

# Comune di Castelveccana

Provincia di Varese



## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

## Sommario

PREMESSA.....	5
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	5
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....</b>	<b>7</b>
1.1 Analisi del contesto esterno .....	7
1.2 Analisi del contesto interno .....	9
1.2.1 Situazione economico-finanziaria.....	10
1.2.2 Organigramma dell'Ente.....	13
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>14</b>
2.1 Valore pubblico .....	14
2.2. Performance.....	14
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	15
2.3.1 Premessa di contesto.....	15
2.3.2 I principi guida del PNA.....	18
<b>Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione .....</b>	<b>22</b>
2.3.3 Il sistema di gestione del rischio corruttivo.....	22
2.3.4 Valutazione del rischio corruttivo.....	23
2.3.5 Identificazione del rischio corruttivo .....	23
2.3.6 Le aree di rischio corruttivo .....	24
<b>Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio.....</b>	<b>26</b>
2.3.7 Ponderazione del rischio corruttivo .....	27
2.3.8 I processi – la mappatura.....	28
2.3.9 Le attività che compongono i processi .....	32
2.3.10 Il catalogo dei rischi .....	33
2.3.11 Analisi del rischio corruttivo .....	34
2.3.12 I fattori abilitanti del rischio corruttivo .....	34
2.3.13 La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio.....	34
2.3.14 La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT .....	35

2.3.15 La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio .....	36
<b>Allegato 4 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo .....</b>	<b>37</b>
Trattamento del rischio corruttivo .....	38
2.3.16 Le misure generali di prevenzione.....	38
2.3.17 Le misure specifiche di prevenzione.....	38
2.3.18 Programmazione delle misure di prevenzione.....	38
<b>Allegato 4D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo .....</b>	<b>39</b>
Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione. ....	40
2.3.19 Monitoraggio sull'idoneità delle misure.....	40
2.3.20 Monitoraggio sull'attuazione delle misure.....	40
2.3.21 Il monitoraggio del PIAO – duplice numerazione delle schede.....	40
2.3.22 Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame.....	40
2.3.23 Consultazione e comunicazione ( <i>trasversale a tutte le fasi</i> ).....	41
2.3.24 Programmazione della trasparenza.....	42
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>43</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	43
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	43
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	51
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	51
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	51
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale....	52
<b>4. MONITORAGGIO .....</b>	<b>53</b>

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO 1 – Schede performance individuale**

**ALLEGATO 2 – Schede performance organizzativa di unità organizzativa**

**ALLEGATO 3 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione**

**ALLEGATO 4 - Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**

**ALLEGATO 5 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013**

**ALLEGATO 6 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale**

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di 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 vengono 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 da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 27/2/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 27/2/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Castelveciana

Indirizzo: Via Monte Grappa 16 – 21010 Castelveciana (VA)

Codice fiscale/Partita IVA: 00289020125

Rappresentante legale: Luciano Pezza – Sindaco Pro Tempore

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: nr. 11

Telefono: 0332520494

Sito internet: [www.comune.castelveciana.va.it](http://www.comune.castelveciana.va.it)

E-mail: [protocollo@comune.castelveciana.va.it](mailto:protocollo@comune.castelveciana.va.it)

PEC: [comune.castelveciana@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.castelveciana@pec.regione.lombardia.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

#### **Parte 1: analisi socio-economica**

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione va tenuto in considerazione l'esistenza di uno strumento in grado di fornire un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione**.

Il DUP ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera l'amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

Il DUP è consultabile a questo indirizzo:

<https://www.comune.castelveciana.va.it/c012045/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/279>

#### **Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"**

Questo territorio non è stato interessato, recentemente, da fenomeni corruttivi.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di "**devianza pubblica**" è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio "devastato" da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del "sistema comunale" nell'aggredire e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come "fisiologica".

Non si hanno neppure evidenze specifiche di criminalità organizzata o mafiosa, fatto salvo il manifestarsi occasionale di danneggiamenti ad opera di bande giovanili ed organizzazione di raduni abusivi presso la loc. Fornaci, nonché fenomeni di spaccio e di delinquenza nel territorio boschivo posto a nord dell'abitato di Castelveciana.

Resta comunque fermo che tali evidenze criminali, al momento, non hanno rilevanza nei processi dell'amministrazione comunale.

Di seguito si riportano alcuni dati sintetici che identificano il territorio:

<b>CARATTERISTICHE DELL'ENTE</b>				
<b>Popolazione</b>				
<b>Descrizione</b>		<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Popolazione residente al 31/12		1929	1909	1896
di cui popolazione straniera		150	145	144
<b>Descrizione</b>		<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
nati nell'anno		8	7	12
deceduti nell'anno		39	24	29
immigrati		91	101	76
emigrati		94	104	72
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>		<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	79	62	57
Popolazione in età scuola d'obbligo	7-14 anni	137	143	121
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	286	176	285
Popolazione in età adulta	30-65 anni	929	824	928
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	498	704	505
<b>Popolazione per fasce d'età</b>		<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Prima infanzia	0-3 anni	36	27	24
Utenza scolastica	4-13 anni	157	191	154
Minori	0-18 anni	297	283	276
Giovani	15-25 anni	194	194	187
<b>Territorio</b>				
<b>Superficie in Kmq</b>		21		
Frazioni		San Pietro, Vallate, Bissaga, Orile, Castello, Caldè, Rasate, Motto, Pessina, Ronchiano, Nasca, Sarigo, Saltirana		

<b>Risorse idriche</b>			
Laghi			1
Fiumi/torrenti			3
<b>Viabilità</b>			
<b>Strade</b>			
Urbane	km		18,00
Locali	km		60,00

## 1.2 Analisi del contesto interno

### Struttura politica

Con le elezioni del 26/5/2019 è stato proclamato eletto sindaco il sig. Luciano Pezza che ha nominato, con suo provvedimento n. 5 del 4/6/2019 la Giunta composta da: Luciano Pezza (Sindaco) – Giorgio Plooy (Vice Sindaco) – Federica Gambato (Assessore)

Il consiglio comunale è oggi composto da: Luciano Pezza (Sindaco) – Giorgio Plooy (Vice Sindaco con funzioni di Responsabile del Settore di Polizia Locale) – Federica Gambato (Assessore con delega per i Servizi Sociali) – Barassi Paolo (Consigliere di minoranza) – Bellini Davide (Consigliere con delega per Enti, Consorzi e società partecipate) – Bonvicini Alessandro (Consigliere di minoranza) – Canazza Lorenzo (Consigliere con funzioni di Responsabile Protezione Civile) - Cometti Giuliano (Consigliere con delega al trasporto sociale) – Fantato Silvano (Consigliere con delega per i servizi scolastici) – Ranzani Ruggero (Consigliere con delega ai servizi sociali) – Spozio Maurizio (Consigliere di minoranza)

Il PIAO 2023-2025 va ad integrarsi con la programmazione definita dall'Ente per il triennio 2023-2025 sulla base dei seguenti documenti:

- Linee programmatiche di governo 2019-2024 approvate con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 24 del 13/6/2019
- Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 36 del 17/6/2021
- Documento Unico di Programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 4 del 27/2/2023
- Bilancio di Previsione 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 5 del 27/2/2023
- Piano Esecutivo di Gestione e piano degli obiettivi generali 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 21 del 30/3/2023

## 1.2.1 Situazione economico-finanziaria

Di seguito si riassumono i principali indici finanziari e contabili dell'Ente ricavati dall'ultimo rendiconto approvato per l'esercizio 2021:

STRUTTURA - DATI ECONOMICI PATRIMONIALI						
Gestione delle Entrate						
Titoli	2019		2020		2021	
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato
Avanzo applicato	72.466,00		86.548,77		161.039,51	
1-Tributarie	1.391.924,06	1.216.676,25	1.460.783,26	1.206.297,21	1.574.936,99	1.350.564,09
2-Trasferimenti correnti	59.700,94	55.000,94	258.387,12	207.828,72	144.048,31	83.647,25
3-Extratributarie	690.139,81	400.679,28	621.408,76	327.468,86	372.576,53	295.511,00
4-Entrate conto capitale	326.042,65	216.188,34	442.157,59	284.630,49	814.921,93	539.250,93
5-Entrate riduzione att. finanziarie	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
6- Accensione Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7- Anticipazioni da tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9 - Entrate c/terzi e partite di giro	228.725,58	227.814,89	228.298,75	227.928,06	227.744,00	224.962,92
<b>Totale entrate</b>	<b>2.696.533,04</b>	<b>2.116.359,70</b>	<b>3.112.584,25</b>	<b>2.254.153,34</b>	<b>3.295.267,27</b>	<b>2.493.936,19</b>
Gestione delle Spese						
Titoli	2019		2020		2021	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato
1 - Spesa corrente	1.927.221,01	1.495.305,77	1.823.062,92	1.424.706,16	1.683.737,34	1.434.663,71
2 - Spese c/capitale	626.640,21	243.513,94	274.185,65	225.844,05	356.223,39	264.175,15
3 - Incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 - Rimborso prestiti	123.849,21	119.490,89	101.540,86	97.338,15	104.956,22	104.956,22
5 - Chiusura anticipazioni tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 - Spese c/terzi e partite di giro	228.725,58	200.995,36	228.298,75	196.375,94	227.744,00	201.228,41
<b>Totale spesa</b>	<b>2.906.436,01</b>	<b>2.059.305,96</b>	<b>2.427.088,18</b>	<b>1.944.264,30</b>	<b>2.372.660,95</b>	<b>2.005.023,49</b>
Gestione residui						
Titoli	2019		2020		2021	
	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1-Tributarie	313.731,80	194.055,57	224.914,82	130.891,21	349.530,99	167.451,04
2-Trasferimenti correnti	9.737,94	4.492,22	9.945,72	0,00	55.258,40	663,40
3-Extratributarie	335.638,60	279.523,65	319.540,98	253.560,12	349.155,24	245.812,68
4-Entrate conto capitale	84.489,00	2.194,66	184.343,31	78.639,46	224.541,10	128.401,10

5-Entrate riduzione att. finanziarie	137.024,00	137.024,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
6- Accensione Prestiti	152.063,92	147.264,49	4.799,43	0,00	4.799,43	0,00
9 - Entrate c/terzi e partite di giro	9.044,91	5.295,80	4.163,76	549,51	1.434,45	222,81
<b>Totale residui su entrate</b>	<b>1.041.730,17</b>	<b>769.850,39</b>	<b>747.708,02</b>	<b>463.640,30</b>	<b>999.719,62</b>	<b>542.551,03</b>
<b>Titoli</b>	2019		2020		2021	
	<b>residui passivi</b>	<b>pagamenti</b>	<b>residui passivi</b>	<b>pagamenti</b>	<b>residui passivi</b>	<b>pagamenti</b>
1 - Spesa corrente	369.300,70	354.323,74	406.822,30	363.491,19	430.764,87	350.419,57
2 - Spese c/capitale	222.927,95	217.510,80	150.521,28	148.945,42	48.341,60	44.819,73
3 - Incremento di attività finanziarie	137.024,00	137.024,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 - Rimborso prestiti	0,00	0,00	4.358,32	4.358,32	4.202,71	0,00
5 - Chiusura anticipazioni tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 - Spese c/terzi e partite di giro	141.273,93	54.664,97	105.212,24	99.326,64	32.555,59	25.653,02
<b>Totale residui su spese</b>	<b>870.526,58</b>	<b>763.523,51</b>	<b>666.914,14</b>	<b>616.121,57</b>	<b>515.864,77</b>	<b>420.892,32</b>

Indici per analisi finanziaria			
Descrizione	2019	2020	2021
Trasferimenti correnti dallo Stato	54.624,87	199.150,13	80.223,05
Interessi passivi	55.943,83	51.802,75	48.387,38
Spesa del personale	409.270,13	420.361,67	443.563,62
Quota capitale mutui	123.849,21	101.540,86	104.956,22
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI			
Grado di autonomia finanziaria			
Descrizione	2019	2020	2021
<b>1. Autonomia finanziaria</b>			
<u>Entrate tributarie +extratributarie</u>	97,21%	88,96%	93,11%
Entrate correnti			
<b>2. Autonomia impositiva</b>			
<u>Entrate tributarie</u>	64,98%	62,41%	75,30%
Entrate correnti			
<b>3. Dipendenza erariale</b>			
<u>Trasferimenti correnti statali</u>	2,55%	8,36%	3,84%
Entrate correnti			
Grado di rigidità del Bilancio			

Indicatori	2019	2020	2021
<b>1 . Rigidità strutturale</b>			
<u>Spesa personale +rimborso mutui (cap+int)</u>	27,50%	24,51%	35,45%
Entrate correnti			
<b>2 . Rigidità per costo personale</b>			
<u>Spesa complessiva personale</u>	19,10%	17,96%	21,20%
Entrate correnti			
<b>3 . Rigidità per indebitamento</b>			
<u>Rimborso mutui (cap+int)</u>	8,39%	6,55%	7,33%
Entrate correnti			
<b>Pressione fiscale ed erariale pro-capite</b>			
Indicatori	2019	2020	2021
<b>1. Pressione entrate proprie pro-capite</b>			
<u>Entrate tributarie+extratributarie</u>	1.048,37	1.079,42	1.025,00
Numero abitanti			
<b>2. Pressione tributaria pro-capite</b>			
<u>Entrate tributarie</u>	700,86	757,27	828,91
Numero abitanti			
<b>3. Indebitamento locale pro-capite</b>			
<u>debito residuo al 31/12/2021</u>	700,72	668,71	623,68
Numero abitanti			
<b>4 . Trasferimenti erariali pro-capite</b>			
<u>Trasferimenti correnti statali</u>	27,50	101,45	42,22
Numero abitanti			
<b>Capacità gestionale</b>			
Indicatori	2019	2020	2021
<b>1. Incidenza residui attivi</b>			
<u>Residui attivi</u>	27,86%	33,03%	20,42%
Totale accertamenti			
<b>2 . Incidenza residui passivi</b>			
<u>Residui passivi</u>	23,04%	21,25%	21,06%
Totale impegni			
<b>3 . Velocità di riscossione entrate proprie</b>			
<u>Riscossioni titoli 1 + 3</u>	77,68%	73,66%	84,52%
Accertamenti titoli 1 + 3			
<b>4 . Velocità di pagamenti spese correnti</b>			
<u>Pagamenti titolo 1</u>	77,58%	98,09%	82,22%
Impegni titoli 1			

Descrizione	2019	2020	2021
<b>1. Costo del personale su spesa corrente</b>			
<u>Spesa personale</u>	21,23%	23,06%	25,42%
spese correnti			
<b>2. Costo medio del personale</b>			
<u>Spesa personale</u>	37.206,37	38.214,69	24.120,28
numero dipendenti			
<b>3. Costo personale pro-capite</b>			

<u>Spesa personale</u>	206,08	217,92	228,19
Popolazione			
<b>4. Rapporto dipendenti su popolazione</b>			
<u>Popolazione</u>	180,55	175,36	146,15
numero dipendenti			

Complessivamente il personale dipendente di ruolo utilizzato nel corso dell'esercizio 2022 ha subito le seguenti modifiche in rapporto all'anno precedente:

Personale di ruolo al 31.12.2021 : 11

Assunzioni nel 2022 : 1

Cessazioni nel 2022 : 1

Personale di ruolo al 31.12.2022 : 11

Se si esamina il rapporto tra gli abitanti del Comune di Castelveciana alla data del 31.12.2022 (1900) e i dipendenti di ruolo in servizio a tale data si evidenzia un rapporto di un dipendente ogni 172,72 abitanti.

Tale rapporto si pone al di sotto dei parametri di riferimento per Comuni di analoghe dimensioni (D.M. 10 aprile 2017), che prevede un rapporto ottimale dipendenti/popolazione nella misura di 1/128 per i Comuni della fascia da 1.000 a 1.999 abitanti.

Il personale utilizzato dal Comune di Castelveciana nell'anno 2022 con contratto temporaneo è il seguente:

	01.01.2022	assunti	Cessati	31.12.2022
personale a tempo determinato	0	2	1	1

## 1.2.2 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 7/11/2012 e successive modifiche ed integrazioni.

SETTORE	RESPONSABILE DI SETTORE	UFFICIO (o UNITA' DI PROGETTO)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
<b>Anagrafe Stato Civile Elettorale</b>	<i>Massimo Colosio</i>	Ufficio Anagrafe	Marinella Fiocchi
		Ufficio Stato Civile	Anna Verdirosa
		Ufficio Elettorale	Marinella Fiocchi
<b>Affari Generali, Ragioneria e Tributi</b>	Massimo Colosio	Ufficio Ragioneria	Massimo Colosio
		Ufficio Sociale-Cultura	Sara Piotti
		Ufficio Tributi	Manuela Albertoli
		Ufficio Personale	Segretario Comunale
<b>Tecnico-Manutentivo</b>	Camillo Bignotti	Ufficio opere pubbliche	Camillo Bignotti
		Ufficio Edilizia Privata	Roberto Cannucciari
		Ufficio Manutenzioni	Maria Rampa
<b>Polizia Locale</b>	Giorgio Plooy	Polizia Locale	Patrizia Satta Ivan Martinelli

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo Comune è il Segretario Comunale a scavalco dott. Ottavio Verde, come da decreto sindacale di nomina n. 6 del 14/10/2020.

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

### 2.1 Valore pubblico

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla compilazione di questa sottosezione; tuttavia si ritiene opportuno precisare che gli obiettivi generici e specifici, nonché i risultati attesi e finalizzati a produrre valore pubblico per il territorio e la sua comunità sono comunque contenuti nel Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 in data 27 febbraio 2023, consultabile nella sezione Amministrazione trasparente dell'ente, sezione Bilanci/Bilancio preventivo e consuntivo

### 2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, il Comune di Castelvecchana procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione "Performance" anche per consentire la pesatura e la quantificazione della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

In questa sezione vengono integralmente richiamati i principi ed i contenuti del Piano Esecutivo di Gestione e degli Obiettivi generali per il triennio 2023-2025 approvati con deliberazione G.C. nr. 21 del 30/3/2023

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA
Settore Affari Generali, Ragioneria e Tributi	2	1
Settore Demografici, Stato Civile, Elettorale	2	1
Settore Tecnico-Manutentivo	3	1

Settore Polizia Locale	2	1
------------------------	---	---

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato n. 2 obiettivi di performance organizzativa di Ente.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

### 2.2.1 Performance individuale

Consultare allegato 1 "Schede performance individuale"

### 2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa

Consultare allegato 2 "Schede performance organizzativa di unità organizzativa"

### 2.2.3 Performance Organizzativa di Ente

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
1	Esame pratiche presentate a SUAP relativamente a commercio e turismo	Verifica correttezza attività e contrasto all'abusivismo in particolare per le case vacanza	0	30	30	30
2	Aggiornamento tempestivo e puntuale sezione Amministrazione trasparente	Inserimento ed aggiornamento informazioni sezione sito "Amministrazione trasparente", come previsto dal d.lgs. nr. 33/2013 e successive modifiche e integrazioni	0	80%	85%	90%

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Premessa di contesto

I contenuti della presente sezione sono stati resi pubblici, mediante avvio della procedura di consultazione pubblica, con avviso pubblicato all'albo e sul sito internet istituzionale in data 19/1/2023.

A seguito della consultazione pubblica è pervenuta una richiesta presentata da Consigliere comunale finalizzata a:

- garantire la pubblicazione di tutti i documenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza nelle diverse sezioni del sito istituzionale "Amministrazione trasparente";

- b) attivare procedure che possano garantire la possibilità di consultare sul sito internet istituzionale, nella sezione “Il Comune informa” e nella sezione “Amministrazione trasparente”, i testi dei provvedimenti adottati dagli organi politici e dai dirigenti/responsabili di settore unitamente agli allegati, anche oltre i termini previsti di pubblicazione all’albo pretorio;

Per quanto riguarda l’istanza di cui alla lett. a) sarà cura dell’Amministrazione, tramite OIV e personale dirigente, indirizzare ogni e qualsiasi attività tesa a dare concretezza e completamento al caricamento dei dati e dei documenti nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito inserendo tali attività tra gli obiettivi di ciascun ufficio.

Relativamente alla richiesta di cui alla lett. b) va fatto preliminarmente presente che l'art. 23 comma 1 del d.lgs. nr. 33/2013 prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino ed aggiornino ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente» (sottosezione "provvedimenti"), i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti in formato "elenco". Ad oggi non vi è quindi alcun obbligo formale relativamente alla pubblicazione completa di testi e allegati degli atti amministrativi prodotti dal Comune all’interno delle sezioni di Amministrazione trasparente una volta esperiti i termini di pubblicazione all'albo pretorio. La pubblicazione unicamente in formato elenco è inoltre da considerarsi preferibile al fine di garantire una maggiore tutela di eventuali dati personali allegati ad atti amministrativi ed evitare di creare, appunto, potenziali illeciti da quest’ultimo punto di vista stante l’assenza di idonei presupposti normativi.

Gli obblighi di pubblicità legale e la possibilità di consultazione pubblica risultano invece correttamente esperiti con la pubblicazione dei provvedimenti integrali, quindi comprensivi di testi ed allegati, all’Albo Pretorio online per il prescritto periodo di 15 giorni, qualora non diversamente disciplinato, ai sensi dell’art. 124 del TUEL e successivo art. 31, comma 1, legge 69/2009.

Si prende quindi atto, in questa sede, della proposta pervenuta a seguito della consultazione aperta il 19/1/2023, pur con le considerazioni di cui sopra, e si provvederà a valutare, sia dal punto di vista normativo sia dal punto di vista tecnico, la possibilità di rendere disponibili gli atti integralmente mediante utilizzo di sistemi ad accesso riservato previa registrazione che garantisca la tutela dei diritti alla privacy ed all’oblio dei destinatari dei provvedimenti.

### **Parte generale**

Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO.

Per prima cosa si reputa opportuno riassumere le suddette nuove disposizioni correlate:

- DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): **“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”**

*L’art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: “Piano integrato di attività e organizzazione”, che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l’attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.*

- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81 (GU n.151 del 30/06/2022): **“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”**

*L’art. 3 di questo decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell’ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.*

- DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA (GU n.209 del 07/09/2022): **“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”**.

In questa norma si rinviene, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:

**Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], 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.**

2. 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.

Infine, con il **PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022**, l'**ANAC** – Autorità Nazionale Anticorruzione- ha emanato i seguenti documenti/provvedimenti:

- All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf
- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf
- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto 14.11.2022.pdf
- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf
- All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP.pdf
- All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf
- All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf
- All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf
- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.xls
- All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf
- All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf

**Parte speciale**

Il Comune di Castelvecchana è un ente con meno di 50 dipendenti che non ha evidenze di episodi corruttivi; in questi casi gli stessi estensori delle norme e dei provvedimenti citati hanno definito:

- Che il piano anticorruzione, pur essendo parte integrante del PIAO andrà **aggiornato ogni tre anni**;
- Che andranno schedulati i processi relativi **solo a determinate materie** a rischio corruzione (*autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico*).

Accanto a ciò però, la normativa indicata, secondo uno studio di ANCI (**pag. 35 del Quaderno n. 36 del Luglio 2022**), prevede per il PIAO, questa scansione temporale di adozione:

**IN FASE DI PRIMA APPLICAZIONE**

*Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del DL n. 228/2021, convertito in Legge n. 15/2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del DL n.*

36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il PIAO doveva essere adottato entro il 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

#### **A REGIME**

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Incrociando i termini di legge, con gli inevitabili ritardi derivati dall'approvazione dei provvedimenti citati, è stato deciso di adottare fin da subito il piano anticorruzione integrandolo nel presente PIAO.

### **2.3.2 I principi guida del PNA**

ANAC emana annualmente il Piano Nazionale Anticorruzione. Quello relativo al triennio 2023-2025 è stato approvato il 16/11/2022.

Come negli anni precedenti, oltre ad illustrare la novità del PIAO, di cui è già stato dato conto, per ANAC sono di fondamentale importanza, in chiave anti-corruttiva i seguenti principi ed azioni.

***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza", le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata "**Amministrazione Trasparente**".

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali l'Archivio di tutti i provvedimenti e l'Albo pretorio online.

- ***L'attestazione degli OIV sulla trasparenza***

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico/OIV, individuato nel Segretario Comunale a scavalco, dott. Ottavio Verde

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, per ogni esercizio, dal 2014 ad oggi sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) Documento di attestazione,
- b) Scheda di sintesi
- c) Griglia di verifica.

- ***Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, disciplinano le modalità con cui deve esplicitarsi “il comportamento dei dipendenti pubblici”.

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) *Codice di comportamento dei pubblici dipendenti*
- b) *Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Castelvecchio, in corso di aggiornamento a seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL e delle nuove integrazioni*
- c) *Codice disciplinare*

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente ogni responsabile di servizio ha reso disponibile:

- a) *l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;*
- b) *il curriculum;*
- c) *i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*
- d) *gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;*

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

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

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

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

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

Questo Comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### • **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 aveva definito in maniera compiuta due tipi di rotazione:

##### a) **La rotazione straordinaria**

*L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».*

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo Comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

## **b) La rotazione ordinaria**

*La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).*

*Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.*

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Nel contempo vengono adottate alcune misure "sostitutive" quali:

- favorire una maggiore compartecipazione del personale all'attività degli uffici
- evitare la concentrazione in capo a un solo soggetto di compiti e competenze
- promuovere il lavoro in team;

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

*"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".*

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

*"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".*

Nelle tabelle di rilevazione del rischio, a questa fattispecie è riservato un apposito spazio, dove sono analizzate ipotesi di rotazione ordinaria parziale, quella cioè legata ad alcune fasi del settore, in occasione di pericoli corruttivi (se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l'individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore interessato, si potrebbero rendere automatici dei meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile).

***Nella scheda è richiesta la rotazione del 2% delle pratiche inerenti a ciascun processo.***

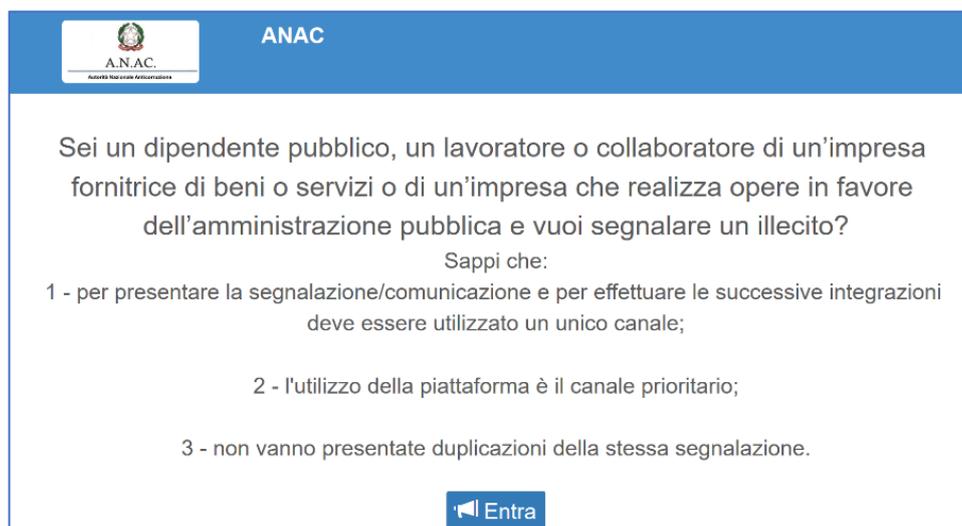
### **• *La gestione delle segnalazioni whistleblowing***

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevedeva che fossero accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) *la tutela dell'anonimato;*
- b) *il divieto di discriminazione;*
- c) *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

A tal fine questo comune non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.



The screenshot shows the ANAC website interface. At the top, there is a blue header with the ANAC logo and the text "ANAC". Below the header, the main content area is white and contains the following text:

Sei un dipendente pubblico, un lavoratore o collaboratore di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore dell'amministrazione pubblica e vuoi segnalare un illecito?

Sappi che:

- 1 - per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni deve essere utilizzato un unico canale;
- 2 - l'utilizzo della piattaforma è il canale prioritario;
- 3 - non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione.

At the bottom of the form, there is a blue button with a white arrow and the text "Entra".

- **Divieti post-employment (pantouflage)**

Questa fattispecie è già stata definita nel PNA 2019:

*L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"

Nel PNA 2022, a pagina 66 e 67 l'ANAC ha pubblicato due tabelle di particolare interesse che vengono qui riproposte.

### **Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage**

#### **A chi si applica il pantouflage**

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

### **Tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage**

- Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
- Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

- ***I patti d'integrità***

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

Nell'ambito di gare a procedura aperta viene prevista la sottoscrizione da parte dei partecipanti di appositi patti di legalità e integrità

- ***Gli incarichi extraistituzionali***

Sempre nella sezione Amministrazione trasparente questo Comune pubblica gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione

La parte speciale del PNA 2022 è interamente dedicata a questa materia e si compone di tre capitoli con questi titoli:

***Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione***

- 1. Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici*
- 2. Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative*
- 3. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)*

### **2.3.3 Il sistema di gestione del rischio corruttivo**

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: **"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"**.

Si tratta di un documento estremamente complesso, in parte rivisto anche nel PNA 2022, che richiede una sua applicazione graduale, in particolare stante il fatto che introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie nell'ottica del PIAO:

*Il monitoraggio*

*Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Visto l'imponente lavoro di analisi fatta nel primo anno (2021), anche per dare ordine alle prescrizioni, si era deciso di predisporre, oltre al documento di analisi e metodo, l' **ALLEGATO 4 "Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio"**, dove con una serie di tabelle di facile

lettura e richiami al PNA2019, sarebbe dovuto risultare abbastanza semplice cogliere la strategia anti-corruttiva di cui si è dotata questa amministrazione.

Ogni tabella e ogni paragrafo in cui viene illustrato come la tabella è stata costruita, fa riferimento all'allegato 1 al PNA 2019; visivamente i rimandi saranno effettuati con richiami di questo tipo:

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo XX, pagina YY

Il riferimento alle pagine e ai paragrafi corrisponde alla versione in formato PDF pubblicata sul sito dell'ANAC, al momento della sua approvazione con la delibera 1064 del 13/11/2019.

Per quanto riguarda il PNA 2023, sono state eseguite tre azioni:

- 1) Aggiornare le denominazioni delle schede, alla nuova denominazione del PIAO
- 2) Adottare un piano semplificato con le sole schede che fanno riferimento ai seguenti rischi:
  - **autorizzazione/concessione;**
  - **contratti pubblici;**
  - **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
  - **concorsi e prove selettive;**
- 3) Tenere in conto anche delle schede che fanno riferimento a:
  - **processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico**

### 2.3.4 Valutazione del rischio corruttivo

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, ci è sembrato corretto inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell' **ALLEGATO 3 “Catalogo dei processi dell'amministrazione”**, dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, procederemo a definire:

- a) *Le aree di rischio, cioè i macro-aggregati, in chiave anticorruzione, dei processi*
- b) *L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio*
- c) *Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo*

### 2.3.5 Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4, pagine 28/30

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

## 2.3.6 Le aree di rischio corruttivo

A pagina 22 dell'allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

La normativa del 2022 in materia di PIAO e della possibile semplificazione del piano anticorruzione prevede che vadano analizzate, per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti solo le aree di rischio relative a:

- **autorizzazione/concessione;**
- **contratti pubblici;**
- **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
- **concorsi e prove selettive;**

Vanno poi tenute in considerazione i rischi connessi ai:

- **processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico**

In questa prima fase di redazione del PIAO, ci sembra opportuno incrociare la tabella del PNA 2019 con le disposizioni di semplificazione per i comuni sotto i 50 dipendenti. Si tratta ovviamente di un'operazione che, seppure in continuità con il PTPCT ultimo, apre nuovi scenari di analisi da verificare nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili.

### **Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).*

**Area di rischio da non analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

### **Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)*

**Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

### **Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.*

**Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

### **Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)**

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.*

**Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

### **Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area di rischio da non analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

### **Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area di rischio da non analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area g): Incarichi e nomine**

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

**Area di rischio da non analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area h): Affari legali e contenzioso**

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

**Area di rischio da non analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area i): Governo del territorio**

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016

**Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area l): Pianificazione urbanistica**

Aree di rischio specifiche – PNA 2015

**Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area m): Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione**

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018

**Area di rischio da non analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area n): Gestione dei rifiuti**

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018

**Area di rischio da non analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area o): Gestione dei servizi pubblici**

Area rischio generale non tabellata da ANAC

**Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area p): Gestione dei beni pubblici**

Area rischio generale non tabellata da ANAC

**Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

L'individuazione delle aree di rischio mediante **una lettera** sarà d'aiuto quando, nella tabella che segue, dovremo indicare in quali aree di rischio, ogni processo potrà essere classificato.

Riepilogo delle aree di rischio **che devono analizzare** anche i comuni **sotto i 50 dipendenti** che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

**B – C – D – I – L – O – P (Nella tabella n. 1 sono evidenziati in verde)**

Riepilogo delle aree di rischio **che devono analizzare** solo i comuni **sopra i 50 dipendenti**.

**A – E – F – G – H – M – N (Nella tabella n. 1 sono evidenziati in rosso)**

Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio

ID	Denominazione processo	Rif. aree di rischio		
01	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici	a		
02	Gestione dello stato civile e della cittadinanza	a		
03	Rilascio documenti di identità	a		
04	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico	a		
05	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni	a		
06	Rilascio di patrocini	a	b	o
07	Funzionamento degli organi collegiali	a		
08	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	a		
09	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	a		
10	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)	a		
11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	b	i	
12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	b	i	
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	b		
14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	b		
15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	b	e	i
16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	b	o	
17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	c		
18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	c		
19	Progettazione di opera pubblica	c	i	m
20	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	c	o	
21	Sicurezza e ordine pubblico	f		
22	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	d		
23	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	d		
24	Gestione ordinaria delle entrate	e		
25	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici	e		
26	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	e		
27	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	e	o	
28	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f	h	
29	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	i	
30	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	g		

31	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	g		
32	Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)	g	h	
33	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	h	l	
34	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	i	o	
35	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	i	o	
36	Gestione protezione civile	i	o	
37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	l		
38	Servizi assistenziali e socio-sanitari	o		
39	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	o		
40	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	o		
41	Gestione del diritto allo studio	o		
42	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	o		
43	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	o		
44	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	o		
45	Gestione dell'impiantistica sportiva	p		

Questo elenco di processi deriva da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica operate con i PTPCT degli anni precedenti. I principi a cui si ispira questa operazione sono dettagliati nei paragrafi che seguono.

Nell' **ALLEGATO 3 "Catalogo dei processi dell'amministrazione"**, è riportata anche la **Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**, nella quale alla fine delle operazioni di calcolo e analisi, verrà fatta una sorta di classifica dei processi a maggior rischio corruzione, che permetterà di redigere anche una lista delle priorità.

Questa tabella n. 2 è il risultato dell'operazione che ANAC chiama **"Ponderazione del rischio corruttivo"**

### 2.3.7 Ponderazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: **"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"**; paragrafo 4.3, pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

- a) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- b) azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure anticorruptive descritte nel successivo paragrafo **"Trattamento del rischio corruttivo"**.

## 2.3.8 I processi – la mappatura

In questo piano sposteremo il “focus” dell’analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti “astratti” che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi, o meglio al prodotto -output- che i processi determinano.

In questo ente, vista anche l’esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall’ANAC nel suo PTPCT (ancora il PIAO di riferimento non è disponibile in rete), si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi “standard” **CFR TABELLA n. 2.**

È bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l’apparato tecnico burocratico degli enti, **senza particolari riferimenti agli organi politici.**

A beneficio di chi leggerà questa sottosezione del PIAO, ma non ha una puntuale conoscenza della “macchina comunale”, abbiamo prima “tabellato” i prodotti finali, quelli che l’ANAC definisce gli output in questo modo:

- A) **Output (atti e provvedimenti) emessi da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l’indirizzo politico dell’amministrazione in carica e non la gestione dell’attività amministrativa.**

STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"
STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE
STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA
CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO
CONTROLLO DI GESTIONE
CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE
MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI

- B) **Output (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi**

La terza colonna, denominata: “Processi interessati”, fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella **Tabella n. 2.**

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI ELETTORALI, LEVA	pratiche anagrafiche	01
	documenti di identità	03
	certificazioni anagrafiche	01
	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	02
	atti della leva	10
	archivio elettori	10

	consultazioni elettorali	10
--	--------------------------	----

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI SOCIALI	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	38
	servizi per minori e famiglie	38
	servizi per disabili	38
	servizi per adulti in difficoltà	38
	integrazione di cittadini stranieri	01 – 02 – 38
	alloggi popolari	40

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI EDUCATIVI	asili nido	44
	manutenzione degli edifici scolastici	19 - 27
	diritto allo studio	41
	sostegno scolastico	43
	trasporto scolastico	42
	mense scolastiche	43
	dopo scuola	43 - 38

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CIMITERIALI	inumazioni, tumulazioni	05
	esumazioni, estumulazioni	05
	concessioni demaniali per cappelle di famiglia	05 – 27
	manutenzione dei cimiteri	05 – 27
	pulizia dei cimiteri	05
	servizi di custodia dei cimiteri	05

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	organizzazione eventi	39
	patrocini	06
	gestione biblioteche	27 – 39
	gestione musei	27 – 39
	gestione impianti sportivi	45
	associazioni culturali	06 – 13
	associazioni sportive	06 - 13
	fondazioni	06 – 13
pari opportunità	06 - 13	

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TURISMO	promozione del territorio	39 – 06 – 13
	punti di informazione e accoglienza turistica	39 - 16
	rapporti con le associazioni di esercenti	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
MOBILITÀ E VIABILITÀ	manutenzione strade	27
	circolazione e sosta dei veicoli	28
	segnaletica orizzontale e verticale	27
	trasporto pubblico locale	42
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	rimozione della neve	27
	pulizia delle strade	34
	servizi di pubblica illuminazione	27

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TERRITORIO E AMBIENTE	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	34
	isole ecologiche	34
	manutenzione delle aree verdi	34
	pulizia strade e aree pubbliche	34
	gestione del reticolo idrico minore	20 – 35
	servizio di acquedotto	20
	cave ed attività estrattive	27
	inquinamento da attività produttive	34

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	pianificazione urbanistica generale	37
	pianificazione urbanistica attuativa	37
	edilizia privata	11
	edilizia pubblica	27 - 40
	realizzazione di opere pubbliche	19 – 17 -18
	manutenzione di opere pubbliche	27 – 19 -17 - 18

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	protezione civile	36
	sicurezza e ordine pubblico	21
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	verifiche delle attività commerciali	33
	verifica della attività edilizie	29
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	28

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	agricoltura	33
	industria	33
	artigianato	33
	commercio	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA	gestione farmacie	31 -
	gestione servizi strumentali	27
	gestione servizi pubblici locali	41 - 42 - 43 -

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	gestione delle entrate	24
	gestione delle uscite	25
	monitoraggio dei flussi di cassa	24 - 25
	monitoraggio dei flussi economici	24 - 25
	adempimenti fiscali	24 - 25 - 26
	stipendi del personale	22 - 23
	tributi locali	24 - 26

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SISTEMI INFORMATICI	gestione hardware e software	04
	<i>disaster recovery e backup</i>	04
	gestione del sito web	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GESTIONE DOCUMENTALE	protocollo	04
	archivio corrente	04
	archivio di deposito	04
	archivio storico	04
	archivio informatico	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
RISORSE UMANE	selezione e assunzione	22
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	22
	formazione	22
	valutazione	22 - 23
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	22 - 23
	contrattazione decentrata integrativa	22 - 23

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
AMMINISTRAZIONE GENERALE	deliberazioni consiliari	07 - 08
	riunioni consiliari	07 - 08
	deliberazioni di giunta	07 - 08
	riunioni della giunta	07 - 08
	determinazioni	08
	ordinanze e decreti	08
	pubblicazioni all'albo pretorio online	04

	gestione di sito web: amministrazione trasparente	04
	deliberazioni delle commissioni	07
	riunioni delle commissioni	07
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GARE E APPALTI	gare d'appalto ad evidenza pubblica	17 – 18
	acquisizioni in "economia"	18
	gare ad evidenza pubblica di vendita	27
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI LEGALI	supporto giuridico e pareri	32
	gestione del contenzioso	32
	levata dei protesti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	
RELAZIONI CON IL PUBBLICO	reclami e segnalazioni	09
	comunicazione esterna	04
	accesso agli atti e trasparenza	04 – 09
	customer satisfaction	04 -09

Questo comune ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare. Perciò abbiamo fatto l'operazione opposta. Abbiamo individuato una serie di processi e poi abbiamo inserito nell'ultima colonna degli output, il numero del processo. Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

### 2.3.9 Le attività che compongono i processi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 4, pagina 17/18

Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

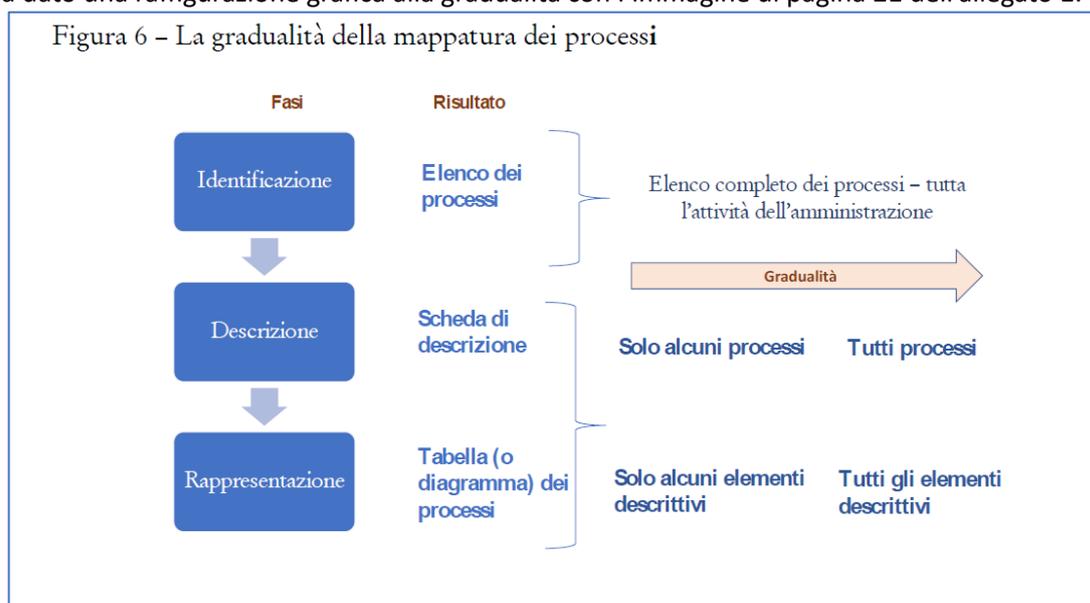
*Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.*

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- 1) elementi in ingresso che innescano il processo – "input"
- 2) risultato atteso del processo – "output";
- 3) sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività";
- 4) responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;

- 5) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 7) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)*
- 8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pagina 21 dell'allegato 1:



Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'allegato 3 "Catalogo dei processi dell'amministrazione" parte integrante del presente Piano

### 2.3.10 Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 7, pagina 31

Secondo l'ANAC "La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale".

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano "sfiducia", prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

- a) *In sede di seconda analisi, dopo il PTPCT dello scorso anno e in attesa di attestare le modifiche prodotte dall'introduzione del PIAO, questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;*
- b) *Per questo nuovo PIAO abbiamo ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi "generici" inserendo nella TABELLA 3, questa avvertenza: "Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima*

effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi “;

- c) Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'individuazioni delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo 2.5 e all'attestazione delle modifiche apportate del PIAO.

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un <b>profitto economico</b> , per la <b>realizzazione</b> dell'output del processo
II	Realizzazione di un <b>profitto reputazionale</b> , per la <b>realizzazione</b> dell'output del processo
III	Realizzazione di un <b>profitto economico</b> , per la <b>velocizzazione/aggiramento dei termini</b> dell'output del processo
IV	Realizzazione di un <b>profitto reputazionale</b> , per la <b>velocizzazione/aggiramento dei termini</b> dell'output del processo
V	Realizzazione di un <b>favore</b> ad un congiunto o un sodale per un <b>profitto economico</b> del corrotto
VI	Realizzazione di un <b>favore</b> ad un congiunto o un sodale per un <b>profitto reputazionale</b> del corrotto

### 2.3.11 Analisi del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 4.2. pagina 31

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

### 2.3.12 I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

- a) *manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *manca di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

### 2.3.13 La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

*"[...] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring) [...]"*.

In questa prima redazione del PIAO, dopo che ancora non si era attestata la misurazione introdotta con il PNA 2019 sul PTPCT dello scorso anno, con i nuovi principi abbiamo ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

Però abbiamo ritenuto indispensabile avviare una valutazione qualitativa ***in via sperimentale***, in quanto la dimensione dell'ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un'approfondita valutazione di qualità.

### **2.3.14 La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT**

Per attuare una prima misurazione qualitativa abbiamo proceduto in questo modo:

- a) *E' stata elaborata dalla segreteria comunale una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo**;*
- b) *Sono state compilate tutte le schede, in continuità con il pregresso PTPCT, ma si procederà ad una implementazione solo di quelle che sono "obbligatorie" in relazione al rischio corruttivo di cui alla tabella 1, per i comuni di questa dimensione.*
- c) *E' stata convocata una prima riunione con i responsabili di settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio;*
- d) *E' stato anche detto, in quella sede, che le schede di rilevazione avrebbero avuto la firma di adozione di ogni responsabile di settore a cui il processo poteva essere ricondotto;*
- e) *A quella firma di adozione sarebbe seguita, previa apposizione di un termine, la validazione del RPCT o la segnalazione della mancata collaborazione*
- f) *Infine la Giunta avrebbe fatto proprio il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.*

Con questo procedimento riteniamo di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della ***"responsabilità diffusa"*** dell'anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019 e 2022.

Il **box 8 di pagina 31 dell'allegato 1 del PNA 2019**, per fare questa analisi quantitativa indica alcuni esempi di fattori abilitanti del rischio, dall'analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>a) <i>mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;</i></li><li>b) <i>mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;</i></li><li>c) <i>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;</i></li><li>d) <i>scarsa responsabilizzazione interna;</i></li><li>e) <i>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;</i></li><li>f) <i>inadeguata diffusione della cultura della legalità;</i></li><li>g) <i>mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione</i></li></ol> |
|---|

## 2.3.15 La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”;  
box 9, pagina 34

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi e sebbene, lo scorso anno, siano state inserite timidamente anche delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC, ci è necessario, almeno in sede di prima applicazione nel PIAO di queste nuove indicazioni, *dare un po' di numeri*.

Lo faremo però su una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori a cui applicare, nella parte sinistra in alto della tabella allegato 4, delle valutazioni numeriche sono:

- a) *livello di interesse “esterno”*: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b) *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA*: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- d) *opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- e) *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano*: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- f) *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 7, la somma dei punteggi determinerà una classifica, in base alla quale si effettuerà la priorità dei trattamenti.

**Allegato 4 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo**

**Allegato – 4A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		
Validazione del R.P.C.T. per l’inserimento nel P.T.P.C.T. 2020-22		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23		

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

**Allegato – 4B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

Indicatori per la stima quantitativa <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio		
<b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio		<b>E’ previsto un monitoraggio il 30 novembre 2023.</b>		
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;				
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;				
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;				
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema				
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi				
<b>Totale</b>		<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">Punt. massimo ** x</td> <td style="width: 50%; border: none;">Punt. Medio ** x</td> </tr> </table>	Punt. massimo ** x	Punt. Medio ** x
Punt. massimo ** x	Punt. Medio ** x			

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

#### Allegato - 4C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

*Esprimere un giudizio sintetico*

### Trattamento del rischio corruttivo

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio. Per fare questo abbiamo identificato queste misure

#### 2.3.16 Le misure generali di prevenzione

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; BOX 11, pagina 40

Queste misure sono state individuate da ANAC:

- a) controllo;
- b) trasparenza;
- c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- d) regolamentazione;
- e) semplificazione;
- f) formazione;
- g) sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;
- h) segnalazione e protezione;
- i) disciplina del conflitto di interessi;
- j) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

#### 2.3.17 Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo abbiamo indicato almeno una misura specifica di prevenzione a cura del responsabile o dei responsabili di settore coinvolti nel processo.

#### 2.3.18 Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione si ritiene di **stabilire il termine del 30/11/2023**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024, quando le modifiche apportate dall'introduzione del PIAO si saranno attestate, si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Allegato 4D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle allegati 4B e 4C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio ***al termine di ogni esercizio***\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza":

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100% salvo privacy</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificare il processo - <b>SI/NO</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione - <b>SI/NO</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2023</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2023</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	[Dettagliare]	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

## Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”;  
paragrafo 6, pagina 46

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) *il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- b) *il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

### 2.3.19 Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Nella **Tabella allegato 4b**, contenuta in ogni “**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**”, per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2023, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato alla data di approvazione del PIAO, sia di fatto calato; a tal fine nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito di detta valutazione

### 2.3.20 Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Nella **Tabella allegato 4d**, contenuta in ogni “**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**”, per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2023, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

Nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito delle misure effettuate e per ogni misura andrà fatta una breve valutazione qualitativa

### 2.3.21 Il monitoraggio del PIAO – duplice numerazione delle schede

Almeno per tutto il 2023, il monitoraggio previsto dal PNA e quello previsto dal PIAO dovranno convivere. A livello logico, salvo che ANAC e FP non daranno indicazioni particolari, sulle vecchie schede PTPCT, che, pur aggiornate a questo Piano, mantengono la numerazione dello scorso anno, andrà fatto il monitoraggio come previsto nell'ultimo PTPCT.

Così dispone anche l'art. 5, comma 2 del [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) :

*“ 2. Il monitoraggio [...] della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. [...] “*

### 2.3.22 Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame

Questo piano, dopo la sua approvazione sarà pubblicato sulle piattaforme:

- [ANAC](#)
- [Funzione Pubblica, assieme a tutto il PIAO](#)

ANAC a tal proposito prevede:

*Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).*

*Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.*

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l'inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio.

Ad oggi non è chiaro se dette operazioni siano o meno in linea con quanto da noi elaborato.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

*Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.*

*Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.*

A tal fine abbiamo previsto che:

- Nella Tabella allegato 3a, contenuta in ogni “scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento”, per ogni processo, relativamente al monitoraggio, debba risultare anche l'analisi effettuata **dall'OIV/nucleo di valutazione**.
- Sarebbe bene che nell'ex **PDO – Piano degli obiettivi della performance (oggi PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: “performance”)**, che l'OIV/nucleo di valutazione predispone per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano.
- Il **“luogo” e il termine del riesame** sono l'aggiornamento al PIAO da effettuare nel 2024, avendo a disposizione, almeno si spera, un completo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2023; in quel momento si valuterà l'idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

### 2.3.23 Consultazione e comunicazione (*trasversale a tutte le fasi*)

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell'accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno “formali”, quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune.

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PIAO è l'integrazione di tutti i piani di programmazione, che richiederanno senza dubbio il coinvolgimento di:

- *Consiglio Comunale (almeno per il primo anno)*
- *Responsabili di settore*
- *OIV/Nucleo di valutazione/RPCT*

### **2.3.24 Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**Allegato 5** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

##### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 6/3/2023

In data 23/3/2023, prot. 1740, è stato rilasciato il parere di competenza da parte del Consigliere di parità della Provincia di Varese

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione. La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Al riguardo, il D.lgs. n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" (di seguito "Codice") all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano *Piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Castelvecchio per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal sopracitato Codice. Le disposizioni del suddetto Codice hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità

- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il citato Codice, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro
- Divieto di discriminazione retributiva
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- Divieto di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici
- Divieto di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali
- Divieto di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

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

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, così come confermato nella Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Il Comune di Castelvecchana ha dato seguito alle indicazioni attraverso propri atti, e in particolare:

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 11/2017 è stato approvato il regolamento per la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);

- con Deliberazione di Giunta 43/2020, è stato approvato il “Piano delle azioni positive per il triennio 2020-2022”;
- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 20/2022 si è proceduto alla nomina del Comitato unico di garanzia per gli anni 2022/2025.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 (di seguito “Piano”) del Comune di Castelvecchana, in continuità con il precedente Piano 2020-2022, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Il Piano 2023-2025 recepisce anche le modifiche apportate al Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni a seguito dell’introduzione della Direttiva n. 2/2019.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale. In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace.

Il Piano delle Azioni Positive costituisce un’importante leva per l’Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell’organizzazione, dirette a garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest’ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre “in progress” e, pertanto, ogni anno sarà aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo.

Da un punto di vista procedurale, la Giunta approva il Piano delle Azioni Positive a seguito della condivisione col CUG della proposta degli obiettivi del Piano e della consultazione degli Organismi di rappresentanza dei lavoratori e della Consigliera di parità competente territorialmente.

L’iter da seguire per la redazione di un Piano delle Azioni Positive si compone di una serie di passaggi, tra i quali:

- analisi della situazione di partenza e dei contenuti degli altri strumenti di pianificazione e di programmazione;
- individuazione delle azioni positive;
- approvazione del Piano.

## IL CONTESTO

L’analisi dell’attuale situazione (al 01/01/2023) del personale dipendente in servizio il Comune di Castelvecchana presenta il seguente quadro di raffronto fra uomini lavoratori e donne lavoratrici e dimostrano come l’accesso all’impiego nel Comune di Castelvecchana da parte delle donne non incontri ostacoli particolari; analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
<b>D</b>	1	0	1
<b>C</b>	2	1	3
<b>B</b>	2	5	7
<b>A</b>	0	0	0
	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>11</b>

### Lavoratori con funzioni di responsabilità

Dipendenti nominati responsabili di servizio (Posizioni Organizzative)

Donne: n. 0

Uomini: n. 1

**R.S.U.:** n.1 uomo

**Segretario Comunale:** n. 1 uomo (a scavalco).

Si prende atto di un equilibrio generale della presenza femminile nei diversi uffici pur rimarcando una prevalenza maschile nei ruoli apicali. Tale situazione deriva da una struttura organizzativa formatasi negli scorsi decenni da ricondurre, comunque, ad un naturale ricambio di personale a seguito di concorso pubblico. Il ruolo di Responsabile di P.O. del settore Ragioneria è svolto da un uomo in quanto attualmente è l'unico inquadrato nella categoria D.

Il Responsabile del Settore Tecnico-Manutentivo è un uomo, dipendente di altro Comune, assunto presso il Comune di Castelvecchio ai sensi dell'art. 1 comma 557, L. n. 311/2004, a seguito del recente pensionamento del precedente Responsabile.

Il Responsabile del Settore Polizia Locale è il vice sindaco, in quanto nessun dipendente del settore è inquadrato in categoria D.

Il servizio tecnico manutentivo è composto prevalentemente da uomini.

Nei servizi economico/finanziario e demografico la presenza femminile è prevalente.

Nel settore Polizia Locale l'equilibrio è paritario tra uomini e donne.

### **LE AZIONI DEL PIANO 2020 – 2022 CONSUNTIVO**

Il Piano delle azioni positive per il triennio 2020-2022, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 43 del 2/07/2020 comprendeva le seguenti azioni:

1. Promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
2. Nei limiti imposti dalla vigente normativa, programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno. programmare percorsi formativi specifici.
3. Mantenere l'armonizzazione raggiunta e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, a potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei tempi più flessibili e a realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
4. Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'ente.
5. Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità. Favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Il Piano 2020/22 si è introdotto nel periodo emergenziale da Covid-19. L'impatto della pandemia è stato pesante sulla salute personale, la vita familiare, l'occupazione e la situazione finanziaria di tutti ma, come noto, particolarmente negativo sulle donne: si è tradotto in un conflitto vita-lavoro molto aspro che ha fatto emergere quanto, ad oggi, al di là della retorica del sostegno alla maternità nonché delle svariate politiche sociali, figli e lavoro continuano a essere largamente inconciliabili.

Durante tutto il periodo emergenziale questa Amministrazione si è adoperata per favorire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali ponendo un occhio di riguardo alle esigenze delle donne/madri nonché al sostegno ai dipendenti in condizione di fragilità in una complessiva azione di sostegno alla famiglia e alla piena ed effettiva parità di opportunità.

È stata promossa la flessibilità d'orario e, qualora possibile, incoraggiato l'utilizzo della modalità di lavoro in Smart working anche oltre a quanto previsto dalla legislazione.

È stata portata a termine una procedura concorsuale iniziata prima del periodo pandemico e conclusasi con l'assunzione di un dipendente di sesso femminile destinato all'area tecnico manutentiva, fino ad ora composta esclusivamente da dipendenti di sesso maschile.

## OBIETTIVI GENERALE PER IL TRIENNIO 2023-2025

Alla luce di quanto emerso dalla crisi emergenziale da Covid-19 è necessario apportare importanti cambiamenti in grado di ridurre le disuguaglianze sociali portate alla luce dalla pandemia.

Il Decreto conciliazione vita – lavoro, DLgs 30 giugno 2022, n. 105 è l'esito di quanto emerso negli ultimi anni, ha infatti come finalità un miglior bilanciamento tra i tempi della vita lavorativa e quelli dedicati alla vita familiare. Una conciliazione che deve riguardare tutti i lavoratori che abbiano compiti di cura, uomini e donne, in un'ottica di equa condivisione delle responsabilità.

Anche il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 ricomprende gli obiettivi generali della garanzia delle pari opportunità, del benessere organizzativo e del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica ponendo la dovuta attenzione alla dimensione privata e alle relazioni familiari. Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la pandemia prima e ora la crisi economica, costringe i lavoratori a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani, invece di delegarle a soggetti esterni. Situazioni di didattica a distanza, di genitori separati e cura dei figli, di genitori anziani da accudire ne solo esempi evidenti, proprio nel contesto del nostro Ente

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili dei settori, e dai dipendenti stessi in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

A tal proposito, all'incontro della rete dei CUG promosso dalla Consigliera di Parità ad ottobre 2022 è stata presentata la figura del **Consigliere di fiducia**, una "parte imparziale" deputata a raccogliere nell'organizzazione lavorativa segnalazioni riguardo atti di discriminazione, molestie sessuali e morali, vicende di mobbing e porre ad esse concreto rimedio, con tecniche di prevenzione e di risoluzione. A differenza della Consigliera di Parità, che è Pubblico Ufficiale e organo promotore di giustizia nei giudizi antidiscriminatori di genere, la figura del Consigliere di Parità gode di un più ampio spettro di azione sul piano funzionale, nel senso che interviene in ogni caso di discriminazione e/o di molestia e non solo per le disuguaglianze di genere, sostiene, intercetta e forma sulle tematiche di disagio lavorativo, vessazioni, molestie, mobbing, consiglia e indirizza verso una possibile soluzione che possa permettere la prosecuzione del rapporto lavorativo, fungendo da paciere. Prevedere la possibilità di inserire la figura del Consigliere di Fiducia in convenzione con altri comuni potrebbe indubbiamente essere tra le azioni positive da perseguire in questo triennio.

Inoltre, coerentemente a quanto previsto nel DUP e nel PTPCT, sempre maggiore attenzione sarà posta al tema della comunicazione interna e della trasparenza con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Il presente Piano, pertanto, si orienta principalmente alla realizzazione di obiettivi di natura più ampia, in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti, in quanto capaci di produrre externalità positive sull'intero contesto lavorativo, ben sintetizzato nell'espressione "benessere organizzativo".

Sulla base di tali premesse, pertanto, sono individuate le seguenti linee generali d'intervento:

1. garanzia di pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e in occasione di mobilità;
2. promozione di una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
3. promozione, in tutte le articolazioni dell'Amministrazione, di una cultura di genere e del rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

### **OBIETTIVO 1: PARITÀ E PARI OPPORTUNITÀ**

Il tema delle pari opportunità resta centrale in un'ottica di sostegno alla famiglia, favorendo le esigenze di conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare dei dipendenti del Comune di Castelvecchana, mediante forme di lavoro flessibile, orario flessibile e lavoro agile.

A supporto della transizione al digitale, già ampiamente avviata, proseguiranno le misure volte alla riduzione del *digital gap*, al fine di ridurre le fratture potenzialmente presenti tra i dipendenti più giovani ed i più anziani. Sarà pertanto necessario proseguire con piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e della Digital Agility che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

### **OBIETTIVO 2: BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili di P.O., in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, dando così anche piena attuazione alle previsioni del PTPCT con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

### **OBIETTIVO 3: CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA**

Tale obiettivo mira a contrastare il verificarsi di situazioni conflittuali nell'ambiente di lavoro determinate da pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti finalizzati ad avvilire il dipendente, atti discriminatori o vessatori determinati da motivi di salute, religiosi, politici o sindacali. L'Amministrazione prosegue nell'attenzione sempre dedicata al presente obiettivo.

### **INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITÀ, VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA - LAVORO E LA CONDIVISIONE DEI CARICHI DI CURA TRA UOMINI E DONNE.**

Gli obiettivi sopra descritti trovano attuazione attraverso le seguenti "iniziative" che raggruppano una pluralità di azioni che presentano caratteristiche comuni. Le azioni concorrono al raggiungimento di più obiettivi contemporaneamente e si è voluta dare evidenza della multidimensionalità delle stesse.

Si conferma il consolidamento del PAP con il Piano della Performance in quanto gli obiettivi del Piano delle Azioni Positive sono integrati nel Piano della Performance e le misure per il conseguimento degli obiettivi sono declinati nei Piani delle Attività delle singole strutture organizzative.

### **INIZIATIVA N.1 - NUOVI MODELLI DI LAVORO**

**Obiettivi:** Pari Opportunità e Benessere Organizzativo

**Azioni:**

- Proseguire l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a livello normativo e contrattuale, affiancando al ruolo conciliativo di tale strumento anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili"; con DGC n. 76/2022 è stato approvato il Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile e sottoscritto l'accordo con n. 1 dipendente;
- Programmare percorsi di formazione, a distanza e non, per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale;

- Prevedere, conformemente a nuovi sviluppi normativi e contrattuali, un ampliamento della flessibilità di orario di lavoro e delle modalità di lavoro, per favorire esigenze familiari o di salute su richiesta del dipendente, in relazione ai più ampi poteri riconosciuti al Sindaco in tema di coordinamento e organizzazione degli orari del comune;
- Agevolare la partecipazione delle dipendenti e dei dipendenti, a partire dai livelli dirigenziali, a percorsi formativi sulle tematiche del lavoro di gruppo nell'ottica dell'inclusione per promuovere il benessere organizzativo.
- Partecipazione a corsi di benessere organizzativo e pari opportunità proposti da Upel
  - ✓ Ruolo e compiti del CUG
  - ✓ Gestione dello stress e Gestione del conflitto;

**Attori coinvolti:** Amministrazione – Responsabili di P.O. – Dipendenti

Quantificazione del costo:

- i corsi sono forniti da Upel, cui questo ente è associato, nell'ambito dell'offerta annuale di formazione e quindi erogati a titolo gratuito per gli enti associati;
- al fine di agevolare il lavoro agile, verranno acquistati n. 2 pc portatili da mettere a disposizione dei lavoratori che ne facciano richiesta;

Periodo di tempo previsto per l'attuazione di ogni azione:

- corsi: mesi di giugno e mese di dicembre 2023
- acquisto pc: mese di giugno 2023 – € 1.000,00- cap. 1829 SPESE PER L'ACQUISTO DI MATERIALE HARDWARE PER LO SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE - codice 01.05-2.02.01.07.002

Responsabile del procedimento: Massimo Colosio

## **INIZIATIVA N.2 - AZIONI DI SOSTEGNO**

**Obiettivi:** Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

**Azioni di *diversity management* (genere):**

- Azioni di sensibilizzazione alle tematiche di maternità e paternità;
- Sensibilizzazione del personale mirata all'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio nella comunicazione istituzionale e nella modulistica dell'ente, prevedendo adeguata formazione del personale;

**Azioni di Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica**

- Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere;
- Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine;
- Informazione, formazione e sensibilizzazione sui temi del mobbing e del benessere organizzativo coinvolgendo anche la dirigenza e i responsabili di ufficio. In particolare: riconoscere i segnali di stress legati all'attività lavorativa, favorire forme efficaci di comunicazione e gestione dei conflitti.

**Azioni di sostegno al diritto alla fragilità**

- Condivisione e promozione di buone pratiche orientate non solo alle pari opportunità ma anche nella prospettiva di creare ambienti fisici e sociali per valorizzare l'apporto dei soggetti fragili.

Partecipazione a corsi di benessere organizzativo e pari opportunità proposti da Upel:

- ✓ Pari opportunità, Mobbing, Molestie
- ✓ Certificazione di genere, Certificazioni family Friendly

**Attori coinvolti:** Amministrazione – Responsabili di P.O. - Dipendenti.

Quantificazione del costo:

- i corsi sono forniti da Upel, cui questo ente è associato, nell'ambito dell'offerta annuale di formazione e quindi erogati a titolo gratuito per gli enti associati;

Periodo di tempo previsto per l'attuazione di ogni azione:

- corsi: mesi di aprile e maggio 2023

Responsabile del procedimento: Massimo Colosio

### **INIZIATIVA N.3 AZIONI DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO**

**Obiettivi:** Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

**Azioni:**

- Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno ed il benessere organizzativo al fine di riequilibrare i ruoli di ciascun dipendente in una struttura, quale quella attuale del Comune di Castelveccana, che rileva una maggioranza maschile nei ruoli apicali. Ad esempio riunioni periodiche basate su tematiche relazionali che permettano lo scambio di opinioni e prospettive sia personali sia lavorative in un contesto paritario tra i partecipanti
- Individuazione di amministratore (assessore/consigliere) che si renda disponibile ad ascoltare ed eventualmente interessare gli organi competenti laddove vi siano evidenti ed oggettivi casi di discriminazione o violenza morale/psichica, ferma restando l'opportunità, laddove sia possibile, di partecipare ad eventuali gestioni associate di cui alla successiva Iniziativa nr. 4;

**Attori coinvolti:** Amministrazione – Responsabili di P.O. - Dipendenti.

Quantificazione del costo: non sono previsti oneri di spesa

Periodo di tempo previsto per l'attuazione di ogni azione: intero periodo

Responsabile del procedimento: Massimo Colosio

### **INIZIATIVA N. 4 – CONSIGLIERE DI FIDUCIA**

**Obiettivo:** Sostenere e promuovere l'idea di prevedere la possibilità di introdurre la figura del Consigliere di Fiducia in convenzione tra più comuni

**Azioni:**

- Informazione e sensibilizzazione dei Comuni limitrofi rispetto al valore della figura del Consigliere di Fiducia per un eventuale convenzionamento o, in alternativa, ricorso a forme già in essere

Quantificazione del costo: non sono previsti oneri di spesa per l'anno 2023, gli oneri stanziati a bilancio nel momento in cui saranno quantificati

Periodo di tempo previsto per l'attuazione di ogni azione: intero periodo

Responsabile del procedimento: Massimo Colosio

### **RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE**

Il Comune di Castelveccana si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

### **MONITORAGGIO DEL PIANO**

Il Piano triennale 2023-2025 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG, ai sensi dell'art. 9 comma 2 lettera c del "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia", di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

Nel presente piano vengono programmate le azioni formative per il 2023, per il biennio successivo si provvederà all'aggiornamento del piano formativo in occasione della predisposizione del PIAO.

### **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale, verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG e sarà trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Varese ed alla Consigliera provinciale di parità.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato. L'efficacia delle singole azioni è basata sulla capacità di

raggiungere e coinvolgere tutti i soggetti impegnati e coinvolti e/o destinatari delle azioni medesime e sulla capacità dei singoli di dare contenuto e coerenza all’iniziativa e sulla loro motivazione.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Castelvecchana ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 5/10/2022.

In questa sezione del Piano l’amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell’arco di un triennio, l’amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	Si	Si	Si	Si
Unità in lavoro agile	1	2	2	2
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	9,09%	15,38%	15,38%	15,38%
% applicativi consultabili in lavoro agile	30%	80%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	30%	80%	100%	100%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	0	70%	70%	70%

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell’amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	11	13	13	13
Cessazioni a tempo indeterminato		1		
Assunzioni a tempo indeterminato previste		2		
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)				
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato		100%		
Tasso di sostituzione del personale cessato		100%		

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 6 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 27/2/2023.

In data 14/4/2023 giusto verbale n. 4 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

### **3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

Si evidenzia che il Piano Formativo del personale corrisponde al piano formativo elaborato ed approvato da UPEL (Unione Provinciale Enti Locali) per l'anno 2023, sia per il personale dipendente sia per i dirigenti/segretari degli Enti locali, consultabile al link <http://www.upel.va.it>.

A tal fine, nell'ambito dell'offerta formativa gratuita proposta da UPEL Varese, i dipendenti saranno chiamati a seguire almeno due corsi di formazione annui inerenti le materie da essi gestite o trattate oltre a quelli previsti dal vigente Piano per le azioni positive. Nel caso risulti utile ed opportuna la partecipazione ad un laboratorio a pagamento, gli stessi saranno invitati a segnalare tale necessità all'ufficio personale che, nei limiti dello stanziamento di spesa, assumerà l'impegno corrispondente. Ogni dipendente compilerà e presenterà all'ufficio personale, all'inizio dell'anno, il proprio calendario formativo.

Ulteriori approfondimenti formativi potranno essere organizzati su materie specifiche riguardanti tutto il personale da Segretario/Dirigenti interni o altre figure professionali competenti in materia.

## 4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene comunque utile ed opportuno elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/9/2023 indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.