

PIA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI BUSSOLENO 2023-2025

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

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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. 03 del 02/03/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023 -2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 04 del 02/03/2023.

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

COMUNE DI BUSSOLENO Indirizzo: P.zza Cavour n. 1

Codice Fiscale: 86501170012

Sindaco: Antonella ZOGGIA

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 25

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **5.680**

Telefono: 0122 49002

Sito Internet: www.comune.bussoleno.to.it

e-mail: info@comune.bussoleno.to.it

Pec: bussoleno@postemailcertificata.it

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO

Il PIAO ha come scopo ultimo la generazione di *valore pubblico*, inteso come l'impatto positivo che le politiche e i progetti dell'ente hanno per il benessere complessivo di cittadini e imprese.

Il " Valore Pubblico" pertanto può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Tra gli obiettivi strategici individuati nel Documento Unico di Programmazione merita un richiamo al tema “semplificazione e transizione digitale”. In riferimento all’argomento il Comune ha partecipato ai bandi PNRR per la Missione 1 “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo” – con l’obiettivo di incentivare la digitalizzazione dell’Ente, in relazione a:

- ampliamento dell’offerta dei servizi di pagamento
- condivisione di dati con altri Enti
- semplificazione dei rapporti con i cittadini relativo alla notifica degli atti
- semplificazione dell’informazione ai cittadini nell’ambito dell’attuazione della cittadinanza informata e l’attivazione di servizi nell’ambito della cittadinanza attiva
- accessibilità ai servizi con l’identità digitale nell’ambito delle iniziative di cittadino digitale.

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

Ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita”.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune di Bussoleno, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi, individuati nel Piano delle Performance 2023 – 2025, concordati con i Responsabili di Area e validati dal Nucleo Indipendente di Valutazione, sono stati definiti individuando il responsabile, le azioni e le relative tempistiche, gli indicatori di misurazione di efficacia e di efficienza e i target i cui esiti saranno rendicontati.

Si riportano di seguito gli obiettivi di performance assegnati alle Aree dell’Ente.

COMUNE DI BUSSOLENO				
SEGRETARIO Dott.a Marietta Carcione				Anno 2023
			Valutazione del risultato ottenuto	
Obiettivi di risultato	Modalità di rilevazione dati	Peso attribuito al compito/obiettivo	Verifica intermedia	Verifica finale
Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti. Risoluzione delle problematiche sottoposte dagli organi politici e burocratici dell'Ente, nel rispetto della normativa di legge.	Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi di governo e dei soggetti che si interfacciano con l'ente in ordine alla conformità tecnica, giuridica e amministrativa dell'azione e degli atti rispetto alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti comunali, curandone la verbalizzazione e gli adempimenti conseguenti di competenza. Individuazione di soluzioni tecnico-giuridico - operative alle problematiche emergenti e sottoposte.	30		
Funzione di rogito dei contratti dell'Ente art. 97 comma 4 lettera c)	Rogito di tutti i contratti	10		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O.	Competenza a coordinare, aiutare e supportare i responsabili per omogenizzare l'efficacia degli Uffici dei Servizi assegnando obiettivi e verificando risultati. Supervisione e coordinamento su tutti gli obiettivi assegnati alle P.O. ma di importanza prioritaria per l'Amministrazione Comunale	20		
Obiettivi specifici	Coordinare i Responsabili per una migliore ridistribuzione dei compiti all'interno delle aree	20		
Adempimenti in merito alle disposizioni sulla trasparenza amministrativa e sulla prevenzione e repressione dell' illegalità nella Pubblica Amministrazione (Legge n. 190/2012)	Aggiornamento del Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e verificare l' attuazione dello stesso.	10		
Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi con particolare riferimento alla definizione ed al monitoraggio dell'attuazione del PEG - Piano performance;	Svolgimento, in collaborazione con l'O.C.V., delle attività del ciclo della performance dell'Ente, secondo le modalità definite nel regolamento comunale sul sistema di valutazione del personale dipendente.	10		
		100		
Totale		100		

COMUNE DI BUSSOLENO																	
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA SEGRETARIA - ANNO 2023																	
NOME E COGNOME: MORINO DARIO																	
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato																	
Tipologia dell'obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte/ contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfacton	Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Costamenti	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale - performance collettiva	Attuazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023 - 2025	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'attuazione della sezione del PIAO approvata dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e dal PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente.	Attuazione del Programma	20	nessuno	Emanuela Losurdo	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'attuazione della sezione del PIAO approvata dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e dal PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente.	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale operativo	Servizio personale	Optimizzazione procedure per il turnover del personale previsto nella sezione del PIAO fabbisogno del personale.	Seguire iter	40	nessuno		nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Gestione procedure per il turnover del personale previsto nella sezione del PIAO fabbisogno del personale.	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.
Obiettivo annuale di area	Progetto parco giochi di fianco	Gestire la realizzazione del progetto in collaborazione con i partners	Seguire iter	20	nessuno	Emanuela Losurdo	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Gestire la realizzazione del progetto in collaborazione con i partners	Scad. 31.10.2023				Decurtazione totale del punteggio in caso di non realizzazione del sondaggio alle famiglie.
Obiettivo annuale di area	Regolamentari	Procedere: alla redazione del regolamento per l'istituzione e tenuta dell'Albo delle Associazioni e del Volontariato; alle modifiche regolamentari per la concessione uso Casa Aschieris; e redazione nuovo regolamento uso sala consiliare	Seguire iter	20	nessuna		nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Procedere: alla redazione del regolamento per l'istituzione e tenuta dell'Albo delle Associazioni e del Volontariato; alle modifiche regolamentari per la concessione uso Casa Aschieris; e redazione nuovo regolamento uso sala consiliare	3Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.
Obiettivo annuale di area	Rispetto termini liquidazione fatture	Rispetto termini pagamento fatture	Seguire iter	20	nessuna		Ufficio finanziario	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto termini liquidazione fatture, secondo la normativa vigente	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.

COMUNE DI BUSSOLENO																	
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - ANNO 2023																	
NOME E COGNOME: CIATTI SIMONA																	
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato																	
Tipologia dell'obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte/ contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfacton	Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Costamenti	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale - performance collettiva	Attuazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'attuazione della sezione del PIAO approvata dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e dal PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente.	Attuazione del Programma	15	nessuno	Tutti i collaboratori dell'area	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'attuazione della sezione del PIAO approvata dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e dal PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente.	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale di area	Cimitero comunale	Proseguire con le estimulazioni di ulteriori 50 loculi.	Seguire iter	25	nessuna		nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Proseguire con le estimulazioni di ulteriori 50 loculi.	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.
Obiettivo annuale di area	Servizi sociali	Istruttorie pratiche ed inserimento sulla piattaforma SGATE. Gestione dei contributi sulla disabilità. Inserimento dati beneficiari sul portale SUISS.	Seguire iter	20	nessuna	Gabriella Avondo Giordano Abba	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Istruttorie pratiche ed inserimento sulla piattaforma SGATE. Gestione del contributo sulla disabilità	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.
Obiettivo annuale di area	Distretto diffuso del Commercio	Attuare iter consequenziale ai bandi regionali che saranno emessi per il Distretto diffuso del commercio di cui alla L.R. n. 28/99 e DGR n. 23-2535 del 11.12.2020.	Seguire iter	15	nessuna		nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Attuare iter consequenziale ai bandi regionali che saranno emessi per il Distretto diffuso del commercio di cui alla L.R. n. 28/99 e DGR n. 23-2535 del 11.12.2020.	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.
Obiettivo annuale di area	Censimento comunale e elezioni amministrative	Procedere agli adempimenti connessi al censimento popolazione ed elezioni amministrative.	Seguire iter	25	nessuna	Tutti i collaboratori dell'area	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Procedere agli adempimenti connessi al censimento popolazione ed elezioni amministrative.	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.
Obiettivo annuale di area	Rispetto termini liquidazione fatture	Rispetto termini pagamento fatture	Seguire iter	20	nessuna		Ufficio finanziario	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto termini liquidazione fatture, secondo la normativa vigente	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.

COMUNE DI BUSSOLENO																	
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA FINANZIARIA - TRIBUTI - ANNO 2023																	
NOME E COGNOME: BARDO IRENE																	
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato																	
Tipologia dell'obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfazione	Tipologia indicatore*	Descrizione indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Costamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuale
Obiettivo annuale trasversale - performance collettiva	Attuazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023 - 2025	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'attuazione della sezione del PIAO approvato dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e dal PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente.	Attuazione del Programma	10	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'attuazione della sezione del PIAO approvata dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e dal PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente.	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale operativo	Recupero COSAP area mercatale	Recupero annualità anno 2022	Seguire iter	15	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Recupero annualità anno 2022	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio in caso di non realizzazione del sondaggio alle famiglie.
Obiettivo annuale operativo	Recupero evasione fiscale	Proseguimento nell'attività di recupero dei tributi utilizzando i sistemi defattivi previsti nei regolamenti comunali TARI e IMU.	Seguire iter	30	nessuno	Servizio tributi	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Proseguimento nell'attività di recupero dei tributi utilizzando i sistemi defattivi previsti nei regolamenti comunali TARI e IMU.	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.
Obiettivo annuale di area	Contabilità	Rispetto degli adempimenti contabili entro i termini previsti dalla normativa.	Seguire iter	25	nessuna	Area finanziaria	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto degli adempimenti contabili entro i termini previsti dalla normativa.	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.
Obiettivo annuale di area	Bandi PNRR	Gestione contabile dei contributi del PNRR	Seguire iter	20	nessuna	Area finanziaria	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Gestione contabile dei contributi del PNRR	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.
Obiettivo annuale di area	Riduzione termini liquidazione fatture	Rispetto termini per la liquidazione e pagamento fatture	Seguire iter	20	nessuna	Tutti i collaboratori dell'ufficio finanziario	Tutti gli uffici	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei termini pagamento fatture, secondo la normativa vigente	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.

COMUNE DI BUSSOLENO																	
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA TECNICA - ANNO 2023																	
NOME E COGNOME: VOTTERO LUCA																	
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato																	
Tipologia dell'obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfazione	Tipologia indicatore*	Descrizione indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Costamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuale
Obiettivo annuale trasversale - performance collettiva	Attuazione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023 - 2025	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'attuazione della sezione del PIAO approvato dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e dal PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente.	Attuazione del Programma	10	nessuno	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'attuazione del Piano approvato dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e dal PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente.	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale di area	Opere in itinere	Completamento delle opere in corso fino alla conclusione dei lavori	Seguire iter	10	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Conclusione dei lavori entro il 31.12.2023	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.
Obiettivo annuale operativo	Bando PNRR	Intervento di riqualificazione polo di protezione civile rispettando i termini del contributo. Aggiudicazione lavori entro il 31.07.2023 e inizio lavori entro il 31.12.2023	Seguire iter	25	nessuno	Claudio Venturati Antonella Iacorelli	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Conclusione dei lavori entro il 31.12.2023	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio in caso di non realizzazione del sondaggio alle famiglie.
Obiettivo annuale di area	Gestione dei bandi PNRR	Gestione dei bandi del PNRR	Seguire iter	20	nessuna	Giuliano Miaglia Claudio Venturati Antonella Iacorelli	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Completamento delle opere in corso fino alla conclusione dei lavori	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.
Obiettivo annuale di area	Lavori di alienazione idraulica Rio Roccamare e Rio Moletta	Progettazione ed aggiudicazione lavori entro il 31.12.2023	Seguire iter	25	nessuna	Antonella Iacorelli	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Intervento di riqualificazione polo di protezione civile rispettando i termini del contributo. Aggiudicazione lavori entro il 31.07.2023 e inizio lavori entro il 31.12.2023	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.
Obiettivo annuale di area	Varianti strutturali al PBOC	Completamento e adozione entro il 30.06.2023	Seguire iter	5	nessuna	Valentina Adamante Antonella Pognan	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Gestione dei bandi del PNRR	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale di area	Rischio idraulico Dora Riparia	Gestione della procedura di cui alla DGR n. 31/6223/2017 integrata con la DGR n. 9/4024/2021. valutazione della vulnerabilità degli elementi esposti non ribaltabili di immobili ad uso abitativo ubicati in aree a rischio idraulico del Comune di Bussoleno	Seguire iter	15	nessuna	Valentina Adamante Antonella Pognan	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Progettazione ed aggiudicazione lavori entro il 31.12.2023	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.
Obiettivo annuale di area	Rispetto termini liquidazione fatture	Rispetto termini pagamento fatture	Seguire iter	20	nessuna	Tutti i collaboratori dell'area	Ufficio finanziario	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto termini liquidazione fatture, secondo la normativa vigente	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.

COMUNE DI BUSSOLENO																		
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA POLIZIA MUNICIPALE - ANNO 2023																		
NOME E COGNOME: PARENTE MARIO																		
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato																		
Tipologia dell'obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolta; contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfacton	Tipologia indicatore*	Descrizione indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata	
Obiettivo annuale trasversale - performance collettiva	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità del PIAO 2023 - 2025	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'articolazione della sezione del PIAO approvata dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e del PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente.	Attuazione del Programma	15	nessuno	Tutti i collaboratori de'Area	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'articolazione della sezione del PIAO approvata dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e del PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente.	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Potenziamento presenza sul territorio comunale	Potenziare il controllo sia relativamente alla viabilità che all'abbandono dei rifiuti.	Seguire iter	50	nessuna	Tutti gli agenti di PL	nessuno	nessuna	interni interni/esterni	no	Quantitativo	Potenziare il controllo sia relativamente alla viabilità che all'abbandono dei rifiuti.	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Vigilanza sul territorio	Mappatura di tutta la segnaletica orizzontale e verticale e se necessario eventuale sostituzione.	Seguire iter	35	nessuno	Tutti i collaboratori de'Area	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Mappatura di tutta la segnaletica orizzontale e verticale e se necessario eventuale sostituzione.	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.	
Obiettivo annuale di area	Rispetto termini liquidazione fatture	Rispetto termini pagamento fatture fatture	Seguire iter	20	nessuna	Tutti i collaboratori de'Area	Ufficio finanziario	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto termini liquidazione fatture secondo la normativa vigente	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.	

• Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2022 -2024 approvato con Delibera di Giunta n. 03 del 27.01.2022, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *“le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere”*:

- rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

In questa ottica gli obiettivi che l'amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- **Obiettivo 1.** Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità.
- **Obiettivo 2.** Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- **Obiettivo 3.** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione-aggiornamento-quantificazione professionale.
- **Obiettivo 4.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio.
- **Obiettivo 5.** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

Obiettivo 1: Analisi dati del Personale

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

	Profilo Professionale	Personale in servizio	
		totale	di cui part-time
Area Amministrativa	Funzionari	1	/
	Istruttori	1	/
	Collaboratori Professionali	1	/
	Totale		
Area Finanziaria Tributi	Funzionari	1	/
	Istruttori	2	/
	Collaboratori Professionali	2	/
	Totale	5	/
Area Tecnica	Funzionari	3	/
	Istruttori	3	/
	Collaboratori Professionali	4	/
	Totale		
Attività Produttive Demografica	Funzionari	1	/
	Istruttori	3	1 al 75%,
	Totale	5	/
Area Vigilanza	Funzionari	1	/
	Istruttori	2	/
	Totale	3	/

Disaggregando per genere e area i suddetti dati si ha:

AREA	Uomini	Donne
OPERATORI ESPERTI	5	2
ISTUTTORI	2	9
FUNZIONARI	4	3
TOTALE	11	14

Dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione		
Genere	Titolari di EQ/PO	Percentuale %
Uomini	3	60%
Donne	2	40%
Totale	5	100

Obiettivo 2 . Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

Obiettivo 3 . Promuovere le pari opportunità in materia di formazione–aggiornamento-qualificazione professionale.

- Si dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, sempre tenuto conto delle esigenze di servizio.
- Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
- Il Comune si impegna ad inserire, nella prossima redazione del piano di formazione, un modulo di formazione sulle pari opportunità rivolto ai dipendenti comunali.

Obiettivo 4 . Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio.

- Il Comune di Bussoleno tende a favorire l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche.
- In particolare, l'Ente garantirà il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53, con lo specifico obiettivo di creare/promuovere servizi di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare o formule di flessibilità organizzativa finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Nello specifico si intenderà procedere con:
 - ✓ la possibilità di richiedere articolazioni orarie diverse e/o temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti;
 - ✓ diffondere, tra il personale, i contenuti della legge sui congedi parentali;
 - ✓ favorire, laddove necessario, la disciplina del part-time

Obiettivo 6 . Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità'.

- Il Comune di Bussoleno favorirà la raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).
- L'Ente si impegnerà nella diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga ecc...., o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.).

SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. CONTENUTI GENERALI

1.1 Premessa

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.

L'art 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione quale documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente tra i quali: anticorruzione e trasparenza.

Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che il Comune di Bussoleno sia chiamato a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT (soppresso insieme ad altri strumenti di programmazione e pianificazione in ottemperanza al DPR n. 81 del 30 giugno 2022, "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) ma in una specifica sotto sezione del PIAO.

Con il PNA 2022 l'Autorità ha già introdotto diverse misure di semplificazione per alcune tipologie di enti. Le semplificazioni già previste riguardano i comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, le unioni di comuni, i comuni che stipulano fra loro convenzioni per svolgere in modo associato determinate funzioni e servizi, gli ordini professionali. Tutte le semplificazioni vigenti sono riassunte nelle tabelle dell'Allegato n. 4 al PNA.

Le stesse sono rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio. Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono.

Il Comune di Bussoleno al 31.12.2022 presenta una soglia dimensionale inferiore ai 49 dipendenti indicata dall'ANAC e precisamente n. 25 dipendenti.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti l'ANAC introduce, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere – delle agevolazioni in particolare nella fase della mappatura dei processi, nell'ottica della gradualità, della priorità di intervento, e del monitoraggio prevedendo una differenziazione in relazione al numero dei dipendenti su tre fasce: da 1 a 15; da 16 a 30 e da 31 a 49 su cui operano in modo differenziato la cadenza temporale (periodicità/frequenza del monitoraggio) ed il sistema di campionamento (come sono individuati i processi/le attività oggetto di verifiche) si rinvia per completezza al PNA 2022 - 10.1.3 Le semplificazioni nella mappatura dei processi e 10.2 Semplificazioni sul monitoraggio.

In relazione a quanto precede, le misure di contrasto alla corruzione e per la trasparenza 2023-2025 prendono a presupposto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2022/2024 e ne costituiscono un momento di proseguimento e implementazione, anche alla luce delle indicazioni fornite nel PNA 2022.

Nello specifico l'aggiornamento della presente sezione del PIAO per il triennio 2023-2025, è stato reso pubblico, per tutti gli stakeholders interni ed esterni, mediante consultazione pubblica con avviso pubblicato nella home page del sito istituzionale del Comune, rivolto a tutti i portatori di interesse, per il periodo dal 16/01/2023, invitando gli attori esterni a contribuire con proposte e suggerimenti

all'aggiornamento della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, e analogamente sono stati invitati gli attori interni a fornire il proprio contributo. Entro il termine fissato del 28/01/2023 non sono pervenute proposte e suggerimenti e pertanto non sono stati coinvolti "attori esterni" nel processo di elaborazione del piano, ma sono stati comunque recepiti alcuni spunti forniti dai Responsabili di Servizio emersi durante incontri e riunioni.

1.2 Soggetti Coinvolti nella Strategia di Prevenzione

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati.

Vengono individuati, come di seguito, i soggetti interni ed esterni al Comune coinvolti nella pianificazione e nella gestione della sezione 2.3 del PIAO.

La strategia di prevenzione della corruzione attuata da questo Comune tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del PNA.

Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi compiti.

SOGGETTO	COMPITI
stakeholders esterni al Comune	<p>Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.</p> <p>La realtà dell'Ente impone che siano tenute considerazione le proposte di cittadini residenti singoli ed associati che si interfaccino nell'interesse generale.</p>
stakeholders interni al Comune	<p>Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e con facoltà di segnalare illeciti.</p> <p>La realtà dell'Ente impone che siano considerati Sindaco e Giunta Comunale, RPCT, Posizioni organizzative e RSU.</p>
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): Segretario Comunale nominato con decreto del Sindaco n.77 del 05.12.2019.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificatane l'attuazione, propone all'organo di indirizzo politico l'approvazione/aggiornamento, della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione - art. 1, 8° comma, legge 6.11.2012 n. 190) considerate anche significative, accertate violazioni delle prescrizioni, o mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente); - Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione nonché per attuare, qualora possibile, la rotazione degli incarichi negli uffici; - Pubblica nel sito web dell'amministrazione la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo; - Riferisce sull'attività svolta quando l'organo di indirizzo politico lo richiede. - Interloquisce e collabora con il Responsabile della Protezione Dati, in particolare per i casi di riesame istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato e per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.
Tutti i funzionari titolari di posizione organizzativa	<p>I Responsabili di posizione organizzativa sono i soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione in stretta collaborazione con il RPCT.</p> <p>In particolare spetta agli stessi di riversare ai propri collaboratori di</p>

	<p>area le nozioni fondamentali per la corretta impostazione dell'attività e riferire al RPCT eventuali situazioni di criticità rilevate.</p> <p>I titolari degli uffici, che svolgono compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, danno piena collaborazione e attiva partecipazione al processo di formazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.</p>
Tutti i dipendenti del Comune	<p>Compete a tutti i dipendenti del Comune, secondo il proprio profilo e le proprie attribuzioni, dare collaborazione e piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni, avvalendosi anche delle RSU.</p>
Società ed organismi partecipati dal Comune	<p>Ogni organismo partecipato deve uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica che regolano anche il Comune, tenuto conto che questo Ente non registra partecipazioni ulteriori alla fornitura di servizi essenziali e istituzionali, come da specifica pianificazione/razionalizzazione consiliare e che le percentuali di partecipazione sono minimali</p>
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	<p>Interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica che regolano anche il Comune.</p> <p>In particolare devono sottoscrivere il patto di integrità e devono osservare scrupolosamente le regole della tracciabilità dei flussi finanziari.</p>
Consiglio comunale, Giunta comunale, Sindaco	<p>Gli organi di governo del Comune sono tenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie per la prevenzione della corruzione (Consiglio comunale); - all'adozione/aggiornamenti sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (Giunta comunale); - alla nomina del RPCT (Sindaco); <p>dimostrando una consapevole partecipazione nel processo di formazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO</p>
Nucleo di valutazione Segretario comunale in sede di controllo interno Revisore dei conti	<p>Ogni soggetto è tenuto alla vigilanza e al referto nei confronti del RPCT e dell'organo di indirizzo politico.</p> <p>Svolgendo il Segretario comunale sia la funzione di RPCT sia la funzione di controllo interno, i dati derivanti da entrambe le attività devono essere correlati.</p>
Ufficio del personale e dei procedimenti disciplinari	<p>Rileva la vigilanza sulla corretta attuazione del codice di comportamento con dovere di proporre eventuali modificazioni nonché di esercitare la funzione di diffusione di buone pratiche.</p>
RASA	<p>Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta ad individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati richiesti Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) ha, pertanto, il compito di compilare e, successivamente, di provvedere alla verifica ed all'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa presenti nell'AUSA.</p>

Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, operano in funzione dell'adozione, della modificazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione del PTPCT, ora confluito nel PIAO.

La presente sezione del PIAO copre il periodo di medio termine del triennio 2023-2025, con la funzione principale di assicurare il processo di adozione, modifica, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

In questa logica, l'adozione della sezione del PIAO "*rischi corruttivi e trasparenza*", analogamente a quanto avviene per il P.N.A., non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione alle risultanze ottenute dalla loro applicazione.

In questa sede si considerano anche Agenti esterni al Comune addetti a ruoli di prevenzione e controllo:

- ANAC: deputato all'elaborazione della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione;
- Corte dei Conti che giudica le violazioni delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione, in particolare per quanto concerne la violazione dei doveri d'ufficio cristallizzata nei codici di comportamento;
- Prefetto quale organo di supporto informativo agli enti locali, particolarmente assegnato (I parte speciale – piccoli Comuni – paragrafo 4 – deliberazione ANAC n. 831 del 3.8.2016 e IV – Semplificazione per i piccoli Comuni – "L'analisi del contesto esterno" – deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018);
- Città Metropolitane quale Ente di supporto mediante tavolo di confronto per aree omogenee con il compito di individuare buone pratiche e programmare attività (II parte speciale – città metropolitane – paragrafo 2.3 deliberazione ANAC n. 831 del 3.8.2016 e IV – Semplificazione per i piccoli Comuni – "L'analisi del contesto esterno" – deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018).

1.3. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti della sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza.

La presente Sezione del PIAO sarà pubblicata, a tempo indeterminato, sul sito istituzionale, link dalla homepage "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Disposizioni generali" alla sotto-sezione "*Altri contenuti-Prevenzione della corruzione*".

La pubblicazione sarà inoltre effettuata anche mediante link al "*Portale PIAO*" sul sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP).

1.4 Obiettivi Strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e della sezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza.

L'attuazione della normativa sull'anticorruzione e la trasparenza rappresentano, per il Comune di Bussoleno, oltre che un adempimento, uno strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e dell'integrità pubblica e il miglioramento continuo all'interno dell'Amministrazione. Nel triennio 2023 - 2025, verrà posto in particolare l'accento sulla dimensione di creazione di "valore pubblico", inteso, nell'ampia accezione di ANAC, anche come valore riconosciuto da parte della collettività in termini di legalità, correttezza ed efficienza dell'attività dell'amministrazione. In particolare per favorire la creazione di valore pubblico, verrà data prevalenza alla promozione di maggiori livelli di trasparenza da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali".

Pertanto gli obiettivi che l'Amministrazione con il presente piano intende raggiungere sono:

- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.
- integrazione tra sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli altri strumenti di programmazione del PIAO, in particolare il ciclo della performance, con particolare riferimento agli obiettivi che creano Valore Pubblico.
- prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate, garantendo la conoscibilità per gli affidamenti nell'ambito del PNRR/PNC con la creazione di una sezione dedicata agli interventi del PNRR/PNC gestiti dal Comune sul sito web.

- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione).
- cultura organizzativa diffusa del rischio, attraverso uno sviluppo su tutti i livelli organizzativi di una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.
- rafforzamento delle competenze dei dipendenti, attraverso la formazione, anche con lo strumento della formazione on line.

1.5 Il collegamento tra il Piano della Performance e la Sezione del PIAO “ Rischi Corruttivi”.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del PNA, un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance. Le attività attuative della legge 190/2012 e s.m.i. e del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., devono infatti essere inserite, nella programmazione strategica e operativa definita nel Piano della performance, attraverso un'integrazione reale e le attività programmate con la presente sezione del PIAO devono quindi essere inseriti quali obiettivi per la prevenzione della corruzione, negli strumenti del ciclo della performance ed in particolare nel Piano della performance.

A dimostrazione della coerenza tra la presente sezione del PIAO e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel Piano della Performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- Rispetto degli obiettivi prescritti dalla normativa vigente in materia di trasparenza assicurando il corretto esercizio delle responsabilità dei Funzionari di Elevata Qualificazione;
- Rispetto degli obiettivi di trasparenza indicati nella sezione del PIAO;
- Collaborazione nella redazione e nella attuazione delle misure previste nella presente sezione del PIAO sia in materia di anticorruzione che di trasparenza

2. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

2.1 Analisi del Contesto Esterno

Per l'analisi del fenomeno sono stati considerati sia i fattori legati alla situazione del territorio piemontese che quelli legati al territorio comunale.

Per conoscere i dati riferiti alla Regione Piemonte contenuti nella Relazione al Ministero dell'Interno e al Parlamento, sull'attività della Direzione Investigativa Antimafia I° Semestre 2022”, si rinvia al link https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/04/Semestrare-I-2022_

Nello specifico per quanto concerne il territorio comunale, l'analisi del contesto esterno, è stata eseguita come risulta dalla sottostante tabella che, sulla base dell'entità strutturale dell'Ente, evidenzia un livello di dettaglio atto a fornire il quadro di una realtà che esclude eventi corruttivi.

OBIETTIVI	FATTORI CONSIDERATI	ANALISI
Verifica delle caratteristiche culturali, sociali, economici che e	Si ribadisce che questo Comune è ente di dimensione medio piccola con n. 5.680 residenti	Non si crede che le pressioni che il Comune può subire in

<p>criminologiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.</p> <p>Comprensione delle dinamiche territoriali quali causa di influenze e pressioni verso l'ente.</p>	<p>al 31.12.2022.</p> <p>Sono predominanti i fattori culturali/sociali di conservazione dell'ambiente, considerato dalla popolazione quale aspetto prioritario. L'amministrazione pubblica svolge perciò un delicato ruolo di intermediazione fra le forti aggregazioni di cittadini che si spendono per la salvaguardia dell'ambiente e della salute e gli interessi pubblici sovracomunali.</p> <p>I fattori economici incidono sulla popolazione in quanto le fonti di occupazionalità e di reddito sono costituite principalmente dal pendolarismo verso centri logistici maggiori, oltre che da proventi pensionistici, essendo la popolazione in gran parte anziana.</p> <p>L'espansione edilizia si è verificata negli anni '70-'80 del secolo scorso e ad oggi sono molto ridotte le attività costruttive (ne sono prova i non elevati introiti in bilancio per oneri di urbanizzazione).</p> <p>Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.</p> <p>Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.</p>	<p>relazione al contesto esterno, a lato descritto, siano riconducibili a possibili eventi di impulso corruttivo, per la carenza di coinvolgimento immediato e diretto della popolazione che non risulta essere aggregata in gruppi portatori di interessi perseguibili per illiceità.</p> <p>Così l'attenzione, soprattutto del politico, che è nell'ambiente il primo interlocutore in un contesto così modesto, deve rivolgersi alla generalizzazione del caso per ricondurlo ad effetti coincidenti con il pubblico interesse (es.: modalità di rapporti con l'imprenditoria privata sia nell'instaurare attività che nelle azioni edilizie; modalità non puntuale di realizzazione dei lavori pubblici, ma secondo criteri di ripartizione omogenea del territorio).</p>
---	--	---

2.2 Analisi del Contesto Interno

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Ciò in rapporto al livello di complessità di questo Comune.

ORGANI ISTITUZIONALI

Sindaco	Sindaco Antonella ZOGGIA	Eletta nelle consultazioni elettorali maggio 2023 Scadenza mandato elettorale 2028
Consiglio comunale	Sindaco + n .12 Consiglieri	2023-2028
Giunta comunale	Sindaco + n. 4 Assessori tra cui 1 Vicesindaco. Il Comune di Bussoleno ha una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per cui gli assessori rivestono il ruolo di consiglieri e sono già computati all'interno dei 12 consiglieri costituenti il consiglio comunale	

ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Questo Comune registra, alla data odierna, la seguente dotazione organica riferita alle seguenti aree: Amministrativa - Finanziaria/tributi - Tecnica - Attività produttive/demografica - Vigilanza.

AREA	NUMERO DI PERSONALE IN DOTAZIONE	NUMERO DI PERSONALE DI EQ TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Amministrativa	3*	1
Attività Produttive Demografica	4*	1
Finanziaria/Tributi	5*	1
Tecnica	10*	1
Vigilanza	3*	1

* Compreso il personale di EQ/PO.

**Collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti
NEGATIVO**

RUOLI E RESPONSABILITÀ

ruoli nella struttura organizzativa	responsabilità nella struttura organizzativa
Funzionario Amministrativo	Area Amministrativa: EQ/PO Servizi di Segreteria Comunale – Affari generali– Turismo – Cultura – Gestione giuridica personale
Funzionario Contabile	Area Finanziaria: EQ Servizio contabile e tributi - Servizi scolastici – Gestione economica personale
Funzionario Tecnico	Area tecnica: EQ/PO Servizi lavori pubblici – Servizi Manutentivi – Patrimonio - Servizio Igiene e Raccolta Rifiuti - Edilizia privata - Urbanistica e ambiente.
Funzionario Amministrativo	Area Attività produttive/demografica: EQ/PO Demografici – Elettorale - Stato Civile – Servizi cimiteriali - Servizi alla Persona – Servizi relative alle attività produttive
Funzionario di Vigilanza	Area Vigilanza: EQ/PO servizi di polizia locale, protezione civile
Segretario comunale	Responsabile anticorruzione e trasparenza, Componente N.I.V.
Componenti N.I.V. - Società Dialogos di Susa	Controllo gestione personale – trasparenza/anticorruzione
Revisore dei conti	Controllo contabile

RISORSE, CONOSCENZE, SISTEMI E TECNOLOGIE

risorse umane e risorse strumentali	patrimonio di conoscenze	sistemi e tecnologie
<p>Come da sopra riportata pianta organica ad ogni EQ/PO sono collegati collaboratori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Area Amministrativa: 2 impiegati - Area Finanziaria: 4 impiegati - Area tecnica - 5 impiegati e 4 operai - Area Attività produttive/demografica: 3 impiegati di cui 1 part time - Area Vigilanza: 2 agenti. <p>Le risorse strumentali, particolarmente esigue rispetto alle esigenze burocratiche, si limitano ad un sistema informatico sufficiente all'espletamento dei servizi impiegatizi, mentre per la parte dei lavori esterni tecnici e di polizia locale si utilizzano</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Banche dati afferenti il proprio servizio - Autoformazione specie mediante l'uso dell'informatica - Formazione con confronto con RPCT, Revisore e N.I.V. 	<p>La gestione dell'ente avviene principalmente a livello informatico mediante postazioni di lavoro dedicate. Gli applicativi gestionali sono ospitati su Server in Cloud certificato ed è garantito il sistema di sicurezza/disaster recovery.</p> <p>Sono informatizzati tutti i servizi che saranno aggiornati e potenziati con i fondi PNRR.</p>

auto/autocarri/terna/mini escavatore e magazzino con minuteria per lavori in economia.		
--	--	--

CULTURA ORGANIZZATIVA

cultura organizzativa e cultura dell'etica

Con riferimento a tutti i soggetti della struttura, inclusi gli organi di controllo interno è rilevabile la presenza di esperienze comuni e di un comune bagaglio culturale, con senso di appartenenza all'Ente e solidarietà.

Sussiste la consapevolezza che la cultura è in formazione perenne e non è fatta di idee astratte, ma di risposte a problemi concreti.

Colloqui e relazioni tra le persone configurano motivazioni profonde per gli operatori pubblici, assicurando il coordinamento tra i diversi membri e le diverse aree.

Interazione e rapporto fra chi svolge un ruolo di responsabilità e dipendenti determinano azioni e comportamenti perché si lavori in un determinato modo e ci si attenga alle regole.

Coinvolgimento diretto del personale fornendo spiegazioni convincenti dei problemi creati dalla cultura esistente e di come e perché i nuovi comportamenti possano migliorare la performance nonché la gestione del rapporto con gli stakeholder esterni e la soddisfazione dell'utente.

Frequenza obbligatoria dell'intero personale a corsi di formazione su temi culturali. Una più ampia e approfondita conoscenza della normativa e degli interventi in materia riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta anche solo in maniera inconsapevole.

La prevenzione attraverso la cultura dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione assume un ruolo nevralgico unitamente alla formazione ed all'orientamento del capitale umano verso i valori positivi dell'integrità, della scelta del merito e della garanzia delle pari opportunità.

SISTEMI E FLUSSI INFORMATIVI, PROCESSI DECISIONALI SIA FORMALI SIA INFORMALI

sistemi e flussi informativi	processi decisionali formali	processi decisionali informali
I flussi informativi fra gli uffici sono garantiti in relazione all'esiguità strutturale dell'ente sia dal punto di vista informatico sia documentale, per cui, sempre con la garanzia della riservatezza sulle nozioni d'ufficio, avviene automaticamente confronto e reciproco controllo fra aree. Si vanifica così il rischio di avvenimenti corruttivi.	I processi decisionali formali avvengono sempre mediante forma scritta per la valenza -specie esterna- che è loro propria. Le decisioni dell'Ente si concretizzano principalmente in determinazioni, deliberazioni, ordinanze, decreti che non solo sono formalizzati, ma pubblicizzati secondo le regole della trasparenza. Si vanifica così il rischio di avvenimenti corruttivi.	I processi decisionali informali avvengono secondo criteri di annotazione: gli argomenti non oggetto di atto scritto che trovano trattazione nelle sedute di giunta comunale sono iscritti una scheda/ordine del giorno sottoscritta. Si vanifica così il rischio di avvenimenti corruttivi.

RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE

relazioni interne	relazioni esterne
Il principio di separazione tra organo di indirizzo e organi gestionali è accezione ormai consolidata a causa della fonte normativa non più recentissima. Tuttavia in una ridotta realtà strutturale come quella di questo Comune l'organo politico risulta sempre nell'opinione comune come il referente primo da parte della popolazione. Si apre quindi un duplice scenario: da un lato legato alla consapevolezza degli amministratori dello svolgimento del ruolo politico che non deve fare pressione sulle attività gestionali e dall'altro lato la necessità di difesa del ruolo gestionale secondo la propria indipendenza di competenze e di responsabilità.	Le relazioni derivanti dai contratti di appalto, dalle concessioni, dalle convenzioni urbanistiche ed edilizie, dalla concessione di contributi e sovvenzioni costituiscono un punto sensibile nell'ambito del rischio di eventi corruttivi. Tuttavia non si registrano, per la ridotta entità degli interventi in ragione di anno, possibilità di trattare, in modo non disinteressato, singole persone o singoli gruppi portatori di interessi. Inoltre nelle materie sopra citate non vi sono in questo Comune lobbies o gruppi organizzati in modo da creare pressione nei processi decisionali.

2.3 La Mappatura dei Processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

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

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1- identificazione;
- 2- descrizione;
- 3- rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

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

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "**aree di rischio**", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede l'area definita "**Altri servizi**". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Data la conoscenza da parte del RPCT, dei processi e delle attività svolte dalla struttura dell'Ente, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate **Allegato) Sottosezione 2.3 Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

3. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Tale "macro-fase" si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione

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

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

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nella sezione del Piao *Rischi corruttivi e trasparenza*.

L'oggetto di analisi:

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

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

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". "L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il RPCT ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per alcuni processi).

Tecniche e fonti informative:

Per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative".

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nella sezione del PIAO *Rischi corruttivi e trasparenza*.

Il RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, incontri con i funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.
- gli esiti delle attività di controllo interno

Identificazione dei rischi:

// RPCT, con diretta conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dalla struttura dell'Ente, ha prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate **Allegato) Sottosezione 2.3. Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**". Il catalogo è riportato nella **colonna E**

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

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- 1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- 2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scegliere l'approccio valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteria di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Allegato Sottosezione 2.3. Analisi dei rischi**".

Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

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

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

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

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

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **Allegato) Sottosezione 2.3. Analisi dei rischi.**

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato Sottosezione 2.3. Analisi dei rischi.**).
Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

Come da PNA, l'**analisi dell presente sezione del PIAO è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale** di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

Il RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

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

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate – **Allegato) Sottosezione 2.3. Analisi dei rischi.** Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato) Sottosezione 2.3. Analisi dei rischi.**).

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

3.3. La Ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

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

3.4. Trattamento del rischio

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

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

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

Le misure possono essere classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

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

3.4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate – **Allegato) Sottosezione 2.3. Individuazione e programmazione delle misure** -

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

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

3.4.2. Programmazione delle misure

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza in assenza del quale la sezione stessa risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

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

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

Fasi o modalità di attuazione della misura:

laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura.

Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:

la misura deve essere scadenzata nel tempo;

ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

Responsabilità connesse all'attuazione della misura:

volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi:

In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato le misure elencate e descritte nelle schede allegate denominate **Allegato) Sottosezione 2.3. Individuazione e programmazione delle misure**, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

4. MISURE GENERALI

Le misure generali sono individuate per legge e si applicano obbligatoriamente e trasversalmente a tutte le attività a rischio e riguardano:

Formazione in Tema di Anticorruzione

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT e dal funzionario responsabile delle risorse umane.

Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascuno e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nella sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza.

Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi verranno programmate forme di affiancamento, anche con personale esperto prossimo al collocamento a riposo.

Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà tenuto, in qualità di docenti, dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato nella lettera b) del precedente punto, sarà demandato ad autorità esterne con competenze specifiche in materia.

A completamento della formazione dovranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera a) del precedente punto, incontri periodici sulle tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere affrontate problematiche di etica calate nel contesto del Comune al fine di far emergere adeguato principio.

Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e della normativa disciplinare, devono coinvolgere tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione, prevalentemente basandosi sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico rivolto al personale avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione comunale.

Codice di Comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

L'ANAC ha adottato la delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" con la finalità di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con la sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza di ogni amministrazione.

Con avviso pubblicato sul sito web del Comune www.comune.bussoleno.to.it è stata data informazione dell'aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune di Bussoleno per adeguarlo alle linee guida Anac n. 177/2020. L'avviso, rivolto a tutti i soggetti portatori di interesse interni ed esterni all'Ente (cd. Stakeholders, non ha prodotto alcuna osservazione né è pervenuto alcun contributo da parte di dipendenti, cittadini o Associazioni o Organizzazioni di categoria.

Il Nucleo Indipendente di valutazione ha espresso parere favorevole sulla bozza del Codice di comportamento.

Il nuovo Codice di comportamento aggiornato in armonia con le nuove linee guida di cui alla delibera ANAC n.177/2020 è stato approvato con deliberazione della G.C. n. 86 del 01.09.2022.

Divieto Di Pantouflage

Per quanto concerne la cd. "incompatibilità successiva", cioè il divieto (art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 30.3.2001 n. 165,) 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. Pertanto, viene inserita nel contratto, la dichiarazione del contraente e appaltatore dell'ente circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

I dipendenti interessati sono coloro che per ruolo e posizione ricoperti nell'Ente hanno il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto cioè chi ha esercitato il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento).

Ai fini dell'effettiva attuazione della misura relativa all'applicazione dell' art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, si verifica inoltre , per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività

lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Per i contratti in essere verrà consegnata, alla cessazione del rapporto di lavoro, con firma di ricevuta, una nota recante l'esplicitazione del divieto di prestazione di attività lavorativa ai sensi dell'art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, e delle correlate sanzioni.

La non osservanza del divieto di pantouflage implica la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati precludendogli la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Spetta al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 8.4.2013 n. 39 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, comma 1, D.Lgs. 8.4.2013 n. 39.

Si agirà in giudizio per il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 30.3.2001 n. 165.

Tutela del Dipendente Pubblico che Segnala gli Illeciti (Whistleblowing)

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ha recepito le raccomandazioni di organismi internazionali introducendo, con la previsione dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/01, una particolare tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti con lo scopo di favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni, detta whistleblowing.

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha modificato l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

La Direttiva Ue 2019/1937 sulla "protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" nel settore pubblico e in quello privato marca un passo decisivo nel rafforzamento dell'istituto del whistleblowing e della tutela dei segnalanti da ritorsioni.

Con deliberazione 9 giugno 2021, n. 469 recante "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" l'ANAC ha adottato le nuove Linee Guida in materia di whistleblowing, che recepiscono i principi della Direttiva UE 2019/1937 e rafforzano le suddette misure di tutela.

Con il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante "Attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" è stata data esecuzione della delega legislativa conferita al Governo dall'art. 13 della Legge 4 agosto 2022, n. 127.

Il suddetto decreto legislativo dispone l'abrogazione dell'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001 dal 15 luglio 2023, data a decorrere dalla quale hanno effetto le disposizioni del nuovo decreto legislativo 24/2023. Si pone, pertanto, la necessità di verificare, ed aggiornare, le procedure in essere per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni alla luce delle previsioni contenute nel d.lgs. 24/2023.

L'ANAC con la delibera n. 311 del 12 luglio 2023 ha approvato le Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

Tra le novità per il settore pubblico emerge la diversa ricostruzione e priorità dei canali di segnalazione (cfr. canale interno, canale esterno gestito da ANAC, divulgazione pubblica e denuncia all'autorità), per cui la scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del whistleblower, in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni è possibile effettuare una segnalazione esterna;

Il legislatore, quindi, ha disposto che debbano essere approntati all'interno degli enti cui si applica la normativa appositi "canali interni" per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione.

La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verificano particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al "canale esterno" attivato presso ANAC. Nell'ottica di consentire di scegliere il canale di segnalazione più adeguato in funzione delle circostanze specifiche del caso, e quindi di garantire una più ampia protezione, si è prevista, al ricorrere di determinate condizioni, anche la divulgazione pubblica. Rimane naturalmente salvo il dovere di rivolgersi all'Autorità giudiziaria ove ne ricorrano i presupposti.

Il Comune di Bussoleno, in ossequio alle prescrizioni di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, ha provveduto ad aderire al progetto Whistleblowing PA, nato dalla volontà di Transparency International Italia di offrire a tutte le Pubbliche Amministrazioni un software informatico gratuito – quale canale di segnalazione interna – per adempiere ai predetti obblighi normativi, ritenendo fondamentale dotare l'ente di uno strumento sicuro e di facile utilizzo per effettuare le segnalazioni in questione, grazie a modalità che garantiscono l'anonimato;

L'adesione a WhistleblowingPA ha comportato la registrazione del Comune di Bussoleno sull'apposito sito, con conseguente accesso a una piattaforma personale disponibile in cloud e accessibile su internet ad un indirizzo specifico <https://comunediBussoleno.whistleblowing.it/>

Rimane altresì possibile, in alternativa, segnalare direttamente ad A.N.A.C. le condotte illecite, utilizzando in questo caso il sistema di gestione messo a disposizione dall'Autorità, dedicato al dipendente che scelga di rivolgersi alla medesima piuttosto che di avvalersi del canale di comunicazione interno, nei casi indicati dall'art. 6 del D.lgs n. 24/2023.

Le medesime misure di tutela della riservatezza sono garantite ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, ai lavoratori ed ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente.

In alternativa alla procedura informatica, il segnalante può effettuare la segnalazione in forma orale, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

I soggetti che gestiscono il canale di segnalazione interno mettono a disposizione informazioni sull'utilizzo del canale interno e di quello esterno gestito da ANAC con particolare riguardo ai presupposti per effettuare le segnalazioni attraverso tali canali, ai soggetti competenti cui è affidata la gestione delle segnalazioni interne nonché alle procedure.

Le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione sono state definite nell'atto organizzativo approvato dalla G.C. con deliberazione n. 20 del 24.07.2023 pubblicato, sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente, nella Sezione Altri Contenuti - Sotto sezione Prevenzione della Corruzione.

Rotazione Del Personale

La rotazione del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla legge 6.11.2012 n. 190 (art. 1, comma 4, lett. e; comma 5, lett. b; comma 10, lett. b: "rotazione ordinaria") e

prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater D.Lgs. 30.3.2001 n. 165: "rotazione straordinaria" che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La rotazione ordinaria

La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. L'Amministrazione valuterà le necessarie azioni da intraprendere per ottemperare a tale obbligo previsto dalla legge subordinatamente alla verifica che tale rotazione non causi inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Come misure alternative, in luogo di una vera e propria rotazione, seguendo le indicazioni del PNA 2019, nelle aree a rischio verranno attivati meccanismi di condivisione delle fasi procedurali mediante:

- assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal responsabile dell'area, cui compete l'adozione del provvedimento finale, ove possibile, per la specialità delle competenze necessarie;
- affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario.

La rotazione straordinaria

Deve essere attuata in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio, con valutazione comunque delle ragioni e delle possibilità organizzative di questo Ente, privo di dirigenza e con esiguità di personale.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, questo Ente è tenuto a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater D.Lgs. 30.3.2001 n. 165. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura.

Il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione coincide con la conoscenza dell'iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato (art. 335 Codice procedura penale).

Si istituisce l'obbligo per i dipendenti di comunicare i procedimenti penali a loro carico.

Questo Ente provvede alla revoca, con motivazione adeguata del provvedimento, dell'incarico di posizione organizzativa con eventuale attribuzione di altro incarico, ovvero, nel caso di personale non dirigenziale, al trasferimento del dipendente ad altro ufficio. Ciò nel momento in cui la valutazione effettuata rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva.

Conferimento Incarichi

Cumulo di diversi incarichi e attività non consentite.

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dal Comune può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di posizione organizzativa, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Si fissano i seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche potenziali. Pertanto l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, comma 12, D.Lgs. n. 165/2001); tali incarichi potrebbero celare situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli

- incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere per la professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione, anche a quelli a titolo gratuito, devono essere comunicati al Dipartimento per la Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni;
 - sussiste ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, per la quale è competente la Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Torino.

Cause ostative al conferimento degli incarichi e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il presente piano si rifà al D.Lgs. 8.4.2013 n. 39, che norma e sanziona l'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Ente e si palesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. A differenza del caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, l'art. 19 D.Lgs.8.4.2013, n. 39 prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

L'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Ente intende conferire gli incarichi avverrà comunque mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445 pubblicata sul sito dell'Ente.

Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, così come inserito dall'art. 1, comma 46, L. n. 6.11.2012 n. 190, e dell'art. 3 D.Lgs. 8.4.2013 n. 39, è obbligo verificare la sussistenza di precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis D.Lgs.30.3.2001 n. 165;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento potrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ex art. 17 D. Lgs. 8.4.2013 n. 39 e saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 18 a carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli.

In generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, compreso il patteggiamento, per delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);

La preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto la norma riguarda i funzionari responsabili di posizione organizzativa;

La situazione impeditiva viene meno ove sia pronunciata, per lo stesso caso, sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 D.Lgs. 8.4.2013 n. 39;
- provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Se l'inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, pertanto, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la legge n. 190/2012 ed il D.Lgs. 97/2016 sono intervenuti a rafforzare gli strumenti già vigenti per l'attuazione della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della legge n. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.

Il Comune di Bussolenp è tenuto ad adottare, coerentemente alle scadenze previste dalla normativa, la sezione del PIAO denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Patto di Integrità

Si vuole in questa sede richiamare l'art. 1, comma 17, Legge 6.11.2012 n. 190 che testualmente recita: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara."

I Patti di Integrità sono accordi tra una Stazione Appaltante e i Fornitori che partecipano ad una procedura di affidamento. Le parti si impegnano reciprocamente a conformare i loro comportamenti alla lealtà, trasparenza e correttezza, con l'esplicito impegno anticorruzione.

Questo Comune intende continuare nell'utilizzo dei Patti di Integrità per l'affidamento di commesse, quale strumento che garantisce la trasparenza e la correttezza delle gare, contribuisce alla realizzazione di progetti di successo e permette di risparmiare denaro pubblico.

Obiettivo, pertanto, è per garantire la leale concorrenza e le pari opportunità di successo a tutti i partecipanti alle gare in fase concorsuale e una corretta e trasparente esecuzione del contratto assegnato nella fase contrattuale successiva, per prevenire e contrastare la corruzione.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

In allegato il testo del "Patto di Integrità" – (**Allegato**) **Sottosezione 2.3. Patto d'Integrità**)

5. ALTRE INIZIATIVE

Modifiche ai regolamenti comunali

Le modifiche ai regolamenti comunali vengono effettuate qualora sia ravvisata, in sede di loro applicazione, la necessità di adeguarli a quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione.

L'adempimento di tale obbligo è oggetto di monitoraggio in occasione della verifica di attuazione della presente sezione del PIAO.

Metodi Alternativi di Risoluzione delle Controversie - Ricorso All'arbitrato

In questa sede si richiama il Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016 per le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici:

- accordo bonario per i lavori, con possibilità di variazione dell'importo dell'opera;

- accordo bonario per i servizi e le forniture, circa l'esatta consistenza delle prestazioni dovute;
- collegio consultivo tecnico presso il TAR prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, per prevenire controversie e definire una transazione;
- transazione come da codice civile, relativamente a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti;

Sistematicamente in tutti i contratti da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato.

Stessa regola vale anche per i contratti non soggetti all'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 50/2016.

Le Partecipazioni

Le partecipazioni pubbliche vengono trattate prioritariamente dal Legislatore in materia di trasparenza, ma devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge.

Questo Ente intende partecipare, pur nella sua limitatezza dovuta all'irrisoria dimensione istituzionale, alle finalità, escerpate dal dettato normativo, prospettate dal PNA 2016 – e non dismesse dal PNA 2019 – della tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché della razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica.

In adempimento al disposto D.lgs 19.8.2016 n. 175 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*" esecutivo dell'art. 24 D.Lgs. 97/2016, questo Ente, come già effettuato nel 2020, entro il 31 dicembre di ogni anno, alla revisione annuale obbligatoria delle partecipazioni direttamente e indirettamente detenute in società, con adozione di una deliberazione ricognitiva e motivata nonché trasmissione della stessa deliberazione alla Corte dei Conti.

6. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Monitoraggio delle attività comunali

Questo Ente intende realizzare in modo informatico il controllo del rispetto dei termini procedurali con cui possano emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Inoltre si intendono evidenziare in modo informatico i rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

La competenza del monitoraggio spetterà a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa.

Monitoraggio sull'attuazione della sezione del PIAO "Rischi corruttivi e Trasparenza"

E' già stato precisato che il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

- l'analisi del contesto;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento;
- infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PIAO sezione Rischi corruttivi e trasparenza, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

Il PNA ha stabilito i principi che soggiacciono al processo di gestione del rischio suddividendoli in strategici, metodologici e finalistici.

Tra i "metodologici", il PNA ricomprende il principio del "Miglioramento e apprendimento continuo".

Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, "nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19).

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di "disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione" sia necessario che la sezione del PIAO Rischi corruttivi e

trasparenza “individui un sistema di monitoraggio sia sull’attuazione delle misure, sia con riguardo alla medesima sezione del PIAO ” (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20).

Secondo l’ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell’intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l’“attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;

è ripartito in due “sotto-fasi”:

- 1- il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l’attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della.

Il monitoraggio circa l’applicazione della presente sezione del PIAO è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

7. LA TRASPARENZA

La trasparenza e l’accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell’intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l’art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l’accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all’attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- l’istituto dell’accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell’art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: “L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Si richiama in questa sede la deliberazione C.C. n. 31 del 12.12.2016 di approvazione del “Regolamento per l’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dal Comune ex legge 7.8.1990, n. 241 e D.lgs. 25.5.2016, n. 97”.

Sono stati così delineati, per questo Comune, i due sistemi dell’accesso civico e dell’accesso generalizzato in considerazione dell’obiettivo dell’informazione al cittadino, integrandosi così il dettato della legge 8.6.1990 n.

241 con il D.lgs. 14.3.2013 n. 33 (istitutivo, in particolare, della sezione del sito istituzionale “Amministrazione trasparente) e con il D.lgs. 25.5.2016, n. 97.

Obblighi di pubblicazione

La sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”. Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce, a seguito dell’introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell’organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni. Le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall’Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell’Allegato 1) alla stessa, così come recentemente aggiornato da ANAC attraverso il PNA 2022-2024.

Il legislatore ha previsto che nella sezione 2.3 del PIAO sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito affidato all’organo di indirizzo dell’amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l’indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull’attuazione degli obblighi – **Allegato Sottosezione 2.3 Mappa della Trasparenza**).

Monitoraggio

Il monitoraggio sull’attuazione della trasparenza è volto a verificare se l’ente abbia individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili. Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l’adempimento. Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull’accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all’interno del registro degli accessi. Gli esiti dei monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell’amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico. Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell’amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall’amministrazione. Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere: - un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti; - relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (“dati ulteriori”) soprattutto ove concernano i processi PNRR); 32 di 33 - totale e non parziale: per gli enti di dimensione inferiore a 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione – da modificarsi

anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione; - programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

ANAC nel PNA 2022 raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all'anno. È quindi auspicabile che le amministrazioni attuino un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, è prioritario monitorare i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

E' stata creata una sezione dedicata agli interventi del PNRR/PNC gestiti dal Comune sul sito web istituzionale, a sostegno della trasparenza, garantendo la conoscibilità per gli affidamenti nell'ambito del PNRR/PNC .

La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati» e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 101/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel 33 di 33 servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Dati ulteriori

L'accezione della trasparenza quale "accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

Questo Ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, ritiene utile la pubblicazione, nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del D.Lgs. 14.3.2013 n. 33, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale, i seguenti dati ulteriori, qualora si consolidino le attività in merito, in ragione di anno:

- Albo beneficiari provvidenze.
- Spese di rappresentanza.
- Privacy
- Dati sciopero
- Rendicontazione 5 x mille

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

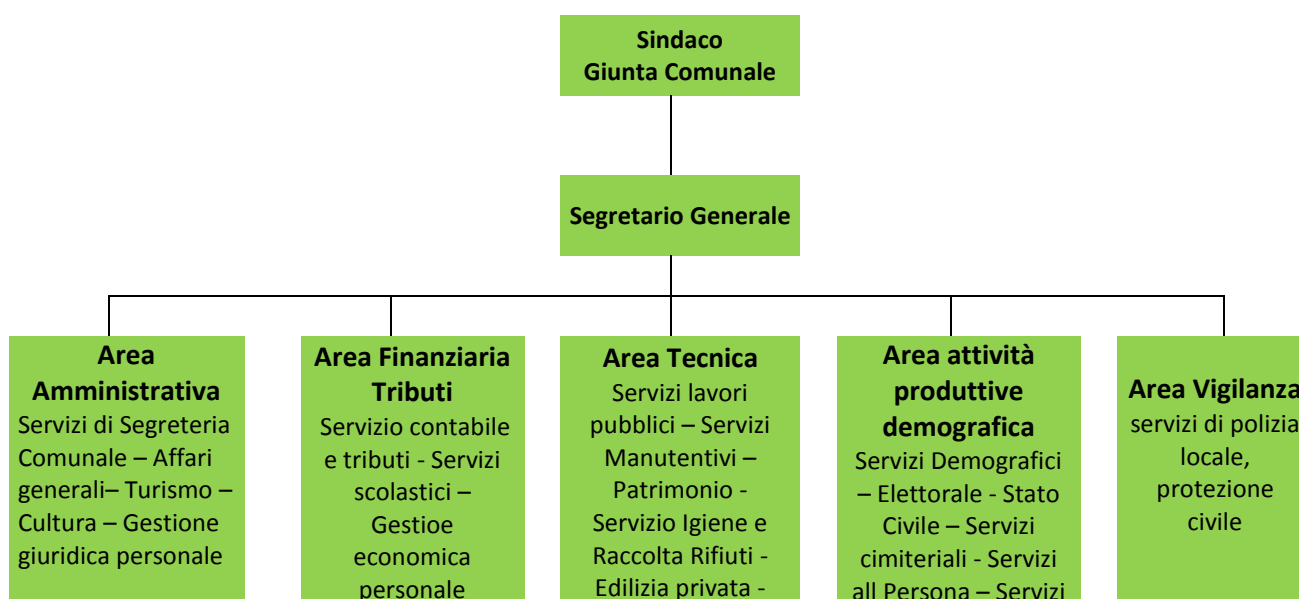
In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della G.C. n. 160 in data 21.12.2010, da cui si evince che l'assetto organizzativo dell'Ente si articola in strutture operative aggregate secondo criteri di omogeneità ed organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite. La struttura organizzativa si articola in: Aree, Uffici e Servizi. L'Area rappresenta la massima unità organizzativa dell'Ente ed è preposta alla gestione coordinata di funzioni e servizi

Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa:



3.1.2 Responsabilità Organizzativa

I ruoli di responsabilità, all'interno del Comune di Bussoleno, sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Sono presenti dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione che si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato appartenente all'area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Il vigente regolamento di dettaglio per la graduazione, conferimento, valutazione e revoca delle Posizioni Organizzative, è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 20.05.2019.

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Area	N° E.Q.	N° Dipendenti	%
Funzionari ed dell'Elevata Qualificazione	5	2	28%
Istruttori		11	44%
Operatori Esperti		7	28%

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione devono essere indicate le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

Il Comune di Bussoleno nel periodo antecedente alla fase pandemica, non ha mai fatto ricorso al lavoro in modalità agile. A partire dal mese di Marzo 2020, in linea con gli indirizzi forniti dagli Organi di governo nazionali e territoriali per la gestione dell'emergenza, è stato attivato il lavoro agile, al fine di consentire al contempo un adeguato mantenimento dell'erogazione dei servizi al cittadino e tutelare la salute del personale.

Nelle more del confronto con le parti sindacali sulla regolamentazione definitiva del lavoro agile, previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021, siglato in data 16.11.2022, che disciplina a regime per l'anno 2023, l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Bussoleno rimane regolato dalle disposizioni di cui alla direttiva del Segretario Comunale prot. n. 11.117 del 21.10.2021 e dalla vigente legislazione.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

In questa sotto sezione pertanto vengono presentate le linee guida relative alla programmazione del fabbisogno di personale per il periodo 2023-2025 premettendo che:

- l'art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, dispone che "gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale";

- l'articolo 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità e ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del personale;
- l'art. 6, comma 3, del D. Lgs 165/2001, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 75/2017, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), prevede che ciascuna Amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n.135/2012, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione e fermo restando che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 6, comma 4, del predetto decreto legislativo, stabilisce che il documento di programmazione debba essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e risulti coerente con gli strumenti di programmazione economica-finanziaria;
- l'art. 6-ter, comma 1 del medesimo decreto prevede che, con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le Amministrazioni Pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali;
- il decreto 8 maggio 2018 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";
- l'art. 33, al comma 2, del D.L. 34/2019, convertito con la L. 58/2019 ha introdotto un nuovo modello di gestione delle assunzioni, non ponendo più il limite di spesa economico a carattere rigido, come era disposto dall'art. 1, comma 562, della Legge n. 296/2006, ma facendo riferimento al criterio della sostenibilità finanziaria, ovvero la capacità assunzionale degli Enti è definita sulla base di un valore soglia, definito come percentuale, differenziato per fascia demografica, sulla base di un parametro finanziario di flusso, a carattere variabile, quale la media delle entrate correnti relative agli ultimi 3 rendiconti approvati dall'Ente, calcolate al netto del "Fondo crediti di dubbia esigibilità";
- l'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27.04.2020 ha, poi definito le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio.
- in particolare i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia espresso in percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale nuovo sistema ha prodotto come effetto, per i soli comuni cui si applica la novellata normativa in materia di assunzioni, che le mobilità incidono sui parametri del calcolo e, pertanto, non sono ritenute neutre ai fini della spesa.

Infine la Legge n. 56 del 19.06.2019 ha disposto che al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001;

Il Comune di Bussoleno si colloca nella fascia demografica da 5000 a 9.999 abitanti ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020 e il valore soglia è pari al 26,90%.

Con l'approvazione dell'ultimo Rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2022 (rif.to Deliberazione C.S. n. 11 del 30.03.2023), la percentuale del rapporto spesa di personale/entrate correnti risulta attestata al 25,26% e, dunque, il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1 (Comuni da 5000 a 9.999 abitanti 26,90%), come dimostrato di seguito:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020 -rendiconto 2022 approvato					
Abitanti	5677	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico spesa	
Anno Corrente	2023	26,90%	30,90%	%	€
				25,00%	331.349,85 €
Entrate correnti		FCDE	206.204,46 €		
Ultimo Rendiconto	4.778.346,33 €	Media - FCDE	4.723.112,54 €		
Penultimo rendiconto	4.907.340,01 €	Rapporto Spesa/Entrate		Incremento spesa - I FASCIA	
Terzultimo rendiconto	5.102.264,67 €	25,26%		%	€
				6,48%	77.330,89 €
Spesa del personale		Collocazione ente			
Ultimo rendiconto	1.193.186,38 €	Prima fascia			
Anno 2018	1.325.399,41 €				
Margini assunzionali		FCDE			
0,00 €					
Utilizzo massimo margini assunzionali		Incremento spesa			
0,00 €		77.330,89 €			

Il Comune di Bussoleno avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (26,90%), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base al comma 1 dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale pari al 6,48%;

Alla luce della normativa vigente si ritiene di pianificare la previsione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 e la conseguente dotazione organica dell'Ente, in relazione al Documento unico di programmazione per tale periodo e tenuto conto delle cessazioni, come segue:

Figura	Data cessazione
Istruttore Amministrativo Contabile (ex Cat. C.1 posizione economica C.4)	31/12/2022
Collaboratore Amministrativo tecnico (ex Cat. B.1 posizione economica B.3)	31/03/2023

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO A REGIME
2023	Copertura di un (1) posto di Istruttore Amministrativo part-time al 50% Presso l'Area Attività Produttive Demografica	Assunzione a tempo indeterminato part-time 50% subordinata alla procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 e senza previa mobilità volontaria art. 30 D.Lgs 165/2001, mediante accesso dall'esterno con utilizzo graduatoria di altro Ente o con concorso pubblico.	€ 11.819,60 oltre contributi carico ente (CPDEL, TFR, IRAP)
	Copertura di un (1) posto di Istruttore Amministrativo Contabile part-time al 50% Presso l'Area Finanziaria/Tributi	Assunzione a tempo indeterminato part-time 50% subordinata alla procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 e senza previa mobilità volontaria art. 30 D.Lgs 165/2001, mediante accesso dall'esterno con utilizzo graduatoria di altro Ente o con concorso pubblico.	€ 11.819,60 oltre contributi carico ente (CPDEL, TFR, IRAP)
2024	Copertura di un (1) posto di Istruttore Agente di Polizia Locale Presso l'Area Vigilanza	Assunzione a tempo indeterminato e pieno subordinata alla procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 e senza previa mobilità volontaria art. 30 D.Lgs 165/2001, mediante accesso dall'esterno con utilizzo graduatoria di altro Ente o con concorso pubblico.	€ 24.949,95 oltre contributi carico ente (CPDEL, TFR, IRAP)
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Bussoleno è la seguente:

Area	Profilo professionale	Posti previsti	Personale in servizio		Posti vacanti
		fabbisogno	totale	di cui part-time	
Area Amministrativa	Funzionari	/	1	/	/
	Istruttori	/	1	/	/
	Collaboratori Professionali	/	1	/	
	Totale	/	3	/	/
Area Finanziaria Tributi	Funzionari	/	1	/	/
	Istruttori	1 part-time 50%	2	/	1
	Collaboratori Professionali	/	2	/	/
	Totale	1 part-time 50%	5	/	1
Area Tecnica	Funzionari	/	3	/	/
	Istruttori	/	3	/	/
	Collaboratori Professionali	/	4	/	/
	Totale	/	10	/	/
Area Attività Produttive Demografica	Funzionari	/	1	/	/
	Istruttori	1 part-time 50%	3	1 al 75%,	1
	Totale	1 part-time 50%	4	1	1
Area Vigilanza	Funzionari	/	1	/	/
	Istruttori	/	2	/	/
	Totale	/	3	/	/

La spesa di personale totale per l'anno 2023 derivante dalla programmazione rientra nella pianificazione finanziaria già esistente, in quanto si prevede la sostituzione di posti già coperti dal punto di vista contabile rispettando gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2023.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con verbale n. 22 in data 17.07.2023.

3.3.1 Piano di Formazione

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: *reskilling* (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e *upskilling* (nell'accezione di ampliare le proprie capacità, così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo), assumendo ancora più importanza nella PA, viste le sfide contemporanee che è chiamata ad affrontare. Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nel Segretario Generale e nelle posizioni organizzative, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

La formazione del personale sarà rivolta principalmente all'anticorruzione, all'implementazione delle competenze digitali, contabilità, codice contratti e PNRR.

Le tematiche presenti nel piano di formazione sono riportate a titolo non esaustivo e suscettibili di sostituzioni e/o inserimenti sulla base delle necessità che potrebbero emergere nel corso dell'anno.

Il Comune di Bussoleno altresì ha aderito al progetto "Syllabus" del Dipartimento della Funzione Pubblica per la formazione sul digitale per il rafforzamento della capacità amministrativa e organizzativa dell'Ente, in applicazione della Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 23 marzo 2023. L'attività di formazione digitale è rivolta ad almeno il 30% del personale per l'anno 2023, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Bussoleno ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, 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 e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

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 Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/09/2023 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 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 Comunale di Valutazione.