembre 2022:

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2022		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir					euro
D5	1				euro
D2		1			euro
C5	3		n. 1 Agente P.M.		euro 20.003,18
C3	1				
C1	1		n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile		euro 16.341,24
B8	2				Euro
B					Euro

A					Euro
TOTALE	8	1	2		euro 36.344,42

Suddivisione del personale in base ai profili professionali:

Analisi dei profili professionali in servizio

Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione n. 1 dipendente titolare di posizione organizzativa, Responsabile del Settore Finanziario e Personale, Responsabile del Settore Affari Generali, Responsabile del Servizio Sociale
n. 1 dipendente titolare di posizione organizzativa, Responsabile del Settore Tecnico e Responsabile della Polizia Locale

Area degli Istruttori n. 2 dipendenti presso il Settore Finanziario
n. 2 dipendenti presso il Settore Affari Generali, Servizi Demografici ed Elettorale
n. 1 dipendente presso il Settore Tecnico
n. 0 dipendenti presso il Settore Polizia Locale
n. 0 dipendenti presso il settore Servizi Sociali

Area degli Operatori Esperti n. 2 dipendenti presso il Settore Tecnico

3.3.2 Programmazione Strategica delle Risorse Umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

- stima del *trend* delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Per l'attuazione del PIAO 2023 - 2025 l'Ente deve programmare una spesa complessiva determinata sulla base della seguente tabella, come da Determinazione dell'Ufficio Personale n. 88 del 29.05.2023 "Limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del DM Ministero dell'Interno 17 marzo 2020. Anno 2023"

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2023		
	Popolazione al 31 dicembre	2022	2.548	C
			VALORE	
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	411.605,05 €	(l)
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		421.032,27 €	(a1)
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020	1.753.681,91 €	
		2021	2.078.075,55 €	
		2022	2.037.966,73 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.956.574,73 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	180.688,22 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		1.775.886,51 €	(b)
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			(c)
				23,18%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			(d)
				27,60%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			(e)
				31,60%
COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI				
ENTE VIRTUOSO				
ENTE VIRTUOSO				
	Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		78.539,63 €	(f)
	Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		490.144,68 €	(f1)
	Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2023		(h)
				28,00%
	Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		117.889,04 €	(i)
	Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		0,00 €	(l)
	Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		117.889,04 €	(m)
	Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		538.921,31 €	(m1)
	Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		490.144,68 €	(n)
	Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	490.144,68 €	(o)

Stima del trend delle cessazioni

2023 sono possibili cessazioni con invarianza della normativa attuale

2024 non si prevedono cessazioni

2025 non si prevedono cessazioni

Stima dell'evoluzione dei bisogni - Anno 2023

a) a seguito della digitalizzazione dei processi: 0

b) a seguito di esternalizzazioni di attività: 0

c) a seguito di internalizzazioni di attività: 0

d) a seguito di dismissione di servizi: 0

e) a seguito di potenziamento di servizi: assunzione n. 1 Agente di Polizia Locale, a tempo indeterminato, attraverso mobilità esterna, e n. 1 Istruttore Amministrativo - Contabile, a tempo indeterminato, mediante utilizzo graduatoria concorsuale.

f) a causa di altri fattori interni: 0

g) a causa di altri fattori esterni: 0

Stima dell'evoluzione dei bisogni - Anno 2024

Al momento non si prevedono bisogni specifici

Stima dell'evoluzione dei bisogni - Anno 2025

Al momento non si prevedono bisogni specifici

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree

2023 nessuna previsione

2024 nessuna previsione

2025 nessuna previsione

Modifica del personale in termini di livello / inquadramento

2023 nessuna previsione

2024 nessuna previsione

2025 nessuna previsione

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione

2023	possibile progressione verticale di n. 1 unità di personale presso l'Area Finanziaria
2024	nessuna previsione
2025	nessuna previsione

Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti

2023	nessuna previsione
2024	nessuna previsione
2025	nessuna previsione

Meccanismi di progressione di carriera interni

2023	nessuna previsione
2024	almeno n. 2 progressioni economiche orizzontali
2025	nessuna previsione

Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)

2023	nessuna previsione
2024	nessuna previsione
2025	nessuna previsione

Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali

2023	nessuna previsione
2024	nessuna previsione
2025	nessuna previsione

Soluzioni esterne all'amministrazione

2023	nessuna previsione
2024	nessuna previsione

2025 nessuna previsione

Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PP.AA. (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)

2023 nessuna previsione

2024 nessuna previsione

2025 nessuna previsione

Ricorso a forme flessibili di lavoro

2023 possibili assunzioni ex art. 1 comma 557 Legge 311/2004 per esigenze contingenti.

2024 nessuna previsione

2025 nessuna previsione

Concorsi

2023 nessuna previsione

2024 nessuna previsione

2025 nessuna previsione

Stabilizzazioni

2023 nessuna previsione

2024 nessuna previsione

2025 nessuna previsione

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

La Legge 16.01.2003, n. 3 recante “*Disposizioni ordinamentali in materia di Pubblica Amministrazione*” introduce l’art. 7-bis al Decreto Legislativo 30.03.2011 n. 165 in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, prevedendo espressamente l’obbligo per le Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, nell’ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, di predisporre, annualmente, un piano di formazione del personale tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche.

Si richiama anche la Direttiva sulla formazione e valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13.12.2001, l’art. 26 (Accessi a percorsi di alta formazione e di crescita professionale), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 10/2010, secondo la quale: “*la formazione del personale della pubblica amministrazione costituisce una leva strategica per la modernizzazione dell’azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese. La formazione rappresenta (...) uno strumento indispensabile per trarre significativi vantaggi dai cambiamenti nell’organizzazione dell’azione amministrativa e nei processi di lavoro ad essa sottesi, effetto del generale processo di riforma della pubblica amministrazione (...)*”.

Priorità strategiche:

Il piano della formazione dovrà indicare gli obiettivi nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari.

Ai sensi della normativa sopraindicata le amministrazioni pubbliche devono curare la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello del personale apicale, garantendo la corrispondenza dei programmi formativi ai criteri di funzionalità e coerenza rispetto agli obiettivi fissati e ai bisogni emergenti.

La formazione dei dipendenti è leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Amministrazione e il piano di formazione del personale è da considerare uno strumento indispensabile per assicurare continuità ed efficacia ai processi formativi e di qualificazione dei dipendenti.

La formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni e le strategie programmatiche da mettere in atto devono tener conto dell'importante evoluzione che ha recentemente interessato la struttura organizzativa, anche a seguito delle specifiche disposizioni normative in materia di limiti assunzionali e dell'esigenza di razionalizzare i servizi al fine di aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa anche nell'ottica della *spending review*.

Principi della formazione e finalità

Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
- rafforzare e aggiornare le competenze esistenti, sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme, sia per valorizzare le eccellenze;
- partecipare e condividere, ovvero il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle sue diverse fasi (rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sui corsi, raccolta di proposte migliorative, segnalazioni; la programmazione dell'offerta formativa andrà discussa e condivisa con i Responsabili di Settore.

Risorse disponibili:

Ufficio Personale e Ufficio Tecnico per quanto riguarda in particolare l'organizzazione dei corsi di formazione obbligatoria di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008 (formazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro).

Responsabili di Settore, coinvolti nel processo di formazione in fase di rilevazione dei fabbisogni formativi e di individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi

Dipendenti, ovvero i destinatari della formazione che saranno coinvolti in un processo partecipativo a più livelli, sia nella fase di approfondimento preliminare al corso da svolgere, sia in una fase successiva che può essere la compilazione di questionari di gradimento al fine di valutare le conoscenze e competenze acquisite.

Docenti, che saranno in prevalenza docenti esterni individuati tra esperti nelle specifiche materie

appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovato valore.

Misure per favorire l'accesso alla qualificazione del personale:

1. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.
2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale.
3. Nell'ambito dei piani di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.
4. I piani di formazione possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro o anche formazione mista ovvero sia in aula che sul posto di lavoro.
5. Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.
6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.
7. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.
8. Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all'art. 6, possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma.
9. Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite.

Obiettivi e risultati attesi

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- garantire la formazione professionale al personale neoassunto e al personale ricollocato, a seguito di mobilità interna, e adibito ad altre mansioni;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale a ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione Comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

Destinatari degli interventi di formazione

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'Ente.

Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà concertata con le posizioni organizzative e favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Per la categoria degli Operatori Esperti il corso di formazione potrà essere tenuto dal Responsabile di Settore qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo.

Saranno, quindi, coinvolti i servizi in cui è strutturato il sistema organizzativo del Comune ovvero quelli meglio esplicitati alla Sezione 3.1 di detto Piano.

Il RPCT provvederà alla formazione obbligatoria prevista in materia di anticorruzione o con la proposta di specifici corsi on line di cui dovrà essere prodotta attestazione o con la formazione diretta in house.

Potranno essere organizzate specifiche iniziative formative in materia informatica per il personale che ne faccia richiesta, oppure, su iniziativa dei Responsabili di concerto con il Segretario, saranno previste attività per i dipendenti che siano adibiti a procedure che richiedano maggiori competenze in materia.

3.3.6. Piano Azioni Positive

Premessa

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Obiettivi

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Avegno sono le seguenti:

- flessibilità dell'orario di lavoro,
- modalità di concessione del part-time,
- formazione interna.

Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2023 - 2025 sono:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;

4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate - di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

L'Organico del Comune

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente **in servizio a tempo indeterminato**, alla data di approvazione del PIAO 2023 - 2025, presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	Segretario comunale	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
DONNE	1	0	0	4	0	0	5
UOMINI	0	0	0	1	2	0	3
TOTALE	1	0	0	5	2	0	8

di cui Responsabili di servizio:

	Segretario comunale	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
DONNE	0	-	0	0	0	0	0
UOMINI	0	-	0	0	2	0	2
TOTALE	0	-	0	0	2	0	2

Dettaglio delle azioni positive programmate

1. Descrizione Intervento: Formazione

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

2. Descrizione Intervento: Orari di lavoro

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Promuovere l'utilizzo dello smart working nel rispetto della normativa vigente.

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo, al meglio, delle ferie e dei permessi a favore delle dipendenti che rientrano al lavoro dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Rispettare pienamente la normativa in materia di congedi parentali a favore delle lavoratrici e dei lavoratori, e garantire, altresì, la massima diffusione e conoscenza fra il personale in servizio.

3. Descrizione Intervento: Sviluppo delle carriere e professionalità del personale

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Affidare incarichi di responsabilità sulla base della effettiva professionalità ed esperienza acquisita nel tempo, senza attuare alcuna forma di discriminazione: a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale prevedere gli opportuni parametri valutativi per non discriminare le lavoratrici rispetto ai lavoratori.

In occasione della predisposizione dei bandi di concorso e delle relative prove concorsuali adottare tutte le misure per evitare qualunque possibile forma di discriminazione nei confronti del sesso femminile, con particolare attenzione alla nomina delle Commissioni salvaguardando la presenza di almeno 1/3 dei componenti femminili.

4. Descrizione Intervento: Informazione

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Programmare periodicamente incontri di sensibilizzazione e aggiornamento, rivolti ai Responsabili di Settore, sulle tematiche di cui sopra e sulla prevenzione di ogni possibile discriminazione in ambito lavorativo.

5. Descrizione Intervento: Regolamenti dell'Ente

Obiettivo: Adozione/Aggiornamento dei regolamenti inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale.

Finalità strategiche: Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

Promuovere e diffondere tutte le informazioni di cui si viene a conoscenza in merito alle problematiche riguardanti i temi delle pari opportunità, anche attraverso la diffusione di materiale

informatico o la predisposizione, laddove necessario, di un apposito Regolamento contro il mobbing nei luoghi di lavoro.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione del PIAO 2023 - 2025 e dovrà essere trasmesso, per l'espressione del previsto parere di competenza alla Consiglieria per le pari opportunità territorialmente competente.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

Allegati:

1. Piano della Performance Triennio 2023 - 2025

Art. 1 - Il Piano della Performance e i riferimenti normativi

Il Piano della Performance, ai sensi dell'art. 10 del Dlgs 27 ottobre 2009 n. 150, è un documento programmatico che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'ente, nonché gli obiettivi operativi individuali assegnati ai responsabili di servizio e i relativi indicatori. Tale piano deve essere costantemente aggiornato, in relazione all'inserimento di eventuali variazioni intervenute nel periodo di riferimento, sia nella definizione degli obiettivi che dei relativi indicatori. Gli obiettivi devono avere sia una valenza strategica, quindi ricondotti alle linee strategico-politiche definite dal programma di governo dell'ente, sia una valenza operativa, quindi ricondotti alle attività gestionali del Segretario comunale, dei responsabili di servizio e del personale dagli stessi coordinato

Il Piano della Performance è finalizzato a misurare la capacità del Comune di Avegno di raggiungere gli obiettivi prefissati con gli strumenti di programmazione (programma di governo, bilancio di previsione, documento unico di programmazione e piano esecutivo di gestione) e derivanti dall'applicazione delle norme e regolamenti. In concreto si tratta di favorire lo sviluppo delle competenze e dei modelli organizzativi adottati dall'Ente, verificando che i processi interni predisposti raggiungano adeguati livelli di efficienza, efficacia ed economicità. In questi termini, il piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino può utilizzare per partecipare alla gestione dell'Ente, verificando l'attuazione delle attività di sviluppo e miglioramento poste in essere.

Il Piano della Performance, documento programmatico triennale, definisce, con riferimento ai risultati finali e intermedi conseguiti ed alle risorse utilizzate, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni rese dall'Amministrazione e dal suo personale. Oggetto di analisi sono, da un lato, il contesto socio-economico nel quale l'Amministrazione agisce, dall'altro, l'organizzazione interna, ovvero gli Organi istituzionali, la struttura organizzativa e le risorse strumentali, economiche ed umane a disposizione.

STRUTTURA DEL PIANO

Il presente Piano, conformemente a quanto sopra descritto, è così strutturato:

PARTE I - IL PIANO DELLA PERFORMANCE

E' dedicata all'analisi del contesto in cui opera il Comune, con la descrizione delle caratteristiche e degli elementi essenziali, quali la popolazione, il territorio e l'economia insediata. Sempre in questa parte sono descritti la struttura amministrativa dell'ente, la relativa organizzazione e i servizi gestiti, nonché la gestione finanziaria e parte degli elementi caratterizzanti della performance organizzativa.

PARTE II - IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

E' dedicata all'individuazione degli obiettivi esecutivo-gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli operativi definiti nella sezione operativa del DUP 2023/2025, con i quali sarà misurata la performance individuale.

PARTE III – IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)

E' il documento allegato che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel DUP e nel Bilancio di Previsione e che individua le dotazioni finanziarie utilizzate per la realizzazione degli obiettivi.

Art. 2 - Ciclo di gestione della Performance

Il D.lgs n. 150/2009 “c.d. Decreto Brunetta”, modificato dal D.lgs n. 74/2017, stabilisce che ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità ivi indicate e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

Prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa e stabilisce che la misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

Il citato decreto, per facilitare questo passaggio, introduce il c.d. "Ciclo di gestione della performance", sinteticamente di seguito descritto e articolato nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
3. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
4. rendicontazione dei risultati.

2.1. Performance organizzativa e individuale

L'art. 8 del D.lgs n. 150/2009 definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e prevede che le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

L'art.19-bis del Decreto prevede la partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo di misurazione della performance organizzativa.

Il Dipartimento della funzione pubblica ha adottato le "Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche"(n. 4/2019) per favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del D.lgs n. 150/2009, ma non ha ancora adottato le Linee guida per le valutazioni della performance organizzativa, di cui al citato art.8 del Decreto.

Nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" (n.5/2019) ribadisce che gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del dirigente e/o del dipendente sono due “entità” distinte, ossia:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i “traguardi” che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di Area o al dipendente, il quale è l’unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Area /dipendente e non collegate a quelle della struttura.

La performance organizzativa riguarda la capacità dell'ente di perseguire i propri compiti istituzionali secondo le priorità individuate dall'amministrazione comunale in risposta ai bisogni della collettività e del territorio, nel rispetto degli equilibri economico patrimoniali, finanziari ed organizzativi.

La performance organizzativa tende a misurare la realizzazione delle "politiche" scelte dall'Amministrazione Comunale e quindi anche degli obiettivi strategici.

Alla performance organizzativa contribuiscono le varie aree e servizi in cui si articola l'ente attraverso il perseguimento e la realizzazione degli obiettivi assegnati.

La misurazione della performance organizzativa si basa sulla definizione da parte dell'amministrazione comunale degli obiettivi strategici da conseguire nei vari ambiti in cui si articola l'attività istituzionale dell'ente. La definizione del "piano strategico" è effettuata all'inizio del mandato amministrativo ed è aggiornata annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione o al manifestarsi di eventi ed accadimenti imprevisi che ne rendano opportuna una revisione.

Le priorità vengono individuate dal Consiglio comunale mediante l'inserimento e l'aggiornamento nel bilancio di previsione e nella relazione previsionale e programmatica di programmi, progetti e azioni strategiche.

Le azioni strategiche vengono tradotte in obiettivi dalla Giunta Comunale ed inserite nel Piano esecutivo di gestione (PEG).

I programmi, i progetti e le azioni strategiche in cui si articolano le priorità dell'amministrazione comunale devono contenere specifici riferimenti:

- al profilo temporale di realizzazione
- alle fasi di realizzazione
- alle risorse economiche e finanziarie assegnate o ipotizzate (ad esempio: partecipazione a futuri bandi di finanziamento)
- a parametri ed indicatori attesi
- alle unità operative coinvolte

I programmi, i progetti e le azioni strategiche hanno un orizzonte temporale almeno pari a tre anni e presentano un livello di maggiore dettaglio per l'esercizio oggetto di programmazione annuale, al fine di garantire una stretta correlazione con gli obiettivi operativi assegnati alle unità operative in cui si articola l'ente.

La performance individuale riguarda la capacità del singolo dipendente dell'ente di contribuire con il proprio comportamento e le capacità maturate, alla definizione ed al conseguimento degli obiettivi operativi funzionali alla realizzazione dei programmi e dei progetti in cui si articolano le priorità di mandato dell'ente.

La misurazione della performance individuale si basa sulla definizione di obiettivi operativi cui il dipendente è tenuto a garantire il proprio contributo e sulla condivisione di fattori comportamentali cui orientare il proprio apporto professionale. Gli obiettivi operativi devono essere individuati in correlazione con le priorità, i programmi/progetti e gli obiettivi strategici definiti dall'amministrazione comunale. I fattori comportamentali, formalizzati in apposite schede, sono definiti dal Segretario Comunale e validati dal Nucleo di Valutazione per la definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale.

2..2. Collegamento con il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

A decorrere dal 2017, a seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs n. 97/2016, l'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 dispone che l'organo di indirizzo definisce gli "*obiettivi strategici in materia*

di prevenzione della corruzione e trasparenza” quale “contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”.

Costante osservanza dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione dell'attività dell'ente, mediante attuazione del regolamento sui controlli interni e delle disposizioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione.

Pertanto, nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati considerati gli adempimenti cui le amministrazioni pubbliche sono tenute in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità, con particolare riferimento all'attuazione delle misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato dell'Ente e a contrastare i fenomeni di corruzione previsti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2019/2021.

Art. 3 Ciclo di gestione della performance del Comune di Avegno

Il "Ciclo di gestione della performance" del Comune di Avegno si compone dei seguenti documenti ed è così strutturato:

A. Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025, contenente gli obiettivi strategici e quelli operativi, di valenza triennale, coerenti e conformi alle linee programmatiche di mandato per il periodo 2022-2024.

B. Il presente Piano della performance/Piano degli obiettivi 2023/2025, che contiene gli obiettivi esecutivo-gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli operativi definiti nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione, con i quali sarà misurata la performance individuale.

Gli obiettivi possono vedere coinvolti nella loro realizzazione singoli dipendenti (Obiettivo individuale) o dipendenti anche delle diverse Aree (Obiettivi trasversali).

Ogni obiettivo di performance individuale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e assegnate ad ogni Area, come individuate nel presente documento, e nell'ambito delle eventuali risorse finanziarie assegnate con Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Per ciascuno degli obiettivi sono indicati l'Area interessata, il titolo dell'obiettivo; il riferimento, alle missioni, programmi e all'obiettivo operativo individuato nella sezione operativa del DUP; il referente gestionale (Responsabile di Area); l'indicazione sintetica del contenuto e delle finalità dell'obiettivo; gli indicatori per misurare il risultato atteso; il personale assegnato per il raggiungimento dell'obiettivo; il peso, ossia l'indicazione dell'importanza attribuita all'obiettivo (espressa in %).

Ai sensi del Regolamento per la misurazione e valutazione della Performance, la misurazione della performance individuale si basa sulla definizione di obiettivi operativi cui il dipendente è tenuto a garantire il proprio contributo e sulla condivisione di fattori comportamentali cui orientare il proprio apporto professionale. Gli obiettivi operativi devono essere individuati in correlazione con le priorità, i programmi/progetti e gli obiettivi strategici definiti dall'amministrazione comunale. I fattori comportamentali, formalizzati in apposite schede, sono definiti dal Segretario Comunale e validati dal Nucleo di Valutazione per la definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale.

C. Il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2023/2025 che porta a conclusione il percorso di pianificazione operativa, collegando alla individuazione degli obiettivi gestionali dell'Area definiti nel presente Piano, il budget finanziario eventualmente necessario al perseguimento degli stessi.

D. La misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale è effettuata annualmente per tutti i dipendenti, tenendo conto della realizzazione degli obiettivi, unitamente agli altri elementi sopra indicati, secondo le modalità e i criteri stabiliti nel Regolamento per la misurazione e valutazione della Performance.

E. Il riconoscimento e l'erogazione dei sistemi premianti (retribuzione di risultato per i Responsabili di Area IP.O. e produttività/performance per gli altri dipendenti) è commisurato ai risultati complessivamente raggiunti, secondo le modalità e i criteri stabiliti nel sopra Regolamento per la misurazione e valutazione della Performance.

Nello specifico, previa presentazione della relazione sui risultati conseguiti relativamente agli obiettivi assegnati l'anno precedente, il Sindaco valuta il Segretario comunale; i Responsabili delle aree/P.O. valutano i dipendenti assegnati alla propria Area; il Segretario comunale, insieme al componente esperto esterno al Comune del Nucleo di valutazione, valuta i Responsabili delle Aree/P.O., sulla base delle relazioni presentate dai responsabili.

Per il Segretario Comunale le modalità e i criteri sono stabiliti dalla Giunta e la valutazione avviene ad opera del Sindaco.

F. Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance.

G. La rendicontazione dei risultati raggiunti che conclude il ciclo di gestione della performance, ai sensi dell'art. 10 comma 1 lettera b) del D.lgs n. 150/2009, mediante l'approvazione da parte della Giunta comunale della relazione finale sulla performance, da trasmettere al Nucleo di valutazione con funzione di O. I.V., il quale provvede alla successiva validazione, ai sensi dell'art.14, comma 1, lett. c) del D.lgs n. 150/2009.

H. La pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Performance", della relazione finale sulla performance, unitamente al documento di validazione e alla tabella in forma aggregata e anonima, degli emolumenti economici riconosciuti, al fine di garantirne la massima trasparenza.

Art. 4 - La Mission

La missione dell'Ente, da intendersi come scopo dell'Ente e come giustificazione della sua esistenza. Il Comune persegue, con la propria azione, i seguenti fini:

1. il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, nonché il pieno sviluppo della persona umana, alla luce dell'uguaglianza e della pari dignità sociale dei cittadini;
2. la promozione di azioni positive intese a rimuovere gli ostacoli che pregiudicano di fatto la partecipazione delle donne al mondo del lavoro, alla vita sociale, politica, economica e culturale, nell'ambito delle pari opportunità uomo-donna;
3. la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche mediante lo sviluppo dell'associazionismo economico o cooperativo;
4. Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona, in sintonia con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

5. la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti sul proprio territorio per garantire alla comunità locale una migliore qualità di vita;
6. la tutela e lo sviluppo delle consorzierie dei consorzi di miglioramento fondiario, nonché la protezione e il razionale impiego dei terreni consortili, dei demani collettivi e degli usi civici, nell'interesse delle comunità locali, con il consenso di queste ultime, promuovendo a tal fine l'adeguamento degli statuti e dei regolamenti delle consorzierie alle esigenze delle comunità titolari;
7. la salvaguardia dell'ambiente e la valorizzazione del territorio come elemento fondamentale della propria attività amministrativa;
8. la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali, anche in collaborazione con i comuni vicini e con la Regione LIGURIA;
9. la piena attuazione della partecipazione diretta di cittadini alle scelte politiche ed amministrative degli enti locali, della regione e dello stato.

Tali finalità istituzionali devono essere conseguite attraverso un'attenta attività di programmazione necessariamente preceduta da un'analisi delle compatibilità economico-finanziarie e delle necessità dei cittadini.

Certamente la preoccupante crisi economica in atto, caratterizzata dalla sensibile riduzione delle risorse finanziarie, impone al comune di Avegno una attenta e selettiva allocazione delle stesse, orientata a sostenere le fasce deboli e, per quanto possibile, a sostenere la produzione di beni e servizi, ma impone anche l'introduzione di modelli organizzativi che migliorino la produttività interna e lo studio di forme ottimali di utilizzo del personale dipendente, quali la gestione in forma associata di determinati servizi e/o la ripartizione delle forze lavorative del singolo dipendente tra due o più enti locali.

Art. 5 - La Vision

La visione dell'Ente, da intendersi come rappresentazione di quello che potrà essere realizzato, indipendentemente da ruoli, risorse e vincoli di varia natura, attiene all'auspicio che il comune di Avegno possa essere considerato una organizzazione capace di produrre benessere e servizi di qualità, anche attraverso il consolidamento del rapporto di fiducia con i cittadini.

Art. 6 - Il contesto interno

Il Comune di Avegno è articolato, dal punto di vista organizzativo, in n. 2 aree:

- area amministrativa -finanziaria;
- area tecnica- manutentiva e vigilanza.

L'attuale forza lavoro dell'Ente conta n. 2 funzionari, appartenente alla Cat D. di cui n. 1 part time-18 ore (area amministrativa-finanziaria).

Il Segretario comunale rende i propri servizi professionali presso il Comune di Avegno per due giorni alla settimana.

Art. 7 - Analisi swot del contesto

L'analisi swot (acronimo di strengths, weakness, opportunity and threats - punti di forza, debolezze, opportunità e minacce) è un metodo di analisi finalizzato ad individuare gli aspetti che possono favorire o frenare lo sviluppo, in senso sostenibile, del contesto territoriale e di quello organizzativo. Tali elementi possono essere di origine interna, e quindi derivare, nel caso di una amministrazione comunale, da temi organizzativi interni, o essere di origine esterna, e quindi derivare da caratteristiche territoriali e/o da fatti riconducibili a terzi soggetti.

Di seguito, si indicano sinteticamente i punti dell'analisi swot:

a) Punti di forza e opportunità di origine interna

Il numero contenuto del personale dipendente può consentire la rapida circolazione delle problematiche di servizio e il rapido coinvolgimento dei funzionari interessati alla soluzione delle problematiche stesse. Tale circostanza è altresì riscontrabile nei contatti tra potere politico e quello burocratico, resi più facili e spontanei dal numero contenuto, come detto, dei dipendenti e dal frequente confronto, quindi, con il Sindaco e gli assessori comunali.

b) Punti di forza e opportunità di origine esterna

Le piccole dimensioni della comunità locale rendono familiare il rapporto dei cittadini con le istituzioni comunali e consentono la rapida identificazione delle problematiche insorte sul territorio comunale e la correlazione delle stesse con i soggetti interessati.

c) Punti di debolezza e minacce di origine interna

In correlazione simmetrica con il punto a), il personale numericamente ridotto e la conseguenziale parziale polifunzionalità dello stesso non sempre può garantire preparazioni specialistiche spiccate e, dunque, la qualità e la completezza della prestazione erogata tende, in alcuni frangenti, inevitabilmente a ridursi. Devesi comunque rimarcare che la quasi totalità dei funzionari operanti agiscono in piena autonomia e con capacità superiori alla media.

d) Punti di debolezza e minacce di origine esterna

La tendenza all'aumento di competenze e di oneri lavorativi, dovuti soprattutto ad interventi normativi sempre più frequenti, vuoti di provenienza statale, vuoti di provenienza regionale, rende sempre più caotica l'attività di un piccolo comune, quale è il comune di Avegno, chiamato a rispondere alle ulteriori incombenze con lo stesso personale, a causa dei limiti assunzionali.

Art. 8 - Le risorse finanziarie

Le risorse finanziarie a disposizione dell'amministrazione per il triennio 2023 - 2025 derivano dal Bilancio di Previsione Finanziario 2023 - 2025 approvato.

Art. 9 - Gli stakeholders

I principali stakeholders, ovvero portatori di interesse, del comune di Avegno sono, da un lato, i cittadini-utenti che, in forma singola o associata, rivolgono all'amministrazione richieste, istanze ecc., dall'altro, i dipendenti comunali, i quali, operando all'interno dell'amministrazione, devono raggiungere gli obiettivi stabiliti dalla Giunta comunale e/o quelli derivanti dall'applicazione di leggi e regolamenti.

L'Amministrazione comunale, d'intesa e in collaborazione con il Segretario comunale, ha il dovere di proporre modelli organizzativi innovativi, in grado di migliorare sensibilmente la produttività interna, attraverso l'abbattimento dei cosiddetti tempi di attraversamento o tempi improduttivi e attraverso un approccio al cittadino-utente (privato cittadino, associazioni, cooperative, imprese, società ecc.), orientato, ad esempio, al rilascio, in tempo reale, del documento richiesto, con l'ausilio di preistruttorie, di mini conferenze di servizi ecc., che evitino all'istante, per quanto tecnicamente e giuridicamente possibile, il triste fenomeno dei ripetuti ed eccessivi incontri istruttori e del peregrinare da un ufficio all'altro e da un funzionario all'altro.

Allo stesso tempo, affinché un'amministrazione sia efficace e produttiva, è necessario che i dipendenti siano ben consci del ruolo ricoperto all'interno della macchina comunale, siano parte attiva e motivata del processo di cambiamento e abbiano ben chiari i fini che l'Amministrazione comunale intende perseguire. A tal riguardo, l'amministrazione deve attentamente valutare i carichi di lavoro, le capacità individuali e le legittime aspirazioni, nel rispetto della collocazione contrattuale, affinché la persona giusta sia collocata nel posto giusto e abbia ad esprimersi al meglio e con piena soddisfazione.

Inoltre, in un contesto socio-economico in continua e rapida evoluzione, occorre tenere in seria considerazione l'aggiornamento professionale e quindi la continua crescita professionale del funzionario.

Il percorso di rinnovamento che si intende effettuare deve necessariamente prendere le mosse da una analisi delle criticità del sistema e del modello organizzativo in essere; per fare ciò occorre coinvolgere gli "stakeholders" esterni, attraverso la creazione dell'istituto del cosiddetto "rendiconto sociale", per il quale i citati portatori di interesse esterni valuteranno, attraverso appositi questionari, l'efficacia dell'azione amministrativa per ogni area di intervento e saranno chiamati a formulare osservazioni, segnalazioni e proposte da considerarsi per la futura programmazione e rendicontazione sociale. Tale strumento potrà fornire all'organizzazione comunale elementi utili a rimuovere gli ostacoli che impediscono il pieno e tempestivo raggiungimento degli obiettivi. Sul fronte delle risorse umane, come detto, occorrerà consolidare la consapevolezza del lavoro svolto e delle sue finalità, potenziare le motivazioni che sorreggono le attività di competenza, allo scopo di rendere il funzionario parte attiva e propositiva dei servizi erogati, svincolando lo stesso dalla mera visione sinallagmatica del rapporto contrattuale.

Art. 10 - Sito Internet

Il Comune di Avegno si è dotato di un sito internet con il quale s'intende non solo dare informazioni di carattere istituzionale e/o di ordine turistico- storico-culturale ma anche e soprattutto fornire ai cittadini strumenti pratici e di facile utilizzo per la gestione di adempimenti burocratici che avrebbero altrimenti richiesto lo spostamento fisico del soggetto interessato ed il contatto con il funzionario.

Art. 11 - Obiettivi del triennio 2023-2025

Gli obiettivi triennali operativi trovano puntuale specificazione nel Documento Unico di Programmazione, cui si rinvia.

Art. 12 - Obiettivi annuali operativi

Gli obiettivi annuali operativi vengono determinati con appositi atti di gestione, cui si rinvia.

Art. 11 - Sistema di valutazione della performance individuale

La valutazione dei comportamenti del personale con qualifica dirigenziale avviene attraverso l'analisi delle seguenti tipologie, come disciplinato dal Regolamento per la misurazione e valutazione della Performance:

- a) Efficacia;
- b) Capacità direzionale/organizzativa;
- c) Rispetto delle regole senza formalismi eccessivi;
- d) Capacità relazionale;
- e) Decisionalità;
- f) Competenza;
- g) Iniziativa, disponibilità e coinvolgimento professionale;

Si redigerà una specifica scheda nella quale devono essere individuati, in relazione a quanto contenuto nel PEG non più di cinque obiettivi considerati strategici per l'Ente.

Tale scheda non è prevista per gli altri dipendenti in quanto questi devono collaborare con il proprio Responsabile del Servizio al conseguimento degli obiettivi che a quest'ultimo sono attribuiti.

Il Segretario dell'Ente assume il ruolo di Valutatore dei responsabili titolari di P.O. valutazione che svilupperà con l'assessore competente e/o la Giunta e successivamente validato dal Nucleo di valutazione.

Tale previsione si rende necessaria per il portato della nuova impostazione valutativa ed alla luce anche dell'attribuzione al Sindaco del potere di conferire l'incarico di P.O. e di revocarlo in caso di mancato perseguimento degli obiettivi definiti.

E' inoltre specifico compito del segretario comunale sovrintendere allo svolgimento del processo valutativo svolto dai titolari di Posizioni organizzative al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dalla normativa e dalle linee contenute nella presente metodologia; nonché controllare e verificare la valutazione espressa dai Responsabili dei servizi al fine di assicurare un'omogeneità complessiva del processo considerando la struttura e la cultura dell'Ente.

Per questa finalità vengono redatte apposite schede di valutazione per ciascun dipendente.

Il sistema di valutazione per il raggiungimento degli obiettivi (PEG), come disciplinato dal Regolamento per la misurazione e valutazione della Performance prevede:

- il punteggio è espresso in forma numerica stabilita dal nucleo di valutazione (convenzionalmente si può usare il valore numerico 100);
- i singoli obiettivi raggiunti in misura inferiore al 80% non saranno presi in considerazione ai fini della corresponsione degli eventuali incentivi per il personale dell'ente. (sistema si/no);
- il punteggio agli obiettivi di PEG sarà attribuito dal Nucleo di Valutazione sulla base di parametri permanenti di valutazione degli obiettivi:

Strategicità per l'Amministrazione

Rilevanza esterna

Impegno

Innovazione

- il N.d.V. può, in sede di verifica finale attribuire all'obiettivo un punteggio inferiore o superiore del 10% di quello attribuito all'inizio, in considerazione di particolari sopravvenienze che inducano una sostanziale modifica dei valori valutati inizialmente;

- il Nucleo di Valutazione definisce la scala di attribuzione degli incentivi economici per ciascun punteggio.

Il processo di valutazione avviene annualmente e deve concludersi una volta acquisita la documentazione necessaria per la valutazione degli obiettivi.

La valutazione del Segretario è disposta dal Sindaco. La valutazione deve avvenire attraverso un confronto diretto tra Sindaco e Segretario sulle attività svolte e sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Nel caso in cui il Sindaco e il Segretario non giungano ad una valutazione condivisa, uno dei due può chiedere alla Commissione indipendente di valutazione il contraddittorio. La Commissione convoca congiuntamente gli interessati per favorire il raggiungimento di una intesa sulla valutazione. L'erogazione del salario di risultato non può avvenire fino a quando la valutazione non è condivisa da entrambi i soggetti.

Nel caso in cui il Sindaco e il Segretario giungano ad una valutazione condivisa, la relazione deve essere validata da entrambi i soggetti. La relazione di valutazione deve poi essere trasmessa alla Commissione indipendente di valutazione, per consentire l'assolvimento delle competenze ad essa attribuite.

La valutazione dei responsabili di servizio è effettuata dal Segretario comunale in merito al raggiungimento degli obiettivi e ai comportamenti individuali. La valutazione avviene attraverso un confronto diretto tra i soggetti interessati sulle attività svolte e sul raggiungimento degli obiettivi.

Si allegano al presente atto i Progetti di Performance Individuale e Collettiva Anno 2023.

2. Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2022 - 2024, come confermato per l'anno 2023 (D.G.C. n. 11 del 13.02.2023).

Introduzione

Il presente documento riporta il Piano Triennale 2022-2024 di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del Comune di Avegno, nel rispetto di quanto previsto dal c. 5 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012.

Il presente documento succede al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019 – 2021: in considerazione delle evoluzioni organizzative che hanno interessato il Comune nonché le novità normative nel frattempo intervenute (D. Lgs. 97/2016), evidenziato che non si sono verificati eventi corruttivi negli ultimi tre esercizi, l'Amministrazione, per il periodo intercorso, ha preso a riferimento il precedente piano anticorruzione, anticipando di fatto la facoltà introdotta con il Piano Nazionale Anticorruzione 2018 (delibera ANAC 1074/2018) che ha previsto quanto segue: *“Fermo restando quanto sopra, si ritiene che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate.*

In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT.

Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano. Sull'adozione del PTPCT per tutte le amministrazioni vale quanto precisato nella Parte generale del presente PNA cui si rinvia (§ 3).

In ogni caso il RPCT vigila annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nella richiamata relazione è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPC adottato per il triennio.”

Per l'impostazione e la predisposizione del presente documento si è quindi tenuto conto, di tutte le novità introdotte negli ultimi due esercizi, come successivamente specificato.

Nel merito il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 del Comune di Avegno si articola nei seguenti contenuti:

1. Presentazione del piano
 - 1.1. Impostazione del documento
 - 1.2. Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione
 - 1.3. Organizzazione del Comune di Avegno
2. Gestione de rischio di corruzione
 - 2.1. Il modello del Comune di Avegno

- 2.2. Analisi del contesto
 - 2.2.1. Contesto esterno
 - 2.2.2. Contesto interno
 - 2.2.3. Mappatura processi
- 2.3. Valutazione del rischio
 - 2.3.1. Individuazione ed analisi dei rischi
 - 2.3.2. Ponderazione rischio
- 2.4. Identificazione delle misure di prevenzione
 - 2.4.1. Obiettivi strategici
- 2.5. Programmazione, monitoraggio e controllo delle misure e del piano
 - 2.5.1. Programmazione degli interventi di attuazione delle misure di prevenzione
 - 2.5.2. Monitoraggio del Piano e delle misure
 - 2.5.3. Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano
- 3. Sezione trasparenza
 - 3.1. Introduzione
 - 3.2. Obiettivi strategici
 - 3.3. Articolazione delle responsabilità
 - 3.4. Obiettivi operativi
- 4. Le altre misure
 - 4.1. Introduzione
 - 4.2. Il codice di comportamento
 - 4.3. Le misure sul personale
 - 4.4. I rapporti con l'esterno

Secondo le indicazioni contenute nella determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015, il concetto di corruzione a cui fa riferimento la L. n. 190/2012, preso a riferimento per la predisposizione del presente piano, è da intendersi con un'accezione *“più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.”*

Le situazioni rilevanti considerate sono pertanto più ampie della fattispecie penalistica, disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere tutte le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

Normativa e prassi di riferimento

Di seguito si riporta l'elenco aggiornato dei riferimenti normativi e di prassi che sottendono alla predisposizione del presente piano:

- Deliberazione n. 105/2010 della CiVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”*
- Linee Guida per i siti web della PA del 29 luglio 2011, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, che hanno inteso suggerire alle PA criteri e strumenti per la riduzione dei siti web pubblici obsoleti e per il miglioramento di quelli attivi, in termini di principi generali, modalità di gestione e aggiornamento, contenuti minimi;
- Deliberazione n. 2/2012 della CiVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*
- L. 190/2012: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.”*
- D. Lgs. 33/2013: *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.*
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto *“legge 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*
- Deliberazione n. 15/2013 della CiVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): *“Organo competente a nominare il responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni”*
- Deliberazione n. 50/2013 della CiVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*
- Deliberazione n. 71/2013 della CiVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): *“Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”*
- Deliberazione n. 72/2013 della CiVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): *“Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”*
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e relativi allegati e tavole di sintesi
- Deliberazione n. 75/2013 della CiVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): *“Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)”*
- Deliberazione n. 77/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione: *“Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità”*
- Circolare n. 2/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto: *“d. lgs. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”*
- Comunicazione della CiVIT (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione) ad oggetto: *“Natura del termine del 31 marzo 2013 per l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione e iniziative delle amministrazioni e degli enti”*

- Intesa sancita in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ad oggetto *“Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione””*
- *“Rapporto sul primo anno di attuazione della Legge 190/2012”* elaborato dall'A.N.AC. nel dicembre 2013
- Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2014, ad oggetto: *“Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate”*;
- Nota ANCI del gennaio 2014 ad oggetto: *“Informativa sull'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione”*
- art. 8 del DL 66/2014 conv. dalla L. 89/2014, ad oggetto *“Trasparenza e razionalizzazione della spesa pubblica per beni e servizi”*;
- art. 19 del DL 90/2014 conv. dalla L. 114/2014, ad oggetto: *“Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione”*
- art. 24bis del DL 90/2014 conv. dalla L. 114/2014, ad oggetto *“Obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni”*;
- *“Criteri generali in materia di Incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche”* elaborati dal tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013 e pubblicati nel Luglio 2014;
- Protocollo di intesa tra A.N.AC. e Ministero dell'Interno del 15 luglio 2014;
- DPCM 22 settembre 2014 ad oggetto: *“Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni”*
- Comunicato dell'A.N.AC. del 15 ottobre 2014, ad oggetto: *“L'istituto dell'accesso civico: responsabilità delle pubbliche amministrazioni e opportunità per la società civile”*
- Deliberazione n. 144/2014 dell'A.N.AC.: *“Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni”*
- Deliberazione n. 146/2014 dell'A.N.AC.: *“esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati”*
- Deliberazione n. 148/2014 dell'A.N.AC.: *“Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità”*
- Determinazione n. 6/2015 dell'A.N.AC. *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”*

- Determinazione n. 8/2015 dell'A.N.AC. *“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 degli enti pubblici economici”*
- Determinazione n. 12/2015 dell'A.N.AC. ad oggetto *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*
- Art. 7 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”* della L. 124/2015 ad oggetto *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*
- Determinazione n. 831/2016 dell'A.N.AC. *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*
- Determinazione n. 833/2016 dell'A.N.AC. *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*
- Delibera n. 1309/2016 dell'A.N.AC. *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione e delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013”*
- Delibera n. 1310/2016 dell'A.N.AC. *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016”*
- Comunicato dell’A.N.AC. del 06/02/2017, ad oggetto *Report finale “Analisi istruttoria per l’individuazione di indicatori di rischio corruzione e di prevenzione e contrasto nelle amministrazioni pubbliche coinvolte nella politica di coesione”*
- Delibera n. 236/2017 dell’A.N.AC. *“Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017 e attività di vigilanza dell’Autorità”*
- Determinazione n. 241/2017 dell’A.N.AC. *“Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016”*
- Parere n. 1257/2017 del Consiglio di Stato sullo Schema di Linee guida in tema di *“Aggiornamento delle 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 P.A. e degli enti pubblici economici”*.
- Delibera numero 382/2017 dell’A.N.AC. *“Sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”*
- Delibera numero 641/2017 dell’A.N.AC. *“Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come*

modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016." relativamente all'"Assemblea dei Sindaci" e al "Consiglio provinciale"

- Comunicato dell'A.N.AC. del 22/06/2017, ad oggetto *"Monitoraggio sull'applicazione dell'istituto per la segnalazione di illeciti nella PA"*
- Delibera numero 1208/2017 dell'A.N.AC. *"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione"*
- Delibera numero 1134/2017 dell'A.N.AC. *"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 degli enti pubblici economici"*
- Circolare n. 1/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto: *"Pubblicazione degli incarichi conferiti a dipendenti e a collaboratori esterni contenuti nella banca dati Perla PA, ai sensi dell'art. 9-bis del decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33. Verifica della completezza e correttezza dei dati."*
- Circolare n. 2 /2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto: *"Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)"*
- L. 179/2017: *"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"*
- Comunicato dell'A.N.AC. del 06/02/2018, ad oggetto *"Segnalazioni di illeciti presentate dal dipendente pubblico (c.d. Whistleblower)"*
- Comunicato dell'A.N.AC. del 12/09/2018, ad oggetto *"Whistleblowing - Indicazioni ai segnalanti e pubbliche amministrazioni per il corretto utilizzo della piattaforma informatica"*
- Delibera numero 1074/2018 dell'A.N.AC. *"Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"*
- Comunicato dell'A.N.AC. del 15/01/2019, ad oggetto *"Whistleblowing"*
- la *"Bussola della Trasparenza dei Siti Web"*, iniziativa on-line del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, avente lo scopo di orientare e monitorare l'attuazione delle linee guida per i siti web della PA
- delibera numero 1064 del 13/11/2019 dell'ANAC *"Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019"*.

1. Presentazione del Piano

1.1. Impostazione del documento

Conformemente ai riferimenti richiamati nell'introduzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel Comune di Avegno è stato inteso come strumento attraverso cui l'amministrazione conduce e formalizza un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - finalizzato a formulare una strategia di prevenzione dei possibili fenomeni corruttivi dietro l'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione del rischio di manifestazione.

Il programma di attività delineato nel Piano deriva da un'articolata analisi organizzativa che ha comportato il riscontro e la verifica delle regole e delle prassi di funzionamento dell'ente, funzionali a verificare il grado di esposizione al rischio di fenomeni corruttivi. Il documento si sostanzia pertanto in un programma strategico ed operativo di attività, con un'iniziale analisi del contesto, esterno ed interno, in cui l'amministrazione opera, e con una successiva individuazione delle aree di rischio, dei rischi specifici, delle misure specifiche da implementare per la loro prevenzione, delle misure di prevenzione generali, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi di azione.

Al fine di recepire le indicazioni fornite dal Legislatore (in particolare con il D.Lgs. n. 97/2016), il Comune di Avegno adotta un unico Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui è predisposta specifica sezione dedicata alla trasparenza; tale sezione viene impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

La rilevanza che assume l'attività di prevenzione e contrasto della corruzione e tutela della trasparenza, secondo le caratteristiche sopra rappresentate, determina un collegamento diretto tra gli interventi che ci si propone di porre in essere per l'attuazione della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013 e la programmazione strategica ed operativa dell'ente, definita ordinariamente nella documentazione di medio e lungo periodo dell'ente (Programma di mandato e Documento Unico di Programmazione) ed in quella a carattere gestionale quale il Piano della performance. In tal senso, l'Amministrazione coordinerà l'individuazione, la programmazione e l'attuazione delle misure generali e specifiche correlate alla prevenzione della corruzione ed al rispetto degli obiettivi della trasparenza con i suddetti documenti di programmazione strategica ed operativa nonché con il loro monitoraggio e rendicontazione.

1.2. Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito del Comune di Avegno, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione ed alla tutela della trasparenza ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- il Sindaco, che designa il responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della L. 190/2012;
- la Giunta comunale, che adotta il PTPCT ed i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il Consiglio comunale, che, sviluppando le politiche di indirizzo generale dell'ente, può definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT individuato con Decreto sindacale n. 2 del 04.01.2021 nella figura del Segretario Comunale dott.ssa Anna Amoriello; il Responsabile svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura

la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012). Il responsabile svolge altresì i compiti volti alla tutela della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall' art. 43 del D. Lgs. 33/2013 presidiando l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi; con la stretta correlazione che intercorre tra il presente documento ed i documenti programmatici e gestionali dell'ente (DUP e Piano della performance), l'individuazione e, soprattutto, l'applicazione delle misure di prevenzione e trasparenza sono garantite dai diversi soggetti competenti ad applicare le stesse misure, a partire dai responsabili apicali, come più sotto specificato.

- il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), è incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante. L'individuazione del RASA è una misura organizzativa di trasparenza volta alla prevenzione della corruzione;
- i Responsabili apicali della struttura organizzativa, corrispondenti alle seguenti aree/ settori:
 - o Area Tecnica Manutentiva Vigilanza – Geom. Rinaldo Privino (titolare di P.O.)
 - o Area Finanziaria Servizi Bilancio, Contabilità, Tributi (titolare di P.O.)
 - o Area Amministrativa Servizi Segreteria, Demografici, Servizi Sociali ((titolare di P.O.)

cui competono le responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nel presente piano, di svolgimento di attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento e di segnalazione delle ipotesi di violazione, di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente piano;

- L'organismo di controllo interno cioè il **Nucleo di Valutazione** cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ente. In tal senso, il **Nucleo di Valutazione** è tenuto a verificare:
 - o anche ai fini della validazione della Relazione sulle Performance, sia la coerenza dei PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, sia che la misurazione e valutazione delle performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
 - o i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in rapporto con gli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Il **Nucleo di Valutazione** è tenuto a riferire all'A.N.AC. circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

- l'ufficio Procedimenti Disciplinari, deputato a condurre i procedimenti disciplinari, effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria ed a proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- i dipendenti dell'amministrazione, chiamati, anche ai sensi del Codice di comportamento adottato dall'ente, a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare

le misure contenute nel PTPCT, a segnalare ai responsabili apicali le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;

- i collaboratori a qualsiasi titolo del Comune di Avegno, tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT ed a segnalare le situazioni di illecito.

1.3. Organizzazione del Comune di Avegno

Al fine di procedere alla valutazione del rischio corruttivo relativo al Comune di Avegno, si dà evidenza della struttura organizzativa dell'ente, che si articola come segue:

Organigramma:

Settore Amministrativo – Servizi Sociali

Responsabile P.O. Dott. Fabrizio Cadoria – Istruttore Direttivo Cat. D1

Servizi Demografici: n. 1 Istruttore Amm.vo Cat. C5

Servizi Segreteria Generale-Protocollo: n. 1 Istruttore Amm.vo Cat. C5

Settore Finanziario

Responsabile P.O. Dott. Fabrizio Cadoria – Istruttore Direttivo Cat. D1

Servizi: Tributi, Turismo, Pubblica Istruzione: n. 1 Istruttore Contabile Cat. C5

Servizi: Contabilità, Personale: n. 1 Istruttore Contabile Cat. C6

Settore Tecnico – Manutentivo - Vigilanza

Responsabile P.O. Geom. Rinaldo Privino – Istruttore Direttivo Cat. D4

n. 1 Geometra Cat. C3

n. 1 Agente di Polizia Locale Cat. C1 (posto attualmente vacante, presenza di personale a tempo determinato)

n. 2 Operai Cat. B8

2. Gestione del rischio di corruzione

2.1. Il Modello del Comune di Avegno

Il PTPCT del Comune di Avegno è stato impostato tenendo conto delle indicazioni operative contenute nei vari Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo. In tal senso, il documento, che ha finalità programmatiche e gestionali, è stato predisposto a seguito di un percorso di ricognizione organizzativa finalizzato a:

- analizzare le attività svolte nell'ambito dell'amministrazione e censire, sulla base delle aree di rischio ricavabili dalla L. 190/2012 e dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, i processi amministrativi condotti dalle varie unità organizzative in cui si articola l'ente;
- individuare le possibili categorie e tipologie di rischio riscontrabili nell'ambito delle aree e dei processi amministrativi rilevati;
- associare ai singoli processi amministrativi individuati a seguito della ricognizione organizzativa, le categorie di rischio potenzialmente riscontrabili;
- ponderare l'indice di rischio di ogni processo amministrativo, tenendo conto della probabilità di manifestazione del rischio e del suo impatto;
- selezionare i processi con indice di rischio più elevato al fine di individuare e programmare le misure di prevenzione ritenute più efficaci, nonché sostenibili dal punto di vista organizzativo e finanziario;

Il documento evidenzia altresì gli obiettivi strategici - definiti da parte degli organi di indirizzo - in materia di trasparenza, individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e riporta i singoli obiettivi operativi in materia.

Il percorso sopra rappresentato è stato condotto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza con la partecipazione attiva di tutti i responsabili apicali dell'ente ed i loro collaboratori.

Nelle sezioni che seguono e negli allegati richiamati, si presentano i passaggi compiuti ed i risultati conseguiti in termini di misure prioritarie da adottare per la prevenzione del rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi e per la tutela della trasparenza.

2.2. Analisi del contesto

2.2.1. Contesto esterno

Come evidenziato nella determinazione A.N.AC. n. 12/2015 *“la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi (...)”* e ancora *“(...) l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad*

esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno (...)".

In tal senso si è proceduto a condurre l'analisi del contesto esterno all'Amministrazione, prendendo a riferimento autorevoli documenti ed approfondimenti.

Nel merito, nella relazione della Corte dei Conti del 13 febbraio 2018, "*Cerimonia di inaugurazione dell'anno giudiziario 2018 - Procura Generale*" è possibile riscontrare le fattispecie di danno erariale maggiormente significative, rilevate, nel corso del 2017, dalle procure regionali in seguito all'attività istruttoria condotta:

- Delitti commessi contro la P.A. (n. 3.690 reati di cui agli artt. 314, 316, 316-bis, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 323, 353, 353-bis ecc. scoperti e denunciati nel 2017, in diminuzione rispetto ai n. 4.392 reati registrati nel 2016; trattasi principalmente di condotte che, a vario titolo, hanno visto soggetti pubblici e privati tenere comportamenti corruttivi, concussivi, di abuso d'ufficio, turbativa di asta o di appalti)
- Danni connessi a lavori e servizi pubblici (tra cui illeciti contabili connessi all'affidamento e alla gestione di opere e forniture di beni e servizi, al mancato riversamento di somme da parte di concessionari della riscossione, alla distrazione di fondi pubblici di varia natura)
- Danni da gestione di personale pubblico
- Danni derivanti da malpractice amministrativa (i magistrati evidenziano che "*Diffusa, su ampia parte del territorio nazionale, si è rivelata essere la "consuetudine" di amministratori locali, soprattutto regionali, di utilizzare, per scopi personali, i fondi messi a disposizione dei gruppi politici di appartenenza, dalle varie Leggi regionali.*")
- Danni all'immagine (in conseguenza di fatti corruttivi o concussivi, ovvero afferenti altre condotte illecite)
- Danni in materia sanitaria (principalmente riconducibili a danni conseguenti ad indebite percezioni di retribuzioni non spettanti a sanitari - medici o infermieri - che, in violazione dell'obbligo di esclusività o di continuità assistenziale, hanno effettuato prestazioni lavorative)

Nel corso del 2017 l'attività istruttoria, condotta dalle Procure Regionali della Corte dei Conti, ha registrato un'implementazione significativa nella rilevazione e contestazione del danno erariale che è complessivamente passato da € 632.945.063,99 nel 2016 a € 4.771.053.131,42 nel 2017.

Si è altresì registrato un elevato numero di procedimenti contabili a carico di funzionari pubblici per fatti connessi a vicende corruttive, concussive e distrattive: nel 2017 risultano inoltrate all'autorità giudiziaria penale, denunce di "*n. 1.487 reati specifici (di cui n. 468 per condotte corruttive, n. 135 per fatti di natura concussiva, n. 884 per peculato), per un totale di n. 4.766 persone coinvolte (di cui n. 2.633 per fatti corruttivi, n. 278 per concussione e n. 1.855 per peculato)*".

Dalle citazioni in giudizio notificate nel 2017 sono emerse le seguenti tipologie di danni:

Tipologia del danno	Numero totale citazioni emesse	% singolo evento sul totale
---------------------	--------------------------------	-----------------------------

Tipologia del danno	Numero totale citazioni emesse	% singolo evento sul totale
Danno da attività contrattuale	249	20,9%
Mancata riscossione entrate	185	15,5%
Danno al patrimonio: uso indebito di mobili e/o immobili	151	12,7%
Erogazione contributi e finanziamenti	139	11,7%
Frodi comunitarie	117	9,8%
Personale: Assunzioni, inquadramenti irregolari, assenteismo, ecc.)	78	6,5%
Consulenze: esterne ed incarichi	68	5,7%
Ritardato o mancati pagamenti	32	2,7%
Risarcimento danni a terzi	16	1,3%
Danno all'immagine	9	0,8%
Ambiente	8	0,7%
Strumenti finanziari	7	0,6%
Opere incompiute	5	0,4%
Altre tipologie	127	10,7%
Totale	1.192	100,0%

Dall'“*Annuario statistico 2017*” redatto dall'Ufficio statistica della Corte Suprema di Cassazione, con riferimento alla sezione penale, si rilevano n. 56.642 procedimenti iscritti in cancelleria centrale penale nel corso dell'anno e n. 56.489 procedimenti definiti. Al fine di dare evidenza delle maggiori tipologie di reato occorse nel 2017, si riportano di seguito i prospetti, presentati nella citata analisi, per i procedimenti iscritti e per quelli definiti:

ISCRITTI per reati - 2017		
	val. ass.	comp. %
Delitti contro il patrimonio diversi dai furti	10.661	18,8%
Stupefacenti	6.629	11,7%
Delitti di furto	4.670	8,2%
Delitti contro la pubblica amministrazione	2.722	4,80%
Delitti contro l'amministrazione della giustizia	2.381	4,2%
Delitti di assoc. per delinquere ordinaria e di tipo mafioso	1.980	3,5%
Delitti di istig. al suicidio, percosse, omicidio preter. rissa, abbandono di minori	1.831	3,2%
Delitti contro la fede pubblica	1.694	3,0%
.....
Totale	56.642	100%

DEFINITI per reati - 2017		
	val. ass.	comp. %
Delitti contro il patrimonio diversi dai furti	9.608	17,0%
Stupefacenti	6.748	11,9%
Delitti di furto	4.323	7,7%

DEFINITI per reati - 2017		
	val. ass.	comp. %
Delitti contro la pubblica amministrazione	2.457	4,3%
Delitti contro l'amministrazione della giustizia	2.243	4,0%
Circolazione stradale	1.822	3,2%
Delitti contro la fede pubblica	1.506	2,7%
Delitti di istig. al suicidio, percosse, omicidio preter., rissa, abbandono di minori	1.430	2,5%
.....
Totale	56.489	100%

Per il dettaglio completo dei procedimenti iscritti e definiti nell'esercizio 2017 si rinvia al seguente link: http://www.cortedicassazione.it/cassazione-resources/resources/cms/documents/AnnuarioPenale_2017.pdf

Ai fini di meglio inquadrare il fenomeno corruttivo nell'ottica dell'ente locale è altresì utile richiamare le risultanze riportate nella Relazione sull'attività svolta dall'ANAC nel 2017, presentata dal Presidente, Raffaele Cantone, il 14 giugno 2018 al Senato della Repubblica. Dall'intervento del Presidente e dalla citata relazione si rileva infatti quanto segue:

- Prevenzione della corruzione:

“per quanto attiene alla vigilanza, si segnala l’apertura di 241 istruttorie ma con una limitata applicazione delle sanzioni per omessa adozione dei piani (ne sono state irrogate solo 8, ancora meno, quindi, delle 12 dell’anno precedente), a dimostrazione di come gli obblighi normativi siano oggi diffusamente rispettati. (...) I problemi più significativi emersi dalla vigilanza riguardano, però, l’applicazione della rotazione e la nomina e revoca dei responsabili della prevenzione. (...) Numerose attività di vigilanza (oltre 200 procedimenti) hanno riguardato l’applicazione delle misure di pre-employment (inconferibilità e incompatibilità degli incarichi), on-employment (conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni) e post-employment (situazioni di pantouflage successive alla cessazione dell’incarico) finalizzate a prevenire i conflitti di interesse e, quindi, la compromissione dell’imparzialità.”

I procedimenti hanno riguardato in gran parte comuni; la restante parte ha avuto ad oggetto, principalmente, enti locali, aziende sanitarie locali e/o aziende ospedaliere, società partecipate.

Tra le segnalazioni che hanno dato luogo ad apposita istruttoria, sono quattro le fattispecie principali su cui l’Autorità ha concentrato le proprie attività:

1. Questioni riconducibili al PTPC:
 - a) le segnalazioni che riguardano l’ambito soggettivo di assoggettabilità alla normativa anticorruzione;
 - b) le segnalazioni che si riconducono a comportamenti in contrasto con i contenuti dei piani stessi e ai conflitti di interesse;
 - c) le segnalazioni che lamentano una carenza/mancata attuazione delle misure di

prevenzione nei piani delle amministrazioni.

2. Questioni riferibili al RPCT: *“attengono essenzialmente a situazioni di conflitto di interessi del RPCT, conseguente al cumulo di incarichi. La fattispecie si verifica soprattutto negli enti locali, specie se di piccole dimensioni, in quanto il segretario comunale, cui la norma attribuisce in via preferenziale le funzioni di RPCT, è titolare anche di incarichi dirigenziali, ad interim o in titolarità, in settori a rischio corruzione”*
3. Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)
4. Procedimento di revoca del RPCT.

- Whistleblowing:

“Connesso al tema della prevenzione della corruzione è anche quello del whistleblowing, istituto che sta dimostrando grande vitalità con l’incremento, anche nel 2017, delle segnalazioni, purtroppo, però, dal contenuto contrastante con lo spirito della norma, vertendo, in molti casi, su problematiche di carattere personale.”

Sono n. 893 le segnalazioni ricevute dall’ANAC in materia di whistleblowing nel 2017; da queste sono stati avviati n. 364 procedimenti di istruttoria in netto aumento rispetto al 2016 dove le segnalazioni ricevute erano pari a n. 252 ed i procedimenti avviati n. 174. Nei mesi di febbraio e marzo 2018, successivamente all’attivazione della piattaforma informatica per le segnalazioni in materia, sono pervenute 113 segnalazioni attinenti alle seguenti condotte illecite censurate:

Tipologia di segnalazione	%
Adozione di misure discriminatorie da parte dell’amministrazione o dell’ente	20,54%
Incarichi e nomine illegittime, anche in violazione del d.lgs. n. 39/2013	16,96%
Corruzione e cattiva amministrazione, abuso di potere	15,18%
Appalti illegittimi	15,18%
Concorsi illegittimi	9,82%
Conflitto di interessi	8,04%
Cattiva gestione delle risorse pubbliche e danno erariale	6,25%
Mancata attuazione della disciplina anticorruzione	5,36%
Assenza di procedure per l’inoltro e la gestione delle segnalazioni o adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 dell’art. 1 della l. n. 179/2017	2,68%
Totale	100,00%

A livello territoriale le segnalazioni in materia di whistleblowing hanno registrato la seguente distribuzione: nord 42%, centro 18% e sud 40%

- Trasparenza:

“sono stati aperti oltre 300 procedimenti, con sole 19 sanzioni irrogate per mancata pubblicazione dei dati obbligatori (in diminuzione rispetto alle 98 del biennio 2015-2016); l’intervento dell’Autorità è, infatti, teso più che a sanzionare, a stimolare la più efficace trasparenza. I dati positivi dal punto di vista numerico scontano, però, ancora problemi sul piano qualitativo; dall’esame a campione delle attestazioni degli organismi indipendenti di valutazione, emergono

carenze relative soprattutto alla pubblicazione dei dati su performance, premi al personale e tempi di pagamento.”

Nel corso del 2017 e nel primo trimestre 2018 “sono pervenute all’Autorità circa 5000 segnalazioni di diversa natura e di queste, a seguito di preliminare esame di valutazione, ne sono state riscontrate oltre 955. Dall’esame di tali richieste è scaturita anche l’attivazione di 302 procedimenti nel 2017 e 87 nel primo trimestre 2018, da riferirsi alle seguenti attività: vigilanza su obblighi di pubblicazione, sanzioni amministrative in materia di trasparenza, monitoraggi su attività ispettive, sindacati ispettivi, rating di legalità e altre segnalazioni di carattere generale. In relazione all’attività più specifica della vigilanza sul corretto rispetto degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, i procedimenti sono stati 169 nel 2017 e 43 nel primo trimestre del 2018 per un totale, nel periodo osservato, di 212. In particolare, di quest’ultimi, 45 sono stati i procedimenti avviati d’ufficio e 167 avviati su segnalazione.

Con riferimento ai procedimenti sanzionatori, sono state attivate 56 richieste di notizie al Responsabile per la trasparenza per l’eventuale avvio del procedimento sanzionatorio ex art. 47 del d.lgs. 33/2013 (di cui 53 nel 2017 e 3 nel primo trimestre 2018), dalle quali sono derivate, nella fase successiva, 61 comunicazioni di avvio del procedimento per i casi di mancata o incompleta comunicazione dei dati reddituali e patrimoniali da parte dei titolari di incarico politico (di cui 59 nel 2017 e 2 nel primo trimestre 2018). (...) Delle 53 richieste dell’ANAC, alcune delle quali archiviate (27) e altre ancora in trattazione in quanto oggetto di controdeduzioni dei soggetti inadempienti (9), sono seguiti 59 avvii del procedimento sanzionatorio (dato corrispondente alla media delle contestazioni degli anni 2015 e 2016) con contestuale richiesta di pagamento della sanzione ridotta.”

- Contratti pubblici:

Con riferimento alla vigilanza in materia di lavori, servizi e forniture sono state aperte n. 1.100 istruttorie che hanno toccato vari ambiti. I procedimenti sanzionatori definiti nel 2017 sono stati pari a n. 878; “nella maggior parte dei casi (58%), il procedimento è derivato da violazioni inerenti i motivi di esclusione, disciplinati dall’art. 80 del Codice, per falsa dichiarazione resa dagli operatori economici in sede di partecipazione alle gare o di affidamento di subappalto; solo il 21% ha riguardato procedimenti per falsa dichiarazione resa dagli operatori economici in ordine al possesso dei requisiti di ammissione a carattere speciale. Il residuale 20% dei procedimenti ha riguardato inadempimenti agli obblighi informativi a carico delle SA nei confronti della Autorità, sanzionati ai sensi dell’art. 213, co. 13, del Codice.”

Il settore degli appalti pubblici è da sempre uno degli ambiti più soggetti ad illeciti, soprattutto a causa della gestione diretta del denaro pubblico. Di seguito si riportano i dati operativi 2017 forniti dalla D.I.A. in relazione alle operazioni di monitoraggio finalizzate alla prevenzione e repressione di tentativi di infiltrazioni mafiose negli appalti pubblici:

	I° Semestre 2017	II° Semestre 2017
Monitoraggi	668 imprese	857 imprese

Accertamenti	7.577 persone fisiche	13.468 persone fisiche
Richieste di accertamento antimafia tramite la "Struttura di Missione"	6.846 richieste evase 8.003 imprese 34.109 persone fisiche	3.084 richieste evase 3.770 imprese 17.893 persone fisiche
Accessi ispettivi	26 cantieri	37 cantieri
Controllo	914 persone fisiche 268 imprese 848 mezzi	1.168 persone fisiche 315 imprese 850 mezzi

Convalidando quanto già ravvisato negli anni precedenti, nelle relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti nel 2017, la D.I.A. ha rilevato come gli appalti pubblici si confermino *"uno dei settori di primario interesse delle organizzazioni mafiose. E questo sia perché consentono di reinvestire in iniziative legali le ingenti risorse "liquide" frutto delle attività criminali di c.d. "accumulazione primaria", sia perché rappresentano l'occasione di un'ulteriore fonte di reddito derivante dalle estorsioni praticate in danno degli operatori economici impegnati nella realizzazione delle opere. Senza contare, poi, l'interesse ad imporsi, in forma più o meno diretta, nella fornitura di materiali e servizi, fattore che tende ad alterare sensibilmente il ciclo produttivo legale, con una conseguente estromissione dal mercato delle aziende sane. (...) L'esperienza investigativa ha dimostrato come una delle modalità utilizzate dall'impresa mafiosa per aggiudicarsi gli appalti - superando l'ostacolo dei requisiti fissati dal bando per la partecipazione alla gara - si basi sullo sfruttamento della tecnica di "appoggiarsi" su aziende più grandi, in grado di far fronte, per capacità organizzativa e tecnico-realizzativa, anche ai lavori più complessi, dai quali risulterebbe altrimenti esclusa. Tra le altre modalità d'infiltrazione praticate attraverso l'utilizzo di forme societarie giuridicamente lecite, è emersa quella dell'affidamento dei lavori da parte dei consorzi alle imprese consorziate, secondo la prassi della scomposizione della commessa in vari sub-contratti, allo scopo di eludere l'obbligo della preventiva autorizzazione."*

Nel corso del 2017 sono state emesse dagli uffici territoriali del Governo e comunicati all'Osservatorio Centrale Appalti Pubblici della DIA (così come previsto all'art. 91, co. 7-bis, del D.lgs. 159/2011 cd. "Codice antimafia", n. 625 provvedimenti interdittivi; trattasi di *"uno dei principali strumenti assegnati ai Prefetti per contrastare il fenomeno dell'inquinamento criminale nelle attività economiche del Paese, avendo quale effetto l'esclusione dalla contrattazione pubblica delle imprese che - in esito ad un giudizio prognostico di permeabilità alla mafia - abbiano compromesso la fiducia della pubblica amministrazione sulla serietà e moralità dell'imprenditore"*

Interdittive antimafia emesse	Totale 2017	
	val. ass.	%
Calabria	195	31,20%
Sicilia	160	25,60%
Campania	67	10,72%
Emilia Romagna	57	9,12%
Piemonte	39	6,24%
Puglia	33	5,28%
Lombardia	29	4,64%

Interdittive antimafia emesse	Totale 2017	
	val. ass.	%
Veneto	11	1,76%
Liguria	8	1,28%
Toscana	4	0,64%
Umbria	4	0,64%
Marche	4	0,64%
Lazio	4	0,64%
Molise	3	0,48%
Basilicata	3	0,48%
Valle d'Aosta	2	0,32%
Friuli Venezia Giulia	1	0,16%
Abruzzo	1	0,16%
Trentino Alto Adige	0	0,00%
Sardegna	0	0,00%
Totale	625	100,00%

Le criticità del settore degli appalti sono state rilevate anche nella *“Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* (2016), trasmessa alla Camera dei Deputati il 15 gennaio 2018 (ultima versione disponibile), da cui si evince come *“La vigilanza nel settore della contrattualistica pubblica ha rappresentato anche nel 2016 un ambito di particolare rilievo nella complessiva strategia istituzionale di tutela della spesa pubblica. In tale contesto, sono stati complessivamente eseguiti 521 interventi, con un incremento del 25% rispetto al 2015 (chiusosi a quota 411) e con un ammontare complessivo di flussi di spesa controllati che ha sfiorato i 5 miliardi di euro. Le attività hanno riguardato tutte le tipologie di gara (...), con una leggera prevalenza dei controlli svolti nel settore degli appalti di lavori (185) Al maggior numero di interventi è corrisposto un significativo incremento dei risultati, sia in termini di soggetti denunciati e arrestati per reati specifici (...) – pari, rispettivamente, a 1.866 (+ 27% rispetto al 2015) e 140 (+ 92% sul 2015) – sia con riguardo al valore delle procedure risultate viziate – 3,4 miliardi euro nel 2016 contro i 1,06 miliardi di euro del 2015 (+ 220%). Nello stesso contesto, sono state anche contestate 100 violazioni agli obblighi di tracciabilità dei pagamenti imposti dall’art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, per un ammontare complessivo di sanzioni comminate pari a 2,8 milioni euro. Sul fronte della collaborazione con la Corte dei conti, sono stati accertati 425 milioni di euro di danni erariali collegati a procedure contrattuali pubbliche, con conseguente segnalazione alla magistratura contabile di 518 soggetti.”* (Piano operativo *“Appalti”*)

La polizia ha altresì collaborato:

- con la Corte dei Conti nelle indagini su ipotesi di sprechi e sperperi di denaro pubblico (Piano operativo *“Responsabilità amministrativa”*); *“tra gennaio e dicembre del 2016, sono stati eseguiti 2.058 interventi da cui è scaturita la segnalazione alle Procure Regionali della Corte dei conti di danni erariali per 5,4 miliardi di euro (+25% rispetto al 2015) e di 8.067 soggetti (...); di seguito si presentano le principali tipologie di danni erariali segnalate:*

Tipologie di danno erariale	val. ass. (mln di €)	%
Gestione patrimonio pubblico	2.034	37,72%
Frodi comunitarie	1.078	19,99%
Appalti	425	7,88%
Riscossione	420	7,79%
Spesa sanitaria	412	7,64%
Pubblico impiego	166	3,08%
Danno immagine	39	0,72%
Consulenze	10	0,19%
Spese dirette	4	0,07%
Altre tipologie	804	14,91%
Totale	5.392	100,00%

- con l’Autorità Nazionale Anticorruzione ed il Dipartimento per la Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri dietro richiesta di indagini di polizia giudiziaria e accertamenti amministrativi conducendo complessivamente n. 1.680 interventi (Piano operativo “Anticorruzione”); *“Le persone denunciate all’Autorità Giudiziaria (...) sono state in tutto 4.031 (+ 27%), con 241 arrestati (+36%). Il valore delle condotte corruttive individuate si è attestato a quota 19 milioni di euro e quello del peculato ha sfiorato i 227 milioni di euro mentre i sequestri di beni, valori e disponibilità degli indagati sono stati pari a 86 milioni di euro. Le articolazioni della Pubblica Amministrazione maggiormente interessate dai fenomeni criminosi sono risultate gli Enti pubblici territoriali locali, mentre, in ordine alla tipologia di incarico ricoperto dai pubblici dipendenti denunciati, è stato riscontrato nel 44% dei casi il coinvolgimento di dirigenti (o titolari di incarichi di vertice), di titolari di posizione organizzativa per un ulteriore 8% e di personale con altra qualifica (funzionari, impiegati) nel restante 48%.”*; le principali tipologie di reati contro la P.A. riscontrate sono:

- Abuso d’ufficio
- Peculato
- Corruzione
- Concussione

	Appalti Pubblici	Responsabilità amministrativa per danni erariali	Reati contro la P.A.
Interventi eseguiti	521 di cui: - Lavori 36% - Servizi 34% - Procedure complesse 19% - Forniture 11%	2.058	1.680
Soggetti	1.866 persone denunciate di cui n. 140 in stato d'arresto	8.067 persone segnalate	4.031 persone denunciate di cui n. 241 in stato d'arresto
Importi	Valore degli appalti controllati: € 4.866.508.904 Somme oggetto di	Danni erariali segnalati: € 5.392.971.070	Sequestri: € 85.767.833

	assegnazione irregolare: € 3.390.180.845		
--	---	--	--

Per analizzare dell'infiltrazione mafiosa nel tessuto comunale nazionale è interessante rilevare come, dal portale internet dell'Associazione *"Avviso Pubblico – Enti Locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie"* risultino emanati, dal 1991 al 10 gennaio 2019, n. 499 decreti ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs. n. 267/2000 in materia di *"Scioglimento dei consigli comunali e provinciali conseguente a fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso o similare. Responsabilità dei dirigenti e dipendenti"*, di cui n. 179 di proroga di precedenti provvedimenti; su n. 320 decreti di scioglimento, n. 24 sono stati annullati e 41 archiviati. Nel 2018 sono stati definiti n. 23 scioglimenti e n.1 già nel primo mese del 2019. Complessivamente risultano essere state coinvolte nelle procedure di verifica n. 269 amministrazioni locali di cui n. 243 sciolte per mafia e n. 61 coinvolte da più di un decreto di scioglimento. In generale, la distribuzione geografica regionale dei provvedimenti di scioglimento evidenziati, vede al primo posto la Calabria (n. 112 scioglimenti pari al 35%), seguita da Campania (n. 107 scioglimenti pari al 33,44%), Sicilia (n. 75 scioglimenti pari al 23,44%) e Puglia (n. 15 scioglimenti pari al 4,69%); le restanti regioni registrano incidenze minime (globalmente n. 11 scioglimenti pari al 3,44%).

Sempre l'Associazione *"Avviso Pubblico"*, nel corso del 2017, ha censito sul territorio nazionale, n. 537 atti intimidatori, di minaccia e violenza, nei confronti sindaci, assessori, consiglieri comunali e municipali, amministratori regionali, dipendenti della Pubblica amministrazione. Rispetto ai dati complessivi nazionali, in Liguria sono stati registrati n. 19 atti intimidatori riconducibili a n. 10 comuni, in forte aumento rispetto al 2016 dove erano stati complessivamente registrati n. 9 casi. Sulla crescita del fenomeno incide principalmente la città metropolitana di Genova che, a livello provinciale, risulta quella maggiormente colpita, con n. 9 atti intimidatori su n. 19 totali regionali (47,37%), seguita dalle provincie di Imperia (n. 7 atti – 36,84%) e Savona (n. 3 atti – 15,79%). L'Associazione rileva come *"la Liguria è contraddistinta da una forte e ormai storica presenza 'ndranghetista, capace di infiltrarsi non solo nel tessuto economico, quanto in quello politico – amministrativo, come dimostra lo scioglimento del Comune di Lavagna (Genova), decretato nel marzo del 2017. (...) La posizione di "confine" della Regione e la presenza di importanti scali portuali, accresce l'appeal del territorio per le organizzazioni mafiose. "L'area portuale di Genova – sottolinea la Commissione Parlamentare Antimafia - interessata al traffico di stupefacenti e le aree di confine come la Provincia di Imperia, vede la compresenza di diverse organizzazioni criminali, italiane e straniere, attratte dalle possibilità di investimento, oltre che dalla favorevole posizione geografica che agevola i rapporti con i clan operanti in Francia e Spagna"* La Regione Liguria, dal 1991 ad oggi, ha visto il coinvolgimento in procedure di scioglimento di n. 4 amministrazioni locali; di queste n. 2 sono state annullate e n. 1 è stata archiviata.

L'*"Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali"*, operante presso il Ministero dell'Interno, ha censito, nel corso del 2017, n. 660 atti intimidatori sul territorio nazionale; di questi n. 24 sono ascrivibili alla Regione Liguria. Rispetto all'esercizio precedente, a livello nazionale si registra un lieve calo, n. 693 atti nel 2016 con una riduzione del –

4,7%, mentre, in controtendenza, la Regione Liguria registra un rilevante aumento, n. 16 casi nel 2016 con un incremento del 50%.

Per una più puntuale analisi del contesto criminale regionale, è utile richiamare anche la, già citata, *“Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* (2016) in cui si conferma come la Liguria rappresenti una forte attrattiva per le attività illecite di qualificate espressioni di criminalità organizzata in virtù della posizione geografica favorevole (crocevia strategico per le altre regioni e l’Europa), della presenza di importanti scali portuali e della configurazione territoriale. La zona di confine italo-francese e monegasca negli anni ha favorito attività di supporto logistico per l’asilo di latitanti. Le indagini svolte hanno evidenziato la presenza di stabili sodalizi mafiosi sul territorio, collegati alla matrice originaria e volti all’infiltrazione del tessuto economico locale al fine di esercitare controllo sulle attività produttive e di condizionare gli appalti della pubblica amministrazione.

La ‘Ndrangheta rappresenta l’organizzazione criminale maggiormente diffusa sul territorio regionale; *“ha interagito con le altre realtà criminali di spessore presenti sul territorio, riuscendo ad infiltrare i gangli vitali dell’imprenditoria e della politica, settori ritenuti chiave per gli interessi strategici della medesima”*. La stessa mostra *“una presenza interessata ed orientata più alla conquista dei mercati per la gestione dei traffici illeciti (senza usare la forza per imporsi) che all’immediato controllo del territorio. Nel settore di ponente ha tentato di condizionare, a proprio favore, le amministrazioni locali, evidenziando così la mutazione genetica dell’organizzazione che, pur mantenendo gli originari meccanismi di funzionamento interno, si è adattata al nuovo teatro operativo. Tale cambiamento gli ha permesso di acquisire quella flessibilità necessaria a riadattarsi in aree diverse da quelle di origine. (...) I suoi interessi si sono progressivamente ampliati spaziando dal traffico internazionale di stupefacenti, agli appalti pubblici, all’edilizia, allo smaltimento dei rifiuti, al movimento terra, al terziario e all’acquisizione di beni immobili usati per reinvestire i proventi illeciti.”*

Sul territorio si registrano anche fenomeni criminali riconducibili alla Camorra ed a Cosa Nostra ma non si rilevano, allo stato, organizzazioni stabili e strutturate. Le loro attività sono prevalentemente orientate al reinvestimento dei proventi illeciti in attività economiche legali ed all’approvvigionamento del narcotraffico.

Le aree portuali liguri (tra cui rilevano in particolare Genova e Vado Ligure) rappresentano punti di approdo strategici per i traffici illeciti provenienti dalle rotte transoceaniche (tra cui rilevano merci di contrabbando, merci contraffatte, stupefacenti).

La criminalità di matrice etnica (principalmente riconducibile a gruppi senegalesi, nigeriani, cinesi, albanesi, romeni, sudamericani e magrebini) non risulta organizzata attraverso rigide strutture associative e si distribuisce su diversi settori criminosi: traffico di stupefacenti; detenzione di armi illegali; delitti contro la persona, contro il patrimonio e reati predatori; contrabbando, contraffazione e commercio di prodotti falsi; tratta e riduzione in schiavitù di esseri umani, favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione.

A corredo dell’analisi regionale risulta utile evidenziare alcune risultanze ed informazioni, riferite all’esercizio 2017, desumibili dalle relazioni semestrali al parlamento condotte dalla DIA:

Dati 2017		Regione Liguria	Territorio nazionale	Incidenza percentuale
Accessi ai cantieri	Numero Accessi	2	63	3,17%
	Persone fisiche	112	2.082	5,38%
	Imprese	35	583	6,00%
	Mezzi	92	1.698	5,42%
Interdittive antimafia		8	625	1,28%
Numero soggetti denunciati / arrestati per associazioni di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)		9	2.310	0,39%
Numero soggetti denunciati / arrestati con aggravante per delitti connessi ad attività mafiose (art. 7 d.l. 152/91)		0	4.619	0,00%
Numero soggetti denunciati / arrestati con aggravante per scambio elettorale politico-mafioso (art.416 ter c.p.)		0	55	0,00%

Le relazioni della DIA confermano come *“l’esistenza di una struttura criminale, denominata Liguria, con proiezioni anche in basso Piemonte, operante attraverso almeno quattro locali dislocati a Genova, Ventimiglia (IM), Lavagna (GE) e Sarzana (SP). Tali organismi risultano coordinati tra loro e con il Crimine reggino attraverso la Camera di controllo, un’entità intermedia con sede a Genova; i collegamenti con le propaggini attive in Costa Azzurra verrebbero, invece, garantiti e modulati attraverso la Camera di passaggio, dislocata a Ventimiglia. L’ambito d’azione delle cosche si rivolge verso l’infiltrazione del tessuto politico-amministrativo locale e dell’economia, senza tralasciare il traffico di stupefacenti, in particolare cocaina, favorito dalla presenza di importanti scali marittimi.”*

A livello provinciale, dalla *“Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* (2016), si rileva come la città metropolitana di Genova *“occupa una posizione geografica strategica nel Mediterraneo e si conferma quale crocevia di significative dinamiche criminali appartenenti a contesti associativi nazionali, sia per la riscontrata presenza di strutture della ‘Ndrangheta (nel capoluogo e a Lavagna) che per l’esistenza di storici collegamenti con Cosa nostra e Camorra.”*

La criminalità organizzata calabrese risulta connotata da un’elevata capacità di mimetizzazione nel tessuto produttivo locale volta ad una *“gestione sotterranea del mercato della droga e di alcuni settori economici (edilizia, ristorazione e smaltimento dei rifiuti). (...) I mafiosi calabresi, al fine di mantenere una bassa visibilità, svolgono le loro attività criminali senza ricorrere all’intimidazione e alla violenza, così da poter favorire la predisposizione di ambienti idonei al riciclaggio e al reinvestimento speculativo dei propri capitali”*. Indagini hanno rilevato la presenza di una locale della ‘Ndrangheta a Lavagna (GE).

Le cosche siciliane di Cosa Nostra risultano invece attive nei settori dell’usura, del recupero crediti, del traffico di stupefacenti e del gioco d’azzardo mentre le organizzazioni camorristiche campane risultano prevalentemente dedite al traffico di sostanze stupefacenti.

Si registrano devianze ascrivibili alla criminalità straniera, riconducibili in larga parte a soggetti romeni, marocchini, tunisini, senegalesi, nigeriani, albanesi, sudamericani, cinesi e nomadi,

operanti in vari settori ed attività illecite, quali: reati contro il patrimonio (furti e ricettazione); truffe; spaccio e traffico (anche internazionale) di stupefacenti; riciclaggio; importazione e commercio di merce contraffatta; favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione e di immigrati clandestini; traffico internazionale di autoveicoli di provenienza furtiva e riciclaggio di veicoli di alta gamma; azioni violente.

Il porto di Genova costituisce *“punto strategico per il traffico internazionale degli stupefacenti, risultando uno dei luoghi preferiti dalla ‘Ndrangheta per l’importazione della droga nel territorio italiano”* agevolato dalla presenza *“negli spazi doganali, di soggetti collusi in grado di fornire supporto nelle fasi di transito e sdoganamento dei container”*. Nel corso del 2016 la provincia genovese si è collocata al primo posto in Liguria per stupefacenti intercettati (931,76 kg., di cui 3,04 di eroina, 22,66 di cocaina, 766,90 di hashish e 138,70 di marijuana) e per numero di persone denunciate all’Autorità Giudiziaria per violazione della normativa in materia (n. 693, delle quali n. 317 italiane e n. 376 straniere). Il porto risulta altresì funzionale anche per altri traffici illeciti relativi a merce di contrabbando, prodotti con marchi di fabbrica contraffatto e rifiuti pericolosi.

2.2.2. Contesto interno

Sempre con riferimento all’analisi di contesto, l’A.N.AC. ha più volte evidenziato la necessità di compiere un approfondito esame anche dell’ambiente interno alle amministrazioni, dando rilievo soprattutto agli aspetti legati all’organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio di corruzione, in modo da evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall’altro, il livello di complessità dell’ente.

La determinazione A.N.AC. n. 12/2015 fornisce suggerimenti circa le principali tematiche da affrontare:

- organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità;
- politiche, obiettivi, e strategie;
- risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell’etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali);
- relazioni interne ed esterne.

Con la determinazione n. 831/2016, l’Autorità ha nuovamente ribadito *“l’importanza di segnalare la complessità organizzativa dell’amministrazione in esame, attraverso l’esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell’ente, anche utilizzando dati su eventi o ipotesi di reato verificatesi in passato o su procedure derivanti da esiti del controllo interno.”*

2.2.3. Mappatura processi

Dall'esame del contesto, esterno ed interno, deriva l'obiettivo di analizzare tutta l'attività dell'ente, tramite la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi amministrativi condotta presso il Comune di Avegno ha seguito le priorità indicate dal c. 16 dell'art. 1 della L. 190/2012, il quale ha disposto che le pubbliche amministrazioni assicurino i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Tenuto conto delle indicazioni operative contenute nelle deliberazioni ANAC n. 12/2015 (aggiornamento del PNA 2013) e n. 831/2016 (PNA 2016), le aree di rischio attraverso cui è stata condotta la mappatura dei processi presso il Comune di Avegno, si articolano nelle seguenti tipologie:

Aree Generali	Aree Specifiche
<ul style="list-style-type: none"> • AG1 Acquisizione e progressione del personale • AG2 Incarichi e nomine • AG3 Contratti per affidamento di lavori, servizi e forniture • AG4 Affari legali e contenzioso • AG5 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario • AG6 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni • AG7 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario • AG8 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio 	<ul style="list-style-type: none"> • AS1 Gestione del rapporto di lavoro • AS2 Concessioni, partenariati, servizi per lo sviluppo economico e rapporti con organismi partecipati • AS3 Servizi demografici • AS4 Servizi sociali e alla persona • AS5 Gestione ambientale e smaltimento rifiuti • AS6 Servizi tecnici e pianificazione urbanistica

Le suddette aree di rischio sono state ritenute in grado di ricomprendere l'insieme di tutti i processi amministrativi in cui si articola l'attività dell'ente, per cui ogni processo censito è stato associato ad una delle aree presentate.

2.3. Valutazione del rischio

2.3.1. Individuazione ed analisi dei rischi

Oltre alle aree di rischio, è stata definita un'elencazione di possibili rischi di fenomeni corruttivi associabili ai singoli processi amministrativi analizzati; rilevato che l'individuazione dei possibili rischi poteva articolarsi in fattispecie molto numerose (a seconda dei canoni descrittivi prescelti), si è scelto di impostare l'elenco su due livelli (1° livello denominato categoria di rischio – 2° livello denominato tipologia di rischio): il 1° livello presenta un ambito descrittivo più generale, il secondo – con finalità esemplificative – è a carattere più specifico; il secondo livello è pertanto da ritenersi indicativo e non esaustivo delle tipologie specifiche di rischio che possono essere ricondotte alla categoria di appartenenza; di seguito si riporta l'elencazione dei rischi.

Cat. Tip. ELENCO RISCHI	
Rischi in materia di personale ed incarichi	A1 Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
	A2 Applicazione distorta delle alternative procedurali per l'acquisizione di risorse umane <i>a Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</i> <i>b Errata o distorta applicazione delle procedure alternative di selezione del personale per favorire o disincentivare l'indizione di concorsi esterni</i>
	A3 Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
	A4 Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
	A5 Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
	A6 Distorsione nelle procedure di affidamento degli incarichi <i>a Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</i> <i>Affidamento incarichi esterni in difetto dell'applicazione dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione</i> <i>b (pubblicità, motivazione, requisiti, meccanismi oggettivi e trasparenti, improprio ricorso ad affidamenti diretti, ingerenza organi politici)</i> <i>c Assenza dei presupposti sostanziali per il ricorso e l'attivazione di incarichi e consulenze esterne</i>
	A7 Irregolarità nella gestione dei rapporti di lavoro <i>a Assenza di controlli da parte del responsabile apicale sulle attività di ufficio e sul comportamento di dipendenti e collaboratori per conseguimento di vantaggi personali</i> <i>b Riconoscimento improprio di vantaggi ed altri benefici professionali ai dipendenti da parte del responsabile apicale per conseguimento vantaggi personali</i> <i>c Applicazione impropria di sanzioni ed altri interventi discriminatori nei confronti di dipendenti e collaboratori da parte del responsabile apicale per conseguimento vantaggi</i>

Cat. Tip. ELENCO RISCHI	
	<p><i>personali</i></p> <p>d <i>Irregolare attestazione di presenze e/o di prestazioni al fine di conseguire vantaggi personali</i></p>
	<p>A8 Indebito riconoscimento di vantaggi economici ai dipendenti</p> <p>a <i>Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.</i></p> <p>b <i>Irregolare rimborso spese sostenute da personale dipendente</i></p> <p>c <i>Indebito riconoscimento di indennità di posizione e/o di risultato</i></p>
	<p>A9 Comportamento infedele del dipendente</p> <p>a <i>Compimento irregolare di atti ed interventi di competenza del dipendente al fine di conseguire vantaggi personali</i></p>
Rischi in materia di contrattazione e concessioni	<p>B1 Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p>
	<p>B2 Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa/ concorrente (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</p>
	<p>B3 Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</p>
	<p>B4 Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente;</p>
	<p>B5 Modifiche indebite successive all'affidamento degli interventi</p> <p>a <i>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</i></p> <p>b <i>Approssimazione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione degli interventi</i></p> <p>c <i>Formalizzazione dei rapporti con l'aggiudicatario in modo difforme rispetto alle condizioni iniziali</i></p>
	<p>B6 Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</p>
	<p>B7 Applicazione impropria delle procedure di selezione</p> <p>a <i>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</i></p> <p>b <i>Frazionamento artificioso degli affidamenti</i></p>
	<p>B8 Applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione</p> <p>a <i>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara</i></p> <p>b <i>Alterazione delle graduatorie</i></p> <p>c <i>Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse</i></p> <p>d <i>Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia.</i></p>
	<p>B9 Attenuazione/ omissione dei controlli e delle verifiche sulla corretta e regolare esecuzione degli affidamenti</p> <p>a <i>Mancato controllo sulla conduzione e gestione dei subappalti</i></p>
	<p>B10 Definizione di accordi transattivi/ modificativi delle disposizioni originarie penalizzanti per la stazione appaltante</p>

Cat. Tip. ELENCO RISCHI	
	<p>B11 Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza</p> <p>1 Mancata o inesatta pubblicità dei dati concernenti le procedure di affidamento,</p> <p>2 Omissione obblighi di trasparenza in materia di comunicazione e segnalazione degli affidamenti in essere</p> <p>3 Diffusione di informazioni riservate inerenti le procedure di affidamento</p>
	<p>B12 Omesso ricorso alle centrali di committenza</p>
Rischi privi di impatto economico	<p>C1 Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</p> <p>a Assegnazione illegittima di alloggi</p> <p>b Affissioni illegittime quanto a spazi assegnati</p> <p>c Ricorso a false certificazioni</p> <p>d Gestione discrezionale della tempistica del procedimento</p>
	<p>C2 Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).</p> <p>a Rilascio certificati in violazione della normativa urbanistico – edilizia</p> <p>b Rilascio permessi di costruire in violazione della normativa urbanistico - edilizia</p> <p>c Rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle condizioni previste dalla normativa</p> <p>d Rilascio della variante in violazione della normativa urbanistico-edilizia</p> <p>e Utilizzo di forme di autorizzazione alternative alle procedure ordinarie al fine di agevolare l'attività dell'istante</p> <p>f Ricorso a false certificazioni</p> <p>g Gestione discrezionale della tempistica del procedimento</p>
	<p>C3 Ommissione di controlli/ Mancato avvio di procedimenti sanzionatori</p> <p>a Ommissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio ...</p> <p>b Omesso controllo di abusi edilizi</p> <p>c Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico-edilizia</p> <p>d Mancato accertamento di violazione di leggi</p> <p>e Ommissione delle verifiche sulle modalità di erogazione/ gestione dei servizi esternalizzati</p>
	<p>C4 Indebito conferimento di incarichi</p> <p>a Conferimento di incarichi in organismi partecipati a soggetti privi dei requisiti di idoneità</p> <p>b Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità</p>
	<p>C5 Irregolare gestione di dati e informazioni</p> <p>a Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione</p> <p>b Cessione indebita di dati e informazioni a soggetti non autorizzati</p> <p>c Alterazione dei dati</p> <p>d Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione</p>
CON impatto	<p>D1 Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;</p>
	<p>D2 Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari/ imposte/ tariffe/ corrispettivi/ beni al fine di agevolare determinati soggetti;</p>

Cat. Tip. ELENCO RISCHI	
	<p><i>a</i> Minori entrate conseguenti al diritto di superficie su suoli pubblici.</p> <p><i>b</i> Illegittima cessione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore.</p> <p><i>c</i> Vendita di suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato.</p> <p><i>d</i> Concessione gratuita di beni.</p>
D3	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari/ finanziamenti pubblici;
D4	Rilascio di concessioni edilizie/ provvedimenti autorizzatori/ erogazione servizi/ trasferimento beni con pagamento di contributi/ corrispettivi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti
D5	Indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti
	<i>a</i> Illecite erogazioni di contributi promozionali a enti, associazioni o privati.
D6	Omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente
	<p><i>a</i> Omissione di adempimenti necessari all'accertamento</p> <p><i>b</i> Verifiche fiscali compiacenti.</p> <p><i>c</i> Mancato recupero di crediti.</p> <p><i>d</i> Mancata riscossione di imposte.</p> <p><i>e</i> Irregolarità nelle pratiche di condono.</p> <p><i>f</i> Omessa approvazione dei ruoli di imposta.</p> <p><i>g</i> Mancato accertamento della tassa sui rifiuti urbani.</p> <p><i>h</i> Omessa applicazione di sanzione per il pagamento di oneri.</p> <p><i>i</i> Mancato introito di proventi contravvenzionali.</p> <p><i>l</i> Applicazione di sgravi fiscali irregolari.</p> <p><i>m</i> Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati.</p> <p><i>n</i> Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali.</p> <p><i>o</i> Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni demaniali.</p> <p><i>p</i> Mancata notifica dei verbali di contravvenzione.</p> <p><i>q</i> Illegittima archiviazione di contravvenzioni.</p> <p><i>r</i> Spese derivanti da omissioni o irregolarità nell'ambito di procedure espropriative.</p>
D7	Irregolare gestione delle procedure di spesa e di entrata
	<p><i>a</i> Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.</p> <p><i>b</i> Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.</p> <p><i>c</i> Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.</p> <p><i>d</i> Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).</p> <p><i>e</i> Pagamento di mandati irregolari e artefatti.</p> <p><i>f</i> Pagamento effettuato soggetti non legittimati.</p> <p><i>g</i> Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa</p> <p><i>h</i> Sistematica sovrapprestazione di prestazioni</p> <p><i>i</i> Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio</p> <p><i>l</i> Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.</p>

Cat. Tip. ELENCO RISCHI	
<i>m</i>	<i>Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili.</i>
<i>n</i>	<i>Mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di risorse gestite da soggetti terzi</i>
D8	Utilizzo improprio delle risorse finanziarie dell'ente
<i>a</i>	<i>Effettuazione di spese palesemente inutili</i>
D9	Irregolare gestione delle procedure e dei sistemi informativi finalizzati a riconoscere indebiti vantaggi economici
D10	Gestione indebita di beni patrimoniali e risorse dell'ente
<i>a</i>	<i>Appropriazione di denaro, beni o altri valori.</i>
<i>b</i>	<i>Inadeguata manutenzione e custodia di beni e immobili</i>
<i>c</i>	<i>Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività</i>
<i>d</i>	<i>Accollo indebito di spese di manutenzione</i>
<i>e</i>	<i>Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti.</i>

Ogni processo amministrativo oggetto di mappatura a seguito dell'analisi organizzativa, è stato associato, a livello di categoria, a specifici rischi riportati nella tabella di cui sopra.

2.3.2. Ponderazione rischio

Una volta effettuata l'associazione tra singoli processi amministrativi e categorie di rischio, è stata effettuata la ponderazione dell'indice di rischio per ogni processo; per tale intervento si è seguita la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione, andando a valutare la probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi e l'impatto che l'effettivo manifestarsi di un fenomeno corruttivo può determinare.

A tal fine, per ogni ambito di analisi, si è assegnato un punteggio su scala 0 – 5 ai sotto-fattori di seguito riepilogati:

Parametri di valutazione e pesatura del rischio di fenomeni corruttivi

Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo
<i>Prende in considerazione caratteristiche del processo amministrativo oggetto di valutazione</i>	<i>Valuta la tipologia di impatto che può determinarsi a seguito del manifestarsi di un fenomeno corruttivo nell'ambito del processo amministrativo oggetto di valutazione</i>
Sotto-fattori probabilità di manifestazione:	Sotto-fattori entità dell'impatto:
<ul style="list-style-type: none"> • Livello di discrezionalità 	<ul style="list-style-type: none"> • Impatto economico

<ul style="list-style-type: none"> • Rilevanza esterna • Complessità (livello di regolamentazione e quadro normativo di riferimento) • Valore economico • Frazionabilità (articolazione delle responsabilità organizzative ed amministrative) • Livello dei controlli 	<ul style="list-style-type: none"> • Impatto organizzativo • Impatto reputazionale • Impatto sull'immagine
--	---

Modalità di pesatura dei parametri di valutazione del rischio

Fasce punteggio (scala 0 - 5)	Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo
0	<i>nessuna probabilità di manifestazione</i>	<i>nessun impatto</i>
1 - 2	<i>bassa probabilità di manifestazione</i>	<i>basso impatto</i>
3	<i>discreta probabilità di manifestazione</i>	<i>impatto significativo in una delle dimensioni (economica/organizzativa/reputazionale)</i>
4 - 5	<i>elevata probabilità di manifestazione</i>	<i>impatto significativo in due o più dimensioni (economica e/o organizzativa e/o reputazionale)</i>

I punteggi medi conseguiti dai due ambiti, probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed impatto dell'evento corruttivo, sono stati moltiplicati tra di loro per determinare l'indice complessivo di rischio di ogni singolo processo amministrativo censito (il cui valore può oscillare tra 0 e 25).

2.4. Identificazione delle misure di prevenzione

La definizione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi rappresenta la fase finale del processo di gestione del rischio, nonché l'obiettivo principale della stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Sulla base delle indicazioni formulate dall'ANAC attraverso i Piani nazionali anticorruzione, le misure di prevenzione si articolano in misure generali, derivanti dall'applicazione degli obblighi e degli adempimenti normativi correlati all'impianto normativo di riferimento (L. 190/2012, dPR 62/2013, D. Lgs. 33/2013, D. Lgs. 39/2013) ed in misure specifiche, che sono la conseguenza del modello di gestione del rischio adottato dall'ente. Le misure generali non hanno bisogno di

definizione specifica: l'ente ha l'onere di applicarle costantemente o di adoperarsi per potenziarne l'attuazione. Le misure specifiche sono invece definite nei paragrafi che seguono.

2.4.1 Obiettivi strategici

La priorità dell'Amministrazione è quella di recepire l'impianto normativo ed operativo dell'anticorruzione in modo graduale ma sostanziale, così da consolidare gli strumenti di prevenzione e diffondere la cultura della legalità all'interno dell'ente in parallelo con il rafforzamento dei sistemi di programmazione e controllo gestionale.

Nel merito, per quanto riguarda le misure generali, strettamente correlate ad indicazioni normative introdotte a partire dalla L. 190/2012, si presenteranno gli orientamenti dell'ente nei paragrafi successivi.

Con riferimento alle misure specifiche, risulta essenziale tenere conto delle indicazioni contenute alla lett. a) del c. 9 della L. 190/2012, come aggiornata dal D. Lgs. 97/2016; in tale passaggio, il legislatore ha voluto precisare come il Piano triennale di prevenzione della corruzione debba *"individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 (della stessa L. 190/2012, ndr), anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*

Di conseguenza, a seguito della ponderazione dei fattori di rischio e dell'attribuzione di un relativo indice di rischio ad ogni processo amministrativo censito, l'elenco complessivo dei processi è stato ordinato secondo il valore decrescente dell'indice di rischio.

L'elenco complessivo dei processi amministrativi del Comune di Avegno ed il relativo indice di rischio associato, è riportato nell'Allegato 1 del presente documento.

Rispetto all'elenco complessivo dei processi, di seguito si presenta la selezione di quelli con indice di rischio più elevato, per cui si è ritenuto prioritario individuare le misure di prevenzione.

n.	Processi	Area competente	Settore di attività	Aree Processi		Rischi associati	Indice del rischio											Misure di prevenzione			
				Sigla	Area		Probabilità						Media probab.	Impatto					Media impatto	Totale	
							discrezionalità	rilevanza esterna	complessità	valore economico	frazionabilità	livello controlli		economico	organizzativo	reputazionale	sull'immagine				
1	Cottimo fiduciario Lavori Pubblici	Area Tecnica Manutentiva e Vigilanza	Edilizia privata e Lavori pubblici	A.G.3	Contratti per affidamento di lavori, servizi e forniture	B8 - B11	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9	Controllo successivo
2	Cottimo fiduciario Servizi e forniture	Tutti i settori	Tutte le aree	A.G.3	Contratti per affidamento di lavori, servizi e forniture	B8 - B11	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9	Controllo successivo
3	Mobilità/ Distacco in entrata	Area Amministrativa Finanziaria e Servizi sociali	Ufficio Personale	A.G.1	Acquisizione e progressione del personale	A1 - A2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	Potenziamento trasparenza
4	Mobilità/ Distacco in uscita	Area Amministrativa Finanziaria e Servizi sociali	Ufficio Personale	A.G.1	Acquisizione e progressione del personale	A1 - A2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	Potenziamento trasparenza
5	Affidamento diretto (Intuitu personae)	Tutti i settori	Tutte le aree	A.G.2	Incarichi e nomine	B8 - B9 - B11	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	Controlli a campione
6	Procedura selettiva incarichi professionali	Tutti i settori	Tutte le aree	A.G.2	Incarichi e nomine	B2 - B8 - B11	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	Attestazione altro responsabile
7	Affidamenti diretti	Tutti i settori	Tutte le aree	A.G.3	Contratti per affidamento di lavori, servizi e forniture	B4 - B8 - B11	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	Attestazione altro responsabile
8	Appalti/concessioni Lavori Pubblici	Area Tecnica Manutentiva e Vigilanza	Edilizia privata e Lavori pubblici	A.G.3	Contratti per affidamento di lavori, servizi e forniture	B7 - B8 - B9 - B11	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	Controlli a campione
9	Appalti/concessioni Servizi e Forniture	Tutti i settori	Tutte le aree	A.G.3	Contratti per affidamento di lavori, servizi e forniture	B7 - B8 - B9 - B11	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	Controlli a campione

n.	Processi	Area competente	Settore di attività	Aree Processi	Rischi associati	Indice del rischio											Misure di prevenzione				
						Probabilità					Σ	Impatto						Σ			
10	Nomina rappresentanti in Enti, Aziende, Istituzioni, Società partecipate	Area Amministrativa Finanziaria e Servizi sociali	Segreteria generale	A.G.5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	C3 - C4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	Potenziamento trasparenza
11	Erogazione contributi ad associazioni operanti nel sociale	Area Amministrativa Finanziaria e Servizi sociali	Servizi Sociali	A.G.7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	D5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	Controlli a campione
12	Piano regolatore generale: predisposizione, pubblicazione, approvazione, aggiornamento e varianti	Area Tecnica Manutentiva e Vigilanza	Edilizia privata e Lavori pubblici	A.S.6	Servizi tecnici e pianificazione urbanistica	C5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	Potenziamento trasparenza

2.5. Programmazione, monitoraggio e controllo delle misure e del piano

2.5.1. Programmazione degli interventi di attuazione delle misure di prevenzione

Conformemente alle indicazioni contenute nella Comunicazione dell'A.N.AC. del 10 gennaio 2014, che ha evidenziato come, *“per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza”*, la programmazione dettagliata degli interventi e degli obiettivi che il Comune si prefigge di conseguire con le misure individuate per la prevenzione dei rischi di corruzione, nonché l'attribuzione delle risorse umane, finanziarie, strumentali dedicate, sarà effettuata e presentata nell'ambito del Piano della Performance (o PEG/PdO) dell'ente, che verrà predisposto una volta approvato il Bilancio di Previsione 2022.

Conformemente alle indicazioni contenute nella Comunicazione dell'A.N.AC. del 10 gennaio 2014, che ha evidenziato come, *“per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza”*, l'affinamento e l'aggiornamento della programmazione degli interventi e degli obiettivi che il Comune si prefigge di conseguire con le misure individuate per la prevenzione dei rischi di corruzione, potrà essere effettuata in parallelo con le attività di monitoraggio e aggiornamento del Piano della Performance.

2.5.2. Monitoraggio del Piano e delle misure

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione verrà costantemente monitorata ed aggiornata in parallelo con l'evoluzione del ciclo di misurazione e valutazione della performance.

Come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il sistema di monitoraggio sull'implementazione del PTPCT rappresenta una variabile critica il cui buon funzionamento *“è necessario per assicurare l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione”*; successivamente i Piani Nazionali Anticorruzione 2017 e 2018 ne hanno ribadito l'importanza; in tal senso, il Comune di Avegno condurrà monitoraggi periodici, volti alla verifica della corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e tutela della trasparenza, nell'ambito degli strumenti e delle fasi che caratterizzano il ciclo di programmazione, monitoraggio e controllo.

2.5.3. Rendicontazione degli obiettivi conseguiti ed aggiornamento del Piano

Il Comune di Avegno procederà a rendicontare i risultati conseguiti attraverso l'applicazione delle misure previste nel presente Piano nell'ambito degli strumenti di rendicontazione gestionale adottati, in primo luogo nell'ambito della Relazione sulla performance. Il Responsabile della prevenzione della corruzione curerà altresì la pubblicazione della relazione sull'attività svolta, prevista c. 14 dell'art. 1 della L. 190/2012; rispetto a tale adempimento, si procederà ad impiegare gli strumenti ed i formulari che l'A.N.AC., intenderà mettere a disposizione degli enti; nel caso tale documentazione non risultasse disponibile, si procederà in modo autonomo a predisporre la suddetta relazione.

3. Sezione trasparenza

3.1. Introduzione

Le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 al Decreto Trasparenza hanno comportato la piena integrazione delle misure per la trasparenza nell'ambito del Piano Anticorruzione, che assume in questo modo la denominazione di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT), non rendendo più necessaria la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

L'A.N.AC., nella determinazione n. 831/2016, rilevando come la trasparenza sia *“strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica”*, raccomanda *“alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.”*

Inoltre con la delibera n. 1310/2016 avente ad oggetto *“Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”*, l'Autorità ha altresì individuato i seguenti elementi quali contenuti essenziali della sezione trasparenza del PTPCT:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi di indirizzo;
- i nominativi dei soggetti e degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
- i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione degli obblighi di trasparenza;
- le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Ai sensi dei c. 1 e 3 dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, ogni amministrazione è tenuta ad indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dallo stesso decreto; la promozione di maggiori livelli di trasparenza deve costituire altresì un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di recepire le indicazioni fornite dal Legislatore, combinandoli con le indicazioni formulate dall'A.N.AC., con le delibere n. 831/2016 e n. 1310/2016, la presente sezione è stata articolata, prevedendo l'iniziale inquadramento degli obiettivi strategici degli organi di indirizzo in materia di trasparenza, la presentazione dell'attuale situazione di adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 (con specifica dei termini di pubblicazione, dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e dello stato di attuazione dell'obbligo) e l'individuazione degli obiettivi operativi in materia di trasparenza, derivanti in via prevalente dalla priorità di adeguarsi pienamente a tutti gli obblighi di pubblicazione.

Per quanto concerne gli altri strumenti della trasparenza, si segnala che il Comune si avvale del sito istituzionale e dell'Albo pretorio on line.

3.2. Obiettivi strategici

Il rispetto del principio della Trasparenza è un elemento a fondamento del programma di mandato dell'Amministrazione; l'Ente intende, compatibilmente con le proprie caratteristiche dimensionali ed organizzative nonché con le risorse finanziarie disponibili, confermare il proposito di promuovere ogni iniziativa volta a potenziare i canali di comunicazione con la collettività amministrata e ad ampliare le possibilità di accesso all'informazione.

Dal punto di vista programmatico, anche nel corso del triennio 2022-2024, le priorità in tema di perseguimento e rafforzamento dei principi di trasparenza ed integrità verranno tradotti in specifici obiettivi gestionali da assegnare ai vari responsabili apicali operanti presso l'ente, affinché i servizi e gli uffici che presiedono, procedano ad implementare e potenziare gli obblighi in materia di trasparenza.

Tra le misure organizzative, il responsabile per la trasparenza, unitamente ai responsabili apicali, proseguirà nel monitorare l'evoluzione giurisprudenziale relativa all'applicazione dell'istituto dell' "Accesso civico generalizzato", introdotto con il D. Lgs. 97/2016 e risultato particolarmente complesso da recepire e disciplinare, proprio per l'ampiezza di ricadute che può determinare; in tal senso l'ente si riserva di aggiornare i regolamenti disciplinanti l'accesso a dati ed informazioni dell'amministrazione già adottati.

- Coinvolgimento degli stakeholders e iniziative per la trasparenza –

Oltre alle misure operative per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, nel corso dell'esercizio si valuterà l'introduzione di strumenti, anche di natura informatica, finalizzati a facilitare il coinvolgimento degli attori esterni al Comune ed a sensibilizzarli sull'importanza delle misure di prevenzione della corruzione e di potenziamento della trasparenza.

3.3. Articolazione delle responsabilità

"Attuazione dell'obbligo"

- A regime quando l'obbligo di pubblicazione è totalmente soddisfatto
- Parziale quando l'obbligo di pubblicazione è soddisfatto solo in parte
- Da implementare quando l'obbligo di pubblicazione è ancora da implementare
- Non pertinente quando l'obbligo di pubblicazione non compete all'ente compilatore

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione e / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Art. 10, c. 8, lett. A, e art. 12, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Dott.A. Amoriello	Dott. F. Cadoria	
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013 Art. 55, c. 2, D.Lgs. 165/2011	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
		Atti amministrativi generali		Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
		Documenti di programmazione strategico-gestionale		Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
		Statuti e leggi regionali		Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
		Codice disciplinare e codice di condotta		Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	parziale
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	parziale
	Burocrazia zero	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, D.L.	*			Non

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione e / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
			69/2013				pertinente
		Attività soggette a controllo	Art. 37, c. 3, D.L. 69/2013	*			Non pertinente
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di indirizzo politico, di amministrazione, e gestione	Art. 13, c. 1, let. a), D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
		Titolari di incarichi politici	Art. 14 D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. 441/1982 Delibera ANAC n. 241/2017 Delibera ANAC n. 641/2017	Tempestivo / annuale	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14 D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. 441/1982 Delibera ANAC n. 241/2017	Tempestivo / annuale	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
		Cessati dall'incarico	Art. 14 D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 4 L. 441/1982 Delibera ANAC n. 241/2017	Una tantum	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione e / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 47 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	Da implementare
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci ali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci ali	Art. 28, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
	Atti degli organi di controllo	Atti degli organi di controllo		Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
		Organigramma		Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1 e 2 D.Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter, e art. 41, c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. 441/1982 Art. 20, c. 3, D.Lgs.	Tempestivo / annuale	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione e / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
			39/2013 Delibera ANAC n. 241/2017				
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter, e art. 41, c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 3 L. 441/1982 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013 Delibera ANAC n. 241/2017	Tempestivo / annuale	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	Dato non rilevante
		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Art. 15, c. 5, D.Lgs. 33/2013	*			
		Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	Dato non rilevante
		Ruolo dirigenti	Art. 1, c.7, D.P.R. 108/2004	Annuale	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	Dato non rilevante
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Art. 14 c. 1, 1-bis e 1-ter, e art. 41, c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Art. 2, c.1 p.to 2, e art. 4 L. 441/1982 Delibera ANAC n. 241/2017	Una tantum	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	Dato non rilevante

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione e / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	Dato non rilevante
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, D.Lgs. 33/2013 Delibera ANAC n. 241/2017	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
		Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Annuale	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	Dato non rilevante
		Costo del personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Trimestrale	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	Dato non rilevante
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Art. 16, c. 3, D.Lgs. 33/2013	Trimestrale	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	Dato non rilevante
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.Lgs.	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazioni e / aggiornamenti	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
			165/2001				
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
		Costi contratti integrativi	Art. 55, c. 4, D.Lgs. 150/2009	Annuale	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
	OIV	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c, D.Lgs. 33/2013 Par. 14.2, delibera CIVIT 12/2013	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
Bandi di concorso		Bandi di concorso	Art. 19 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delibera CIVIT 104/2010	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione e / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, D.Lgs. 33/2013	*			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), e c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo / annuale			Dato non rilevante
	Società partecipate	Dati società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), e c. 2, 3 e 6, D.Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo / annuale			Dato non rilevante
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis), D.Lgs. 33/2013 Art 19 e 20 D.Lgs. 175/2016	Tempestivo			Dato non rilevante
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), e c. 2 e 3, D.Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo / annuale			Dato non rilevante
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d, D.Lgs. 33/2013	Annuale			Dato non rilevante
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, D.Lgs. 33/2013	*			Dato non rilevante
	Tipologie di	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 e 2,	Tempestivo	Dott. F.	Dott. F.	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione e / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
	procedimento		D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 29, L. 190/2012		Cadoria	Cadoria	
	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, L. 190/2012	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	parziale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	Da implementare
		Convenzioni quadro	Art. 35, c. 3, D.Lgs. 33/2013	*	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	
		Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati		* Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
		Modalità per lo svolgimento dei controlli		* Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16, L. 190/2012	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23 D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 16, L. 190/2012	Tempestivo **	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	Non pertinente
Controlli sulle imprese		Tipologie di controllo	Art. 25 D.Lgs. 33/2013	*			
		Obblighi e adempimenti		*			

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione e / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Art. 37, c. 1, let. a), D.Lgs. 33/2013 Art. 4 Delibera A.N.AC. 39/2016 Art. 1, comma 32, L. 190/2012	Tempestivo / annuale	Geom. Privino R	Geom. Privino R	A regime
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 21, c. 7, e art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Geom. Privino R	Geom. Privino R	A regime
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Geom. Privino R	Geom. Privino R	A regime
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Geom. Privino R	Geom. Privino R	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione e / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
		ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.					
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Geom. Privino R	Geom. Privino R	A regime
		Contratti	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 505, L. 208/2015 Art. 21 D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	Da implementare
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, let. b), D.Lgs. 33/2013 Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	Da implementare
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
	Atti di concessione	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 e 4, e art. 27 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo / annuale	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
Bilanci	Bilancio preventivo e	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione e / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
	consuntivo		Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011 D.P.C.M. 29 aprile 2016				
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011 D.P.C.M. 29 aprile 2016	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D.Lgs. 33/2013 Artt. 19 e 22 del D.Lgs. 91/2011 Art. 18-bis D.Lgs. 118/2011	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	Da implementare
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto		Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	Da implementare
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni	Art. 31 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo / annuale	Dott. A. Amoriello	Dott. F. Cadoria	parziale

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione e / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
	altri organismi con funzioni analoghe	analoghe					
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile		Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Geom. R. Privino	Geom. R. Privino	Da implementare
	Class action	Class action	Art. 1, c. 2, e art. 4, c. 2 e 6, D.Lgs. 198/2009	Tempestivo			Da implementare
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), art. 10, c. 5, e art. 41 c. 1-bis, D.Lgs. 33/2013	Annuale			Da implementare
	Tempi medi di erogazione dei servizi		Art. 32, c. 2, lett. b), D.Lgs. 33/2013	*			
	Liste di attesa	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo			Da implementare
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla	Art. 7, c. 3, D.Lgs. 82/2005	Tempestivo			Da

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione e / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo	
		soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 8, c. 1, D.Lgs. 179/16				implementare	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)			parziale	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti	Art. 41, c. 1-bis, D.Lgs. 33/2013	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)			Da implementare	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ammontare complessivo dei debiti	Art. 33 D.Lgs. 33/2013	Annuale / trimestrale	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	parziale
		Annuale			Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	parziale	
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 D.Lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.Lgs. 82/2005	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime	

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Geom. R. Privino	Geom. R. Privino	Da implementare
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 21, c. 7, D.Lgs. 50/2016 Art. 29 D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Geom. R. Privino	Geom. R. Privino	A regime
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.		Tempestivo	Geom. R. Privino	Geom. R. Privino	Da implementare
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Art. 39 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Geom. R. Privino	Geom. R. Privino	Da implementare
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali (Stato dell'ambiente, Fattori inquinanti, Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto, Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto, Relazioni sull'attuazione della legislazione, Stato della salute e della sicurezza	Art. 40 D.Lgs. 33/2013 Artt. 2 e 10 D.Lgs. 195/2005	Tempestivo	Geom. R. Privino	Geom. R. Privino	Da implementare

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
		umana)					
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Tempestivo	Geom. R. Privino	Geom. R. Privino	Da implementare
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, D.Lgs. 33/2013	Annuale			Dato non rilevante
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42 D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Geom. R. Privino	Geom. R. Privino	A regime
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8 lett. a), D.Lgs. 33/2013	Annuale	Dott. A. Amoriello	Dott. A. Amoriello	A regime
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 43, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c.8 L. 190/2012	Tempestivo	Dott. A. Amoriello	Dott. A. Amoriello	A regime
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Tempestivo	Dott. A. Amoriello	Dott. A. Amoriello	A regime
		Relazione del responsabile	Art. 1, c. 14, L. 190/2012	Annuale	Dott. A.	Dott. A.	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione e / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
		della prevenzione della corruzione e della trasparenza			Amoriello	Amoriello	
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, L. 190/2012	Tempestivo	Dott. A. Amoriello	Dott. A. Amoriello	Da implementare
		Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo	Dott. A. Amoriello	Dott. A. Amoriello	Da implementare
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, D.Lgs. 33/2013 Art. 2, c. 9-bis, L. 241/1990	Tempestivo	Dott. A. Amoriello	Dott. A. Amoriello	A regime
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013	Tempestivo	Dott. A. Amoriello	Dott. A. Amoriello	A regime
		Registro degli accessi	Delibera A.N.AC. n. 1309/2016 - Linee guida FOIA	Semestrale	Dott. A. Amoriello	Dott. A. Amoriello	A regime
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1-bis, D.Lgs. 82/2005	Tempestivo	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
		Regolamenti	Art. 43 D.Lgs. n. 179/2016	Annuale	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime

Allegato D. Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016							
Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Obbligo informativo	Riferimenti normativi	Termini di pubblicazione e / aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Attuazione dell'obbligo
		Obiettivi di accessibilità	Art. 9 c. 7, D.L. 179/2012	Annuale	Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	A regime
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori	Art. 7-bis D.Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 9 lett. f), L. 190/2012		Dott. F. Cadoria	Dott. F. Cadoria	Da implementare

* Obbligo informativo venuto meno a seguito del D.Lgs. 97/2016. Tuttavia l'A.N.AC. ritiene che, per detti dati, debba comunque essere garantita l'accessibilità fino alla scadenza naturale dell'obbligo

** Per quanto riguarda la pubblicazione dei provvedimenti, degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti amministrativi, l'obbligo informativo è venuto meno a seguito del D.Lgs. 97/2016. Tuttavia l'A.N.AC. ritiene che, per detti dati, debba comunque essere garantita l'accessibilità fino alla scadenza naturale dell'obbligo

3.4. Obiettivi operativi

Seguendo l'invito dell'ANAC si valuterà l'opportunità di predisporre un regolamento interno per dare attuazione a tutte le forme di accesso agli atti ed alle informazioni detenute dall'Ente (accesso documentale, accesso civico, accesso generalizzato).

- Monitoraggio operativo –

Tenuto conto di quanto raccomandato dall'ANAC nella delibera n. 241/2017 in cui, facendo riferimento all'art. 14 del D. Lgs. 33/2013, ha specificato che *“assume particolare rilievo chiarire all'interno della sezione dedicata alla trasparenza nei PTPCT quali sono i dirigenti/soggetti responsabili della pubblicazione dei dati in questione e indicare un termine congruo per la comunicazione dei dati, tenuto conto delle scadenze fissate per la pubblicazione o per l'aggiornamento, secondo quanto previsto dalle norme o dallo stesso PTPCT, per ogni singolo dato”*, nel corso dell'esercizio, al fine di verificare l'effettivo aggiornamento delle pubblicazioni nell'ambito della sezione *“Amministrazione Trasparente”*, il Responsabile per la trasparenza procederà ad effettuare dei monitoraggi a campione; in caso di assenza dei dati o mancato aggiornamento, verrà formulato specifico richiamo ai soggetti responsabili dell'inadempimento.

Alla luce delle indicazioni contenute nell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, il Comune di Avegno verificherà, nel corso dei prossimi esercizi, che il rispetto delle previsioni relative agli obblighi della trasparenza e dell'accesso civico (semplice e generalizzato) siano compatibili e coerenti con il recepimento e l'attuazione del 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)”* (si seguito RGPD) e con il D. Lgs. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

4. Le altre misure

4.1. Introduzione

Conformemente alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la presente sezione illustra gli interventi che l'Amministrazione intende programmare in merito alle altre misure introdotte dalla L. 190/2012 e dagli altri provvedimenti normativi che ne sono seguiti, funzionali a contrastare il rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

4.2. Il Codice di comportamento

Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. Tale misura opera in maniera trasversale all'interno dell'amministrazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste, nella strategia delineata dalla Legge n. 190/2012 (nuovo art. 54 del D.lgs n. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPCT.

Dopo l'adozione del proprio Codice di comportamento, avvenuta con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 25-01-2016, l'Amministrazione è stata impegnata nella costante verifica del rispetto delle disposizioni contenute nel suddetto Codice.

Le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tale via, indirizzano l'azione amministrativa.

Gli obblighi di condotta previsti nel Codice di comportamento generale e comunale:

- a) sono interamente applicabili e cogenti per tutto il personale comunale;
- b) si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) e ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici;
- c) si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese appaltatrici di beni, servizi, lavori.

Il Codice di comportamento del Comune di Avegno, attualmente vigente, è direttamente raggiungibile al seguente indirizzo web: www.comune.avegno.ge.it sezione Regolamenti.

4.3. Le misure sul personale

Le disposizioni contenute nella L. n. 190/2012, oltre al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, hanno previsto diversi interventi finalizzati a prevenire possibili fenomeni corruttivi che possano derivare dal comportamento non regolare del personale dipendente e dagli amministratori, nonché da tutti i soggetti (collaboratori, rappresentanti, ex amministratori e dipendenti) che in qualche modo interagiscono o hanno intrattenuto rapporti con l'Amministrazione. Gli interventi previsti dalla Legge Anticorruzione si sono prevalentemente tradotti in aggiornamenti del D. Lgs. n. 165/2001 (*"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*) e nell'approvazione del D. Lgs. n. 39/2013 ad oggetto *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"*. Di seguito si riepilogano le caratteristiche di tali misure e si evidenziano le azioni avviate o programmate dall'ente per dare corso agli interventi che ne discendono.

Rotazione del personale

I commi 4 lett. e), 5 lett. b) e 10 lett. b) dell'art. 1 della L. 190/2012 prevedono diverse disposizioni finalizzate a favorire ed a porre in essere misure per la rotazione del personale dipendente, in particolare nei servizi ed uffici ritenuti a più elevato rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi; peraltro, la lett. l-quater del c. 1 dell'art. 16 del D. Lgs. 165/2001, già prevede che i responsabili amministrativi apicali provvedano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Nel merito è intervenuta anche l'A.N.AC., nella determinazione n. 831/2016, evidenziando che *"la rotazione del personale 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. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore"*. L'Autorità ha altresì rilevato come, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione possono essere soggette a:

- vincoli soggettivi, connessi a particolari condizioni previste dal rapporto di lavoro coi dipendenti;
- vincoli oggettivi, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Ai fini della rotazione è inoltre importante l'attività di formazione dei dipendenti per garantire che gli stessi acquisiscano le competenze professionali e trasversali necessarie ad avviare i procedimenti di rotazione.

L'Autorità evidenzia inoltre come *“Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.”*

Rilevato quanto sopra, il Comune di Avegno conferma di condividere l'importanza della rotazione del personale e, in accordo con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e nei successivi aggiornamenti 2017 e 2018, la ritiene strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione. Tuttavia rilevate le dimensioni ridotte dell'ente e le continue misure di razionalizzazione e contenimento della propria dotazione organica, l'Amministrazione valuterà, nell'ambito dei processi di riorganizzazione futuri, l'introduzione e l'applicazione di misure alternative alle procedure di rotazione, con particolare riferimento al personale impegnato nei processi amministrativi ritenuti a maggior rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi. Principalmente l'ente favorirà la diffusione di attività condivise tra dipendenti appartenenti ad uffici diversi, al fine di favorire il controllo incrociato sulle attività maggiormente a rischio ed in modo da evitare l'isolamento di determinate mansioni, nell'ottica di favorire la trasparenza delle attività e l'articolazione delle competenze

Conflitto di interesse

L'art. 6 del DPR 62/2013 ad oggetto il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” prevede puntuali disposizioni finalizzate a prevenire l'insorgenza di conflitti di interesse nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dai singoli dipendenti. Il Codice di comportamento del Comune di Avegno ha peraltro recepito e specificato la suddetta disposizione, adeguandola alle caratteristiche organizzative dell'ente.

L'art. 42 del D.lgs n. 50/2016 disciplina l'ipotesi particolare in cui il conflitto di interesse insorga nell'ambito di una procedura di gara.

Si ha conflitto d'interesse, secondo quanto disciplinato dall'art. 42 del Codice dei contratti, quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e in dipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

In particolare, costituiscono situazioni di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art.7 del Dpr 62/2013 e dell'art. 6bis:

-interessi propri del dipendente, 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 sia amministratore o gerente o dirigente.

La norma sul conflitto d'interesse risulta particolarmente restrittiva in quanto riguarda sia il rischio attuale che quello potenziale, in riferimento a tutti i soggetti che partecipano alla procedura. Un elenco reso dall'Autorità Nazionale Anticorruzione prevede: membri degli organi politici laddove adottino atti di gestione; Responsabile Unico del procedimento (R.U.P.); membri della Commissione di Gara e il segretario della stessa; il Responsabile della Sicurezza, il Coordinatore in fase di esecuzione, il Collaudatore; il Direttore dei Lavori e il Direttore dell'Esecuzione del contratto; il soggetto che sottoscrive il contratto per conto della stazione appaltante; il soggetto che provvede al pagamento dei corrispettivi. Le dichiarazioni rese dai soggetti indicati (su modelli prestampati) sono conservate nel fascicolo del procedimento per controlli successivi. Resta inteso che nel caso di conflitto d'interesse vi è obbligo dell'astensione dal partecipare alla procedura di affidamento.

Nel merito, il Comune di Avegno terrà conto delle indicazioni dell'ANAC contenute nelle Linee guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"

Conferimento e autorizzazione incarichi

In base alle previsioni di cui al c. 3bis dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, come introdotte dal c. 42 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione), con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, si sarebbero dovuti individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche. Il c. 60 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede peraltro che in sede di Conferenza unificata, si stabiliscano gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, si è stabilito che, al fine di supportare gli enti nella suddetta attività, fosse costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che potessero costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali; tale tavolo tecnico ha ultimato i propri lavori a fine giugno 2014, con la pubblicazione dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche". Sulla base di tale documentazione, nel corso del 2022 il Comune di Avegno procederà a verificare la conformità delle proprie disposizioni rispetto ai criteri esplicitati dal Tavolo tecnico; nel caso di disallineamenti, si procederà conseguentemente ad aggiornare i propri regolamenti, verificando altresì la sostenibilità degli incarichi attualmente in essere alla luce dei nuovi criteri.

Incompatibilità e/o inconfiribilità incarichi dirigenziali

Ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 39/2013 (*“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”*) e delle indicazioni contenute nelle *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”* approvate dall’ANAC con determinazione n. 831/2016, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila sull’osservanza delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità.

Con riferimento all’inconferibilità, il Responsabile ha il compito di avviare il procedimento di accertamento della violazione di inconferibilità dell’incarico, che trova valore sia nei confronti degli organi che hanno conferito l’incarico quanto nei confronti del soggetto a cui è stato conferito. Il predetto procedimento comprende due accertamenti distinti: uno, di tipo oggettivo, relativo alla violazione delle disposizioni sulle inconferibilità; un secondo, successivo al primo, destinato, in caso di sussistenza della inconferibilità, a valutare l’elemento psicologico di colpevolezza in capo all’organo che ha conferito l’incarico, ai fini dell’eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all’art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. Nel merito, sono compiti del RPCT anche dichiarare la nullità della nomina, avvenuta in violazione delle norme, e segnalare la violazione all’A.N.AC.

Relativamente all’incompatibilità, invece, l’art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013 sancisce la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine di 15 giorni dalla contestazione della causa di incompatibilità all’interessato da parte del RPCT. In tal senso il Responsabile avvia un unico procedimento di accertamento della situazione di incompatibilità.

Il RPCT è tenuto altresì a verificare le dichiarazioni sull’insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità rilasciate, ai sensi dell’art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all’atto della nomina, dai soggetti a cui vengono conferiti incarichi.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune di Avegno terrà in considerazione le indicazioni fornite dall’A.N.AC., nelle Linee guida di cui alla determinazione n. 833/2016, valutandone l’applicazione agli adempimenti ed alle procedure di propria competenza, in occasione sia del conferimento di nuovi incarichi, che all’eventuale manifestarsi delle cause di incompatibilità/inconferibilità.

Attività successive alla cessazione del servizio

Il c. 16 ter dell’art. 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede che i dipendenti i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possano 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 del suddetto precetto, 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.

In relazione al divieto posto dal riportato c. 16 ter, trova tuttora applicazione quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2018, l'A.N.AC. ha altresì evidenziato quanto segue: *“Si ritiene tuttavia che, in via prioritaria, spetti alle amministrazioni di appartenenza del dipendente cessato dal servizio adottare misure adeguate per verificare il rispetto della disposizione sul pantouflage da inserire nel PTPC. (...) Nei PTPC, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, potrebbe essere previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. (...) Al fine di rendere pienamente efficace la disciplina sul pantouflage, l'Autorità si riserva di presentare un eventuale atto di segnalazione al Governo e Parlamento.”*

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune di Avegno proseguirà nell'attuazione degli interventi previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Nomine in caso di condanne per delitti contro la PA

L'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, come introdotto dal c. 46 dell'art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) prevede che 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 (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione):

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

- c) 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.

L'art. 3 del D. Lgs. 39/2013 individua specifici incarichi e condizioni di inconfiribilità in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Rispetto alla presente misura, trova tuttora applicazione quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 dove si prevede che il Comune debba:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Rispetto alle suddette indicazioni, il Comune di Avegno proseguirà nell'applicazione degli interventi richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Tutela del dipendente segnalante illeciti

L'art. 1 della Legge 179/2017 ha aggiornato le disposizioni dell'art. 54bis del D. Lgs. 165/2001 che disciplina le tutele a favore del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblowing), prevedendo:

- l'estensione delle tutele ai dipendenti degli enti pubblici economici, dei dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile ed anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.
- L'introduzione di specifiche sanzioni in caso di misure discriminatorie, assenza di adeguati strumenti di segnalazione, mancata verifica delle segnalazioni effettuate;
- Decadenza delle tutele in caso di pronuncia di sentenza, anche solo di primo grado, che accerti la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia effettuato ovvero la responsabilità civile del segnalante, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave

Il c. 5 dell'art. 54bis del D. Lgs. 165/2001 prevede altresì i seguenti interventi da parte dell'ANAC: *“L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida 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”*.

Rispetto alle suddette previsioni, il Comune di Avegno si propone di prevedere l'istituzione di specifici canali di comunicazione tra i dipendenti ed il Responsabile stesso. Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, gli interessati

possono inviare le stesse direttamente all'A.N.AC.. L'ente provvederà altresì a promuovere specifiche iniziative per diffondere l'accesso diretto allo strumento introdotto dall'A.N.AC, attivabile tramite l'invio di segnalazione all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

A tal fine è già operativo presso questa Amministrazione, l'applicativo open source sviluppato dall'A.N.AC. per la gestione delle segnalazioni da whistleblower.

Formazione del personale

Nel corso del 2022 si procederà ad organizzare specifici interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione e tutela della trasparenza rivolti al personale dell'ente, con principale riferimento ai dipendenti impiegati nei settori interessati dai processi amministrativi a maggior rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

Sarà altresì valutata la possibilità di iniziative formative in relazione alle nuove indicazioni che verranno formulate dai documenti di indirizzo e regolazione dell'ANAC.

4.4. I rapporti con l'esterno

La Legge 190/2012 ed i diversi Piani nazionali anticorruzione che si sono succeduti, suggeriscono l'adozione di specifiche misure finalizzate a incentivare il confronto ed il dialogo tra l'Amministrazione ed i soggetti esterni; tale inclinazione è certamente garanzia di un maggiore e più efficace presidio dei rischi di manifestazione di fenomeni corruttivi; tali misure riguardano:

- Adozione di Patti di integrità negli affidamenti: il c. 17 dell'art. 1 della L. 190/2012 dispone che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.
- Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile, comportanti la Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:
 - o un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT;
 - o l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla pubblica amministrazione di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.
- Monitoraggio dei tempi procedurali: ancorché con il D.Lgs. n. 97/2016 sia venuto meno l'obbligo di pubblicazione del dato nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente, resta comunque in capo all'ente l'obbligo di definire le modalità di monitoraggio dei tempi procedurali. Tale misura è considerata particolarmente efficace in quanto capace di segnalare tempestivamente i procedimenti e le attività che si sviluppano secondo una scansione temporale anomala rispetto alle previsioni normative; tale anomalia può rappresentare un indice del manifestarsi di possibili fenomeni corruttivi.
- Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ Soggetti esterni: la lett. e) del c. 9 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede la priorità di definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a

procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Rispetto alle suddette misure, nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, il Comune di Avegno provvederà a selezionare gli interventi sostenibili ed a definire la loro attuazione individuando specifici obiettivi da assegnare attraverso il Piano della performance che verrà adottato per l'esercizio in corso.

Organismi partecipati

Con deliberazione n. 1134/2017, l'ANAC ha approvato le *“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 degli enti pubblici economici”*; conformemente alle previsioni dell'art. 2bis del D. Lgs. 33/2013 (come aggiornato dal D. Lgs. 97/2016), l'Autorità ha proceduto ad effettuare una distinzione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, a seconda delle caratteristiche degli organismi partecipati; le tipologie di organismi sono così classificate:

- Società in controllo pubblico
- Altri enti di diritto privato in controllo pubblico
- Società a partecipazione pubblica non di controllo
- Associazioni, fondazioni ed altri enti di cui all'art. 2bis c. 3 del D. Lgs. 33/2013
- Enti pubblici economici

Rispetto agli obblighi ricadenti sui suddetti organismi, posto che il loro impatto dipende anche dal rapporto funzionale che lega l'amministrazione partecipante allo stesso organismo partecipato, l'ANAC ha specificato che *“è onere dei singoli enti di diritto privato, d'intesa con le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti sull'attività di pubblico interesse affidata, indicare chiaramente all'interno del PTPC, ovvero all'interno dello strumento adottato per l'introduzione di misure integrative del “modello 231”, quali attività rientrano fra quelle di cui al co. 3 e quelle che, invece non vi rientrano. Dal canto loro, le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti sugli enti, sono chiamate a un'attenta verifica circa l'esatta delimitazione delle attività di pubblico interesse volta ad assicurare il pieno rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.”*

L'Autorità ha altresì raccomandato alle amministrazioni partecipanti di programmare un attento presidio in merito all'effettiva adozione, da parte dei propri organismi partecipati, delle misure specificate con la deliberazione n. 1134/2017; in particolare ha sottolineato che *“al fine di giungere ad un complesso coordinato di misure, compito specifico delle amministrazioni controllanti è l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del “modello 231”, ove adottato, anche con strumenti propri del controllo (...). Tale attività deve essere prevista e articolata, con azioni concrete e verificabili, nel PTPC dell'amministrazione controllante o partecipante.*

Per quanto riguarda la trasparenza sugli organismi partecipati, l'ANAC ha evidenziato la priorità, per ogni amministrazione partecipante, di mantenere aggiornata la propria sezione dedicata, i cui obblighi informativi sono disciplinati dall'art. 22 del D. Lgs. 33/2013.

Le nuove linee guida di cui alla deliberazione n. 1134/2017, hanno inoltre specificato che "L'ANAC, infine, vigila sulla stessa attività di vigilanza svolta dalle amministrazioni controllanti e partecipanti sulle società e sugli enti controllati, partecipati o cui sono affidate attività di pubblico interesse. Poiché queste attività di vigilanza devono essere programmate nel PTPC dell'amministrazione controllante, partecipante o vigilante la mancanza di tale previsione sarà considerata in sede di valutazione delle qualità dei piani adottati dalle amministrazioni. Nei casi più gravi, quali la completa assenza di una sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza negli enti controllati, partecipati o vigilati la carenza potrà essere considerata equivalente a mancata adozione del PTPC

Con riferimento al Comune di Avegno, si evidenzia che lo stesso non ha propri organismi partecipati.

Nell'eventualità il Comune di Avegno dovesse venirne in possesso, si proporrebbe di effettuare i seguenti interventi:

- Ricognizione delle sezioni dedicate alla trasparenza dei siti istituzionali degli organismi partecipati;
- Riscontro degli adempimenti di prevenzione della corruzione posti in essere dai singoli organismi partecipati in relazione alle indicazioni della determinazione n. 1134/2017 dell'ANAC attraverso specifica di richiesta di rendicontazione da formularsi nel corso dell'anno;
- Nel caso di rilevanti inadempienze, inoltre di specifica segnalazione all'organo di indirizzo dell'organismo partecipato, con invito ad integrare tempestivamente le proprie misure.

Si allega l'elenco dei processi e la pesatura dell'indice del rischio (Allegato n. 2) per formarne parte integrante e sostanziale.

3. Piano Operativo per la Disciplina del Lavoro Agile.

PIANO OPERATIVO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

(Art. 14, comma 1, Legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'articolo 263, comma 4-bis, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77)

INDICE

Premessa

Art. 1 Principi generali del lavoro agile

Art. 2 Funzioni e contenuti del lavoro agile

Art. 3 Dimensioni e indicatori di salute dell'amministrazione (o condizioni) abilitanti del lavoro agile - dimensioni e indicatori dello stato di implementazione del lavoro agile

Art. 4 Impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa

Art. 5 dimensioni e indicatori relativi alle performance individuali

Art. 6 dimensioni e gli indicatori di impatto del lavoro agile

Art. 7 programma di sviluppo del lavoro agile

Art. 8 Sicurezza e postazione di lavoro

Art. 9 Obblighi delle parti

Art. 10 Rinuncia e revoca

Art. 11 Norme di rinvio

PREMESSA

A causa dell'emergenza sanitaria si è reso necessario, nel lavoro pubblico, un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotte al lavoro agile, finora oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione.

Durante il periodo di emergenza sanitaria, il ricorso al lavoro agile è stato applicato in forma semplificata e in deroga alla normativa (es: accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscano le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ecc.).

La disciplina normativa e contrattuale del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche rifletteva modelli organizzativi basati sulla presenza fisica in ufficio, con la conseguenza che numerosi istituti relativi al trattamento giuridico ed economico non sempre si conciliavano con il cambiamento in atto.

Da qui la necessità di colmare queste lacune regolamentando la materia anche a livello decentrato con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

L'articolo 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77 ha focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di performance, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile.

Per definire "LAVORO AGILE" utilizziamo la Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016, che, facendo riferimento a concetti più ampi, lo definisce in modo molto chiaro come un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione.

In Italia è stata elaborata la definizione quale "modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una

responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti”.

Con la sottoscrizione del CCNL Funzioni locali per il triennio 2019 - 2021, in data 16 novembre 2022, il lavoro agile viene disciplinato compiutamente e definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Art. 1 - Principi Generali del Lavoro Agile

Il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'Amministrazione ed il lavoratore, basato sul principio guida “FAR BUT CLOSE”, ovvero “lontano ma vicino”. Ciò a significare la collaborazione tra l'Amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione.

Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- Autonomia nell'organizzazione del lavoro
- Responsabilizzazione sui risultati
- Benessere del lavoratore
- Utilità per l'amministrazione
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive
- Equilibrio in una logica win-win: l'Amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

Tra questi fattori, rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali in una logica di “change management”, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Le tecnologie digitali sono fondamentali per rendere possibili nuovi modi di lavorare; sono da considerarsi, quindi, un fattore indispensabile del lavoro agile. Il livello di digitalizzazione permette di creare spazi di lavoro digitali virtuali nei quali la comunicazione, la collaborazione e la socializzazione non dipendono da orari e luoghi di lavoro; ma, affinché questo avvenga in modo efficace, occorre far leva sullo sviluppo di competenze digitali trasversali ai diversi profili professionali. Ma ancor prima della digitalizzazione, le esperienze di successo mostrano come la vera chiave di volta sia l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno. È evidente, quindi, come il tema della misurazione e valutazione della performance assuma un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile, ruolo che emerge anche dalla disposizione normativa che per prima lo ha introdotto nel nostro ordinamento: adeguare il Sistema di misurazione e valutazione delle performance (SMVP), in particolare per la valutazione della performance individuale.

Lo svolgimento della prestazione in modalità agile impone la necessità di individuare in maniera puntuale i risultati attesi, sia in relazione all'attività svolta che ai comportamenti assunti.

In particolare deve essere chiarito che il sistema di misurazione e valutazione è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista. Per l'individuazione degli indicatori si fa riferimento alle linee guida 1/2017 e 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il presente piano viene articolato come segue:

Articolo 1: Principi Generali;

Articolo 2: Funzioni e contenuti del lavoro agile;

Articolo 3: Dimensioni e indicatori di salute dell'Amministrazione (o condizioni) abilitanti del lavoro agile - dimensioni e indicatori dello stato di implementazione del lavoro agile;

Articolo 4. Impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa;

Articolo 5: Dimensioni e indicatori relativi alle performance individuali;

Articolo 6: Dimensioni e gli indicatori di impatto del lavoro agile;

Articolo 7: Programma di sviluppo del lavoro agile.

Articolo 8: Sicurezza e postazione di lavoro

Articolo 9: Obblighi delle parti

Articolo 10: Rinuncia e/o Revoca

Articolo 11: Norme di rinvio

ART. 2 - Funzioni e contenuti del lavoro agile

Il POLA, è una sezione del Piano delle Performance, definisce le modalità con le quali l'Ente intende implementare ed organizzare il lavoro agile. La definizione degli obiettivi, invece fa parte della programmazione del Piano delle Performance e costituisce sezione a parte.

Nel POLA occorre definire: *“come attuare il lavoro agile”, “chi fa cosa e quando” “come sviluppare il lavoro agile”*.

Per descrivere le modalità operative, si terrà conto dell'esperienza maturata nel corso dell'emergenza sanitaria che ha visto l'applicazione del modello senza una preventiva regolamentazione, sperimentando soluzioni organizzative e tecnologiche.

L'adozione del POLA non è atto obbligatorio ma strumento fondamentale per delineare le modalità applicative del lavoro agile all'ente.

Obiettivo principale è organizzare la prestazione lavorativa mantenendo alto lo standard dei servizi offerti anche in particolari situazioni che impongano una limitazione del personale agli uffici, ovvero quando risulta possibile applicare la modalità di lavoro agile per facilitare particolari situazioni personali e familiari.

Art. 3 - Dimensioni e indicatori di salute dell'Amministrazione (o condizioni) abilitanti del lavoro agile - dimensioni e indicatori dello stato di implementazione del lavoro agile

1. Il Comune di Avegno ha un organico - dipendenti al 1.01.2023 composto da nr. 9 unità e così distinto:

Area Amministrativa/Finanziaria (Segreteria Generale, Servizi Scolastici, Servizi Sociali, Protocollo - Albo pretorio, Demografici - Stato civile/Servizi Finanziari - Personale - Tributi): personale totale pari a n. 5 persone: n. 1 istruttore direttivo contabile titolare P.O, n. 2 istruttori amministrativi e n. 2 istruttori amministrativi contabili.

Area Tecnica - Manutentiva/Vigilanza (Lavori Pubblici - Manutenzione - Gestione del Patrimonio, Edilizia Privata, Ambiente, Urbanistica e SUAP, Servizi Cimiteriali, Vigilanza -

Protezione Civile - Attività Economiche): personale totale pari a n. 4 persone: n. 1 istruttore direttivo tecnico titolare P.O, n. 1 istruttore tecnico e n. 2 operai.

2. Le sedi degli uffici sono concentrate in Passo Marinai d'Italia 1. Il Palazzo Comunale è costituito da due piani fuori terra, oltre all'ingresso principale ha un ulteriore ingresso per l'Ufficio Protocollo e Servizi demografici.

3. La dotazione informatica degli uffici: PC fissi per ciascun dipendente.

L'Ente rende disponibili ai singoli utenti un software che permette di creare un tunnel VPN protetto con le infrastrutture comunali; l'apparecchio ricevente è dotato di strumenti anti-intrusione e antivirus.

Sono presenti anche n. 3 telefoni cellulari: uno all'area tecnica, uno all'area amministrativa socio-assistenziale ed uno all'area economico-finanziaria.

Il centralino è predisposto anche per effettuare il trasferimento delle chiamate dal fisso al cellulare.

4. L'Ente garantisce un'attenta e scrupolosa valutazione delle richieste volte ad ottenere l'autorizzazione ad effettuare lavoro agile, garantendo priorità alle situazioni personali dettate da condizioni di fragilità di salute (attestate dal medico competente) e che siano incompatibili, per specifici motivi e per un periodo determinato, con la presenza in ufficio del lavoratore.

5. Tutto il personale dell'Ente, ad eccezione degli operai, possono usufruire del lavoro agile.

Il lavoro agile non può essere contemporaneamente riconosciuto al 40% della forza lavoro e non può eccedere di una unità per area di appartenenza, salvo che per le situazioni eccezionali che vedono intervenire disposizioni legislative o regolamentari, ovvero provvedimenti autorizzatori ad hoc assunti direttamente dai Responsabili di Area secondo le circostanze.

In presenza di collaboratori esterni gli stessi, compatibilmente con le funzioni che dovranno svolgere, nel momento in cui operano in lavoro agile dovranno collegarsi con il sistema informatico dell'Ente secondo le procedure previste dal precedente art. 3, comma 2.

6. La concessione dell'autorizzazione al dipendente ad effettuare lavoro agile è assunta dal Segretario Comunale dell'Ente per i Responsabili dei Servizi, e dal Responsabile dei Servizi per i dipendenti, o dal Segretario Comunale in loro mancanza.

La durata del provvedimento di autorizzazione al lavoro agile interessa l'annualità, salvo casi espressamente motivati.

7. Nei casi in cui venga assunto provvedimento generalizzato, a seguito di eventi calamitosi, ovvero ritenuti eccezionali per gravità, che impediscano l'accesso a tutti i dipendenti contemporaneamente presso la sede di lavoro, il provvedimento è assunto dal Segretario Comunale anche senza accordo concordato con i dipendenti stessi. In questi particolari casi la disposizione può essere anche solo verbale nel perfezionamento degli atti.

8. Le verifiche sull'adeguatezza delle attrezzature utilizzate per lo svolgimento del lavoro agile in dotazione vengono preliminarmente effettuate con il supporto di tecnici informatici, secondo principi di reciproca lealtà e correttezza.

Possono avvalersi del lavoro agile tutti dipendenti, salvo le eccezioni all'art. 3, comma 5, sia quelli con orario di lavoro a tempo pieno, che quelli con orario di lavoro a tempo parziale.

9. Ente e lavoratore possono accordarsi per organizzare la prestazione lavorativa per fasi, cicli e obiettivi, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, entro i soli limiti di durata dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, e tramite l'ausilio di strumenti tecnologici.

10. Possono essere svolte in modo agile le attività che in generale:

- a) possono essere attuate in autonomia;
- b) non necessitano di continua comunicazione con gli altri;
- c) sono facilmente controllabili e i relativi risultati sono verificabili con facilità.

In particolare, le attività che possono essere svolte in modo agile devono rispondere ai requisiti:

a) di carattere oggettivo, quali:

- il livello di digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali;
- le modalità di svolgimento delle attività, il grado di interscambio con l'utenza esterna;
- il livello di utilizzo di strumenti informatici in relazione al contenuto della attività lavorativa;
- la ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza nella gestione di un processo;
- il grado di interscambio relazionale con i colleghi più prossimi e con la dirigenza;
- il grado di necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
- il grado di misurazione della prestazione.

b) di carattere professionale, quali:

- la capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
- la capacità di gestione del tempo;
- la capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
- le competenze informatiche;
- la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti.

11. L'accordo formale, assunto pertanto in forma scritta, tra il Segretario Comunale e i Responsabili dei Servizi, e tra il Responsabile del Servizio e il dipendente, interessato del provvedimento, dovrà esplicitare:

- a) il periodo di inizio e di fine in cui il dipendente è autorizzato a svolgere il lavoro agile;
- b) le attività che dovranno essere svolte;
- c) gli obiettivi che devono essere raggiunti;
- d) la fascia oraria in cui il dipendente deve essere disponibile per ricevere le comunicazioni anche telefoniche sia degli utenti che dei colleghi e/o superiori e/o amministratori;
- e) i supporti tecnologici che vengono utilizzati dal dipendente, specificando se di proprietà dell'ente, ovvero privati.

12. Ove fossero presentate richieste in numero maggiore alle capacità dell'Ente di concedere il lavoro agile, nel rispetto delle priorità di cui al precedente punto 4, sarà applicato il principio di rotazione per un periodo sufficiente che consenta, nell'arco dell'anno solare, di soddisfare tutte le richieste avanzate, con particolare attenzione, oltre le esigenze connesse a problematiche di salute personali che assumono carattere prioritario, alle madri lavoratrici con figli minori di anni tre e ai lavoratori con figli in condizioni di disabilità certificata ai sensi della Legge n. 104/9192.

Art. 4 - Impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa

1. Il lavoro agile non comporta modifiche al trattamento giuridico ed economico del rapporto di lavoro, ma si realizza attraverso una maggiore flessibilità di svolgimento della prestazione

lavorativa.

2. Il regime giuridico derivante dal contratto e relativo a ferie, malattie, aspettative, permessi (giornalieri) rimane inalterato.

Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni aggiuntive, straordinarie notturne o festive o permessi che riducano l'orario di lavoro.

3. La fruibilità del periodo o delle giornate di lavoro agile deve essere autorizzata, in forma scritta con provvedimento formale, dal Segretario Comunale dell'Ente per i Responsabili dei Servizi, e dal Responsabile dei Servizi per gli dipendenti, o dal Segretario Comunale in loro mancanza. L'atto formale deve esplicitare quanto previsto nel presente regolamento all'art. 3 co.11.

4. Il buono pasto è dovuto anche per le giornate di lavoro agile.

5. Ai fini della valutazione della Performance organizzativa, dovranno essere individuati attività e obiettivi da raggiungere, indicando le pesature degli stessi nei limiti e con i criteri di cui al Piano della misurazione delle Performance, cui il presente regolamento costituisce parte integrante. In particolare, sarà oggetto di specifica valutazione, la capacità del dipendente di rapportarsi con la struttura del proprio ufficio, oltre che con l'intera struttura dell'Ente, anche senza la presenza fisica negli uffici, trovando una modalità di comunicazione e raccordo delle attività/funzioni che non penalizzi l'attività nel suo complesso ovvero l'offerta dei servizi.

Art. 5 - Dimensioni e indicatori relativi alle performance individuali

1. Per la misurazione della performance individuale, durante l'attività di lavoro agile, permane il principio generale della valutazione delle Performance individuali, fermo restando che, per particolari situazioni potranno essere concordate preventivamente delle modifiche agli obiettivi predeterminati.

Art. 6 – Dimensioni e gli indicatori di impatto del lavoro agile

1. Il dipendente che ha beneficiato di un periodo di lavoro agile, alla fine del ciclo deve presentare, al Segretario Comunale e al Responsabile del Servizio una relazione conclusiva dalla quale si possono desumere i seguenti dati:

- a) periodo di riferimento;
- b) obiettivi assegnati;
- c) stato di attuazione degli obiettivi (raggiunto/ovvero non raggiunto perché);
- d) difficoltà incontrate per raggiungere il risultato e le motivazioni;
- e) elementi positivi e le motivazioni riscontrati durante il periodo di lavoro agile.

2. Il Responsabile del Servizio, del dipendente che ha goduto del lavoro agile, ogni semestre (entro il 15 luglio per il semestre 1° gennaio / 30 giugno ed entro il 15 gennaio per il semestre 1° luglio / 31 dicembre) relaziona al Segretario Comunale sull'andamento dell'ufficio in considerazione del servizio svolto dal personale in lavoro agile.

3. Ogni semestre, sulla base delle indicazioni fornite per iscritto dal Responsabile del Servizio e dal dipendente, il Segretario Comunale, relaziona alla Giunta (entro il 31 luglio per il semestre 1° gennaio/ 30 giugno ed entro il 31 gennaio per il semestre 1° luglio / 31 dicembre) sull'impatto che l'applicazione del lavoro agile ha avuto sull'Ente, in particolare sulle modalità e qualità dei servizi offerti alla cittadinanza, su eventuali carenze strumentali, sullo stato di attuazione degli obiettivi

predeterminati.

Art. 7 - Programma di sviluppo del lavoro agile

1. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, previo accordo con il Segretario Comunale, in relazione all'attività da svolgere in modo da garantire, in ogni caso, almeno il mantenimento del medesimo livello qualitativo-quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbero conseguiti presso la sede istituzionale. L'arco temporale sarà indicato nel provvedimento autorizzativo e godrà della flessibilità oraria prevista con la contrattazione decentrata.
2. Dovrà, comunque essere garantita almeno una fascia oraria mattutina e una pomeridiana, per la reperibilità telefonica, in coincidenza con gli orari d'ufficio previsti. Ciò al fine di agevolare i contatti tra i colleghi che rimangono in servizio in sede e quelli che fruiscono del lavoro agile. In caso di part time l'orario di reperibilità verrà riproporzionato.

Art. 8 - Sicurezza e postazione di lavoro

1. A differenza del telelavoro, per il lavoro agile non è obbligatoria la fornitura di attrezzature da parte dell'Ente. Per tale motivo il lavoratore che intenda avvalersene deve utilizzare le proprie attrezzature per lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza. Nell'ambito delle disponibilità strumentali, in dotazione all'Ente, può essere valutata la concessione di attrezzature idonee (PC/telefoni), in misura temporanea.
2. Il dipendente nella richiesta dovrà formulare un elenco dell'attrezzatura che utilizzerà per lo svolgimento dell'attività lavorativa fuori sede e la relativa idoneità verrà valutata dall'Ente ai fini dell'accettazione della richiesta o, comunque, prima dell'avvio dell'attività.
3. Il luogo o i luoghi individuati e comunicati dal dipendente per lo svolgimento dell'attività di lavoro agile dovrà essere adeguatamente collegato ad una rete internet, tale da supportare l'attività preposta allo svolgimento delle funzioni/mansioni assegnate al dipendente, senza arrecare disservizi.
4. La sicurezza del luogo di lavoro, in caso di modalità agile, è unicamente a carico del dipendente che, nell'individuare la sede, prima della comunicazione al datore di lavoro, deve accertarsi che la stessa sia idonea e soddisfi tutti i requisiti previsti dalle normative vigenti in materia.

Art. 9 - Obblighi delle parti

1. A norma di legge e di contratto ogni dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in possesso o disponibili sul sistema informativo aziendale, conseguentemente, dovrà adottare ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza anche nella sede operativa scelta per lo svolgimento della propria attività in modalità agile.
2. In particolare il lavoratore:
 - a) dovrà porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel suo luogo di prestazione fuori sede;
 - b) dovrà utilizzare la connessione criptata messa a disposizione dall'Ente;
 - c) dovrà procedere a bloccare l'attrezzatura in dotazione in caso di allontanamento dalla sua postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
 - d) alla conclusione della prestazione lavorativa il dipendente dovrà rendere all'Amministrazione

Comunale i documenti eventualmente prodotti.

3. La prestazione lavorativa resa in lavoro agile comporta una condotta informata ai principi di diligenza, correttezza, disciplina, dignità e moralità, nel rispetto delle norme vigenti, del CCNL, e dei relativi codici di comportamento e disciplinari. Il dipendente è tenuto, nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento delle attrezzature, mancata ricezione dei dati necessari etc.), a segnalare al suo Responsabile, con la massima tempestività, la situazione venutasi a determinare. L'Amministrazione Comunale si riserva in tal caso di richiamarlo in sede.

4. È assicurata, al dipendente in lavoro agile, la tempestiva comunicazione (anche telefonica) di tutte le informazioni di carattere amministrativo e sindacale che non siano reperibili direttamente per mezzo di posta elettronica, protocollo interno o intranet.

5. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore ha inoltre diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali solo quando la scelta del luogo della prestazione risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:

a) da esigenze connesse alla prestazione stessa;

b) dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita, preventivamente concordate con l'Amministrazione, con quelle lavorative.

Art. 10 - Rinuncia e revoca

1. In assenza delle condizioni previste nel presente Regolamento e/o per oggettive e motivate esigenze organizzative, il Responsabile di riferimento può segnalare al Segretario Comunale la necessità di revocare il provvedimento di autorizzazione ad effettuare lavoro agile, qualora ricorrano le seguenti motivazioni:

a) Viene pregiudicato il raggiungimento degli obiettivi assegnati per cause conseguenti (difficoltà a rapportarsi con personale non in presenza/ particolari attività che necessitano della presenza fisica dei dipendenti / difficoltà di accedere alle banche dati e ai sistemi operativi dell'Ente / difficoltà a trasmettere e/o a comunicare le attività svolte).

Del provvedimento di revoca viene data tempestiva comunicazione al dipendente, con almeno un preavviso di 48 ore. Salvo comprese urgenti esigenze di servizio per le quali può essere previsto il rientro nella giornata successiva alla comunicazione.

2. Il dipendente ha facoltà di rinunciare, salvo che il provvedimento non sia stato assunto per particolari situazioni dettate da situazioni emergenziali, ovvero a tutela delle situazioni di particolari fragilità certificate, in via anticipata rispetto alla scadenza del periodo di lavoro agile, dandone formale comunicazione scritta con il preavviso di almeno 48 ore al Responsabile del Servizio e al Segretario Comunale, inviando comunicazione per conoscenza al Sindaco.

Art. 11 - Norme di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente piano si rinvia alle norme di legge vigenti in materia.

