



COMUNE DI SOMMARIVA PERNO

---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'  
E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2023 – 2025**

approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 13/06/2023

## **Premessa e riferimenti normativi.**

### **Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione.**

## **Sezione 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione.**

### **2.1 – Valore Pubblico**

### **2.2 Performance.**

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.**

#### Parte I – Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023-2025

##### Premessa.

1. La redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
  - 1.1 Elaborazione del piano
  - 1.2 Le fasi
  - 1.3 Analisi del contesto interno ed esterno
  - 1.4 I soggetti che concorrono alla prevenzione della Corruzione
  - 1.5 Le responsabilità
  - 1.6 Collegamento al ciclo di gestione delle performance
2. Azioni e Misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione
  - 2.1 Mappatura del rischio
  - 2.2 Valutazione del rischio
  - 2.3 Gestione del rischio
3. Le misure di contrasto
  - 3.1 I controlli interni
  - 3.2 Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici
  - 3.3 Monitoraggio dei tempi di procedimento
  - 3.4 La formazione
  - 3.5 Rotazione del personale
  - 3.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali
  - 3.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
  - 3.8 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
  - 3.9 Patti di integrità negli affidamenti
  - 3.10 Tutela del dipendente che denuncia illeciti
  - 3.11 Obblighi di trasparenza
  - 3.12 Promozione della cultura della legalità

#### Parte II – Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2023/2025

1. Premessa – Accesso civico
2. Modalità di pubblicazione dei dati
3. Pubblicità e protezione dei dati personali
4. Sistema di monitoraggio

### **Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.**

3.1 Struttura organizzativa.

3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.

3.3 Organizzazione lavoro agile.

3.4 Formazione del personale.

## **Sezione 4 – MONITORAGGIO.**

## **Sezione 5 – TRASPARENZA.**

### **ALLEGATI**

- Allegato 1 Piano delle performance
- Allegato 2 Aree di rischio e processi
- Allegato 3 Obblighi di pubblicazione
- Allegato 4 Lavoro agile
- Allegato 5 Patto di integrità
- Allegato 6 Inconferibilità e Incompatibilità

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

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

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

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il PIAO 2023/2025 di questo Comune intende fornire una visione complessiva sullo stato di salute dell'Ente attraverso i principali strumenti di programmazione operativa con la finalità di un graduale ma efficace coordinamento delle azioni contenute nei singoli Piani.

**Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025**

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	SOMMARIVA PERNO	
<b>Indirizzo</b>	Piazza Marconi, 8	
<b>Recapito telefonico</b>	0172/46021	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.comune.sommarivaperno.cn.it">www.comune.sommarivaperno.cn.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comunesommarivapert@pec.it">comunesommarivapert@pec.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	82001660040/00533830048	
<b>Sindaco</b>	CORNERO Walter	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	6	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	2.693	

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

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. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 19/07/2022 che qui si ritiene integralmente riportata.

Tutto ciò premesso, si ritiene di inserire in tale sezione una breve descrizione del contesto cittadino e territoriale in cui opera l'organizzazione del comune (contesto esterno). Tale analisi costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio in quanto consente di ottenere le informazioni per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in considerazione della specificità dell'ambiente in cui essa opera.

#### CONTESTO ESTERNO

*Si rimanda in proposito alle ultime relazioni annuali dell' IRES Piemonte e al Rapporto BES dell'Istat.*

L'impatto della pandemia in Piemonte nel 2020 è stato paragonabile per intensità a quello della crisi finanziaria del 2007-2008, pur avendo cause ed effetti diversi. Tra i settori industriali più colpiti troviamo settori importanti per la nostra regione: il tessile-abbigliamento, l'automotive e la meccanica in generale, mentre hanno tenuto il sistema agrifood e il chimico farmaceutico. Sono stati duramente colpiti dalle restrizioni pandemiche il commercio e il turismo con significativa sofferenza di gran parte delle categorie del lavoro autonomo. Si riscontrano una riduzione della natalità e un congelamento dei flussi migratori in entrata con la conseguente riduzione delle forze lavoro in futuro in una Regione che spesso non offre adeguate opportunità ai giovani più dotati. Nelle difficoltà economiche conseguenti alla pandemia sono colpite maggiormente le donne ed i giovani. Emerge la necessità di riorganizzare il sistema sanitario pubblico. Reti, dispositivi e piattaforme digitali hanno consentito il mantenimento in attività di molti lavoratori, di proseguire le attività didattiche e sviluppare nuovi servizi. DAD e Smart working entreranno nella "nuova normalità" post-pandemia, ed è aumentato anche l'utilizzo dell'e-commerce. Gran parte delle forniture sanitarie ed i vaccini, settori innovativi altamente strategici per uscire dalla pandemia, purtroppo sono in gran parte sviluppati e prodotti fuori dall'Italia. La diffusione del virus ha prodotto risvolti significativi sia per quanto riguarda l'impatto economico che per quanto riguarda l'impatto sociale. La nuova Commissione Europea ha elaborato un piano di aiuti con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. L'istituzione del PNRR prevede anche riforme per snellire l'azione del sistema pubblico e rafforzarne i ranghi. Oltre al PNRR, sono previsti i Fondi europei 2021-2027 e la Regione ha predisposto il Documento Strategico Unitario (DSU) 2021-2027 con gli indirizzi generali per il prossimo ciclo di programmazione, che si intreccia con la Strategia regionale per lo sviluppo sostenibile (SRSvS), altro strumento di indirizzo per definire le priorità regionali. In materia ambientale, rispetto all'Agenda 2030, il Piemonte mostra un quadro positivo rispetto al quadro nazionale, nel 2020 si colloca al 5° posto, dopo Trentino Alto Adige, Valle d'Aosta, Lombardia ed Emilia Romagna, nel 2021, all'8° posto superato da Valle d'Aosta, Trentino Alto Adige, Emilia Romagna, Marche, Toscana, Veneto e Lombardia.

*Piemonte più intelligente.* L'impatto della crisi da Covid-19 è stato rilevante per i bilanci comunali, soprattutto per le entrate correnti totali, parte delle spese correnti comunali è stata mobilitata a favore delle famiglie e delle imprese per sostenere i redditi locali

durante il lockdown prolungato, oltre a rilevanti riduzioni di spesa per il congelamento della macchina comunale e sospensione della fornitura dei principali servizi scolastici e di trasporto in diversi periodi dell'anno trascorso. Il settore agroalimentare ha rivestito un ruolo centrale nel sistema socioeconomico regionale. Gli aspetti logistici e organizzativi della filiera hanno subito pressioni per le restrizioni negli spostamenti di persone e merci e per le misure obbligatorie in materia di tutela della salute dei lavoratori e molte aziende hanno pertanto modificato i processi produttivi. Sono rallentati fortemente gli scambi internazionali con conseguenti squilibri nell'export dei prodotti agroalimentari e nei prezzi. L'agroalimentare è stato individuato a livello nazionale tra i settori fondamentali per le necessità di base della popolazione e non soggetto a chiusure per la pandemia, ma le restrizioni al settore turistico e della ristorazione, anche nella prima parte del 2021, hanno apportato notevoli criticità al settore. Per di più il settore agroalimentare ha mostrato una minor propensione alla digitalizzazione, nonostante un'accelerazione nell'ultimo anno per il protrarsi dell'emergenza sanitaria. Il turismo è uno dei settori maggiormente colpiti dalle misure di confinamento adottate in tutti i paesi. Le politiche per il settore produttivo devono, quindi, tener conto della transizione ecologica, asse centrale che connette politica comunitaria, nazionale e regionale; della trasformazione digitale, della qualificazione delle conoscenze e delle competenze, dell'economica a matrice sociale (servizi della vita quotidiana, salute, filiere del cibo, servizi per aree periferiche, mobilità ecc.), nonché la formulazione di programmi mirati volti a premiare la collaborazione tra imprese. *Piemonte più verde.*

*In definitiva gli effetti della pandemia dopo il primo periodo di chiusura generalizzata, sono stati progressivamente ammortizzati da una generale ripresa economica che ha interessato il complesso delle attività cittadine, la ripresa tuttavia, si è specificamente concentrata nel settore agroalimentare e del turismo, che costituiscono in prospettiva i comparti più promettenti nel futuro prossimo. Non si rilevano particolari criticità nel settore occupazionale, dove si registrano perfino carenze di personale in alcuni settori.*

La Commissione Europea ha fissato, tra gli obiettivi della politica di coesione sociale, la promozione di un contesto sociale più equo e inclusivo: Ciò si può attuare attraverso l'inclusione sociale, un'istruzione e una formazione inclusive e di qualità, il sostegno attivo all'occupazione e la parità di accesso all'assistenza sanitaria ecc. La salute è considerata una risorsa fondamentale per lo sviluppo regionale e la competitività, per rispondere ai bisogni di cura della popolazione, garantendo l'equità nell'accesso alle cure. Il Covid, anche in Piemonte, ha evidenziato i punti fragili dei processi attraverso cui la popolazione si alimenta e la società si riproduce ed evolve. Nella nostra regione ci sono molti anziani e pochi giovani, con difficoltà di inserimento nel mondo del lavoro, famiglie in difficoltà economiche, realtà imprenditoriali che cercano strategie innovative e nuovi spazi nel mercato globale. Il Piemonte ha un sistema istituzionale e servizi pubblici che riescono a dare una certa solidità a diverse funzioni per garantire una qualità della vita in linea con le regioni più sviluppate del centro nord italiano. Bisogna capire come tra i diversi ambiti della vita sociale, familiare, economica, istituzionale, intersecati tra loro, si possano costruire diversi equilibri per fronteggiare le trasformazioni della struttura per età della popolazione. L'afflusso della popolazione esterna può rappresentare un'altra leva su cui agire. Sarà sicuramente strategico per il Piemonte invertire la tendenza alla diminuzione delle nascite e registrare un incremento dei flussi migratori. Si tenga anche conto che nel 2020 si è registrata una sovra mortalità, dovuta alla pandemia, di oltre 12.000 persone, distribuita tra le province in modo diseguale (nel 2020, con una diminuzione di 38mila persone, si giunge a poco più di 4.273.000 residenti). Le condizioni di precarietà delle persone più giovani impediscono una progettualità nel lungo periodo e, quindi, questo è un indice di debolezza del sistema economico piemontese. Anche chi ha investito nell'istruzione ha in questi anni difficoltà a trovare un'occupazione adeguata. Nel 2020, inoltre, si è riscontrata una brusca frenata alle migrazioni sia in ingresso che in uscita. La ripresa dei flussi dipenderà dall'evolversi della crisi sanitaria ed economica.



**Con deliberazione della CC n. 39 del 20.12.2022 è stata effettuata la Ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche ex art. 20, D.Lgs. 19 Agosto 2016, n. 175 dal Comune che registra le seguenti società e quote:**

<b><u>Ente/Società/Organismo</u></b>	<b><u>Quota di partecipazione</u></b>	<b><u>Interventi razionalizzazione</u></b>
EGEA SPA	quota dello 0,195 %	Mantenimento
Ente Turismo Langhe Monferrato Roero S.c.a.r.l.	quota dello 0,14%	Mantenimento
G.A.L. Langhe Roero Leader	quota dello 0,4608%	Mantenimento
S.I.S.I. Società Intercomunale servizi idrici s.r.l.	quota del 1,888%	Mantenimento
S.T.R. Società trattamento Rifiuti S.r.l	quota del 1,66%	Mantenimento

**Viene effettuato il monitoraggio periodico sull'andamento delle società e sono registrati i risultati complessivi della gestione delle stesse.**

## **2.2 Performance**

### **OBIETTIVI DI PERFORMANCE:**

In relazione ai summenzionati obiettivi prefissi dall'Amministrazione, nell'allegato prospetto denominato "Piano delle Performance 2023.2024.2025", vengono individuati, per ciascuna ripartizione, nonché per ogni singola missione, dei sub obiettivi discendenti dai più generici soprariportati obiettivi di mandato.

Nell'allegato 1(uno) del presente Piano sono analiticamente descritti i criteri che regolano il sistema della performance comunale

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

### **Parte I**

### **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025**

#### **PREMESSA**

La legge n. 190 del 06/11/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" costituisce un forte segnale di attenzione del legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa, come presupposto per il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

La suddetta legge ha previsto l'adozione di misure di contrasto del fenomeno della corruzione nelle pubbliche amministrazioni fra cui i piani di prevenzione della corruzione, con l'intento di perseguire l'obiettivo di ridurre casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire tali casi e creare un contesto sfavorevole alla stessa. Si precisa che il concetto di corruzione preso a riferimento, in tale contesto, ha

un'accezione più ampia rispetto alle fattispecie previste nel Codice Penale. Esso, infatti, comprende non soltanto l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione, a causa dell'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Nel 2013 sono state emanate, come sviluppo della legge anticorruzione alcune disposizioni legislative e regolamentari destinate ad incidere sulle attività degli enti territoriali:

- Il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Il D. Lgs. n. 39 dell' 08/04/2013 finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione;
- Il D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 codice di comportamento dei dipendenti pubblici che, rafforza i principi di trasparenza e introduce specifici obblighi;

Successivamente:

- La determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha aggiornato il PNA 2013 fornendo indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti dello stesso.
- Il D.lgs n. 50 del 18 aprile 2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".
- Il D.lgs n. 97 del del 25 maggio 2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
- La delibera n. 831 del 3 agosto 2016 con la quale l'autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato in via definitiva il PNA 2016.
- Il D.Lgs n. 175 del 19/08/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".
- Il D.lgs56 del 19/04//2017 "Disposizioni integrative e correttive al **decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50**".
- La delibera n. 1208 del 22/11/2017 " Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al PNA".
- Le disposizioni contenute nel nuovo PNA approvato con deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018. Il Comune di Sommariva Perno ha una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti e potrà avvalersi della facoltà riconosciuta dal PNA 2018.

I PNA costituiscono atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) o dell'adozione dei contenuti dei Piani anticorruzione da inserire nel PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PTPCT, con i suoi contenuti, fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto di norma ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici, principi metodologici, principi

finalistici, da aggiornare secondo le linee guida proposte dal PNA 2022.

Infatti l'ANAC, con sua deliberazione nr 7 del 17.01.2023, ha approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione 202, che avrà validità per il triennio 2023/2025. Il testo è divenuto pienamente operativo dopo il visto del Comitato Interministeriale e della Conferenza Unificata. Il Piano è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando a semplificare e velocizzare le procedure amministrative e a favorire un rafforzamento dell'anticiclaggio e dell'anticorruzione. Nel nuovo Piano, inoltre, è prevista la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici.

## **1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **1.1 ELABORAZIONE DEL PIANO**

La Legge 190/2012 e s.m.i impone (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire e approvare:

- a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In attuazione della legge 190/2012 il Comune di Sommariva Perno ha adottato per il triennio 2023/2025, con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 28/03/2022.

Il presente piano triennale di prevenzione della corruzione contiene, in relazione alle prescrizioni suesposte, sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità.

Per espressa disposizione legislativa (art. 10 comma 3 del D.Lgs n. 33/2013), il piano deve essere elaborato in "collegamento con la formulazione strategica ed operativa definita in via generale nel Piano della performance e negli strumenti analoghi di programmazione previsti per gli Enti Locali.

Il piano è di conseguenza collegato al Piano della Performance, al PEG, al Piano per la trasparenza e la integrità (PTTI), parte integrante del presente piano; l'obiettivo del legislatore è stato quello di creare un unico strumento attraverso il quale gli stessi enti possano monitorare e controllare costantemente il proprio operato.

La prevenzione della corruzione, intesa anche e soprattutto come lotta alla maladministration, trova nel nuovo PNA 2016 un ulteriore elemento su cui operare che, come la stessa Anac afferma, è rappresentato dal legame tra DUP e PTPC.

Il piano è adottato dalla Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed è aggiornato annualmente, anche in base alla verifica della sua attuazione.

### **1.2 LE FASI**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione garantisce il monitoraggio interno degli obblighi previsti dal presente piano, avvalendosi dei Responsabili di area, con le seguenti modalità:

verifiche in corso d'anno  monitoraggio e report

Le verifiche relative agli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza del presente piano vengono effettuate di norma **annualmente, contestualmente ai controlli interni ex legge 213/2012**. Di dette operazioni viene redatto apposito verbale trasmesso al Nucleo di Valutazione.

Entro il **30 novembre** di ogni anno ciascun Responsabile di area trasmette al Responsabile per la prevenzione della corruzione le proprie riflessioni e proposte, aventi

ad oggetto gli esiti del monitoraggio interno sulle misure previste dal presente Piano, nonché l'eventuale individuazione delle nuove attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Entro il **30 dicembre** di ogni anno il Responsabile per la prevenzione della corruzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta comunale.

La Giunta comunale approva il Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale del Comune in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente". Altri contenuti. Corruzione.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

### **1.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO**

#### **CONTESTO INTERNO: La struttura organizzativa del Comune di Sommariva Perno**

Il Comune di Sommariva Perno esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso i propri uffici, e sia attraverso la partecipazione a consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo è determinato in linea alle funzioni di cui il Comune è titolare ed ai programmi e progetti dell'Amministrazione con particolare riferimento al Piano Esecutivo di Gestione.

La struttura organizzativa del Comune di Sommariva Perno è articolata allo stato attuale in 3 Aree:

#### **AMMINISTRATIVA**

#### **FINANZIARIA**

#### **TECNICA**

#### **CONTESTO ESTERNO:**

Gli elementi rilevanti ed utili per le considerazioni di carattere generale del contesto locale di Sommariva Perno sono contenuti nel DUP relativo al triennio 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 20/12/2022, cui si rinvia.

In relazione agli eventi di maggiore rilevanza specificamente di carattere penale, nel Comune di Sommariva Perno:

- almeno negli ultimi vent'anni (periodo di cui si ha memoria certa, documentale ed

ambientale), non risulta che alcun dipendente od amministratore sia stato condannato per reati contro la pubblica amministrazione o reati ad alto allarme sociale, né è stato sottoposto, per reati della stessa indole, a procedimento penale;

- nello stesso periodo, non consta che abbiano avuto luogo, a carico di soggetti appaltatori di opere, servizi, forniture o concessionari di beni o servizi, procedimenti per corruzione, turbata libertà degli incanti od altri reati di rilievo nell'ambito di interesse;

- s'è svolta, negli anni, l'ordinaria attività di polizia edilizia da parte degli uffici competenti (ufficio tecnico e polizia locale), con notizie di reato edilizio alla Procura della Repubblica di Asti; tale attività di polizia non fa ritenere che, nell'ambito territoriale sommarivese, si consumino reati di rilevante gravità in tale ambito. Né è da pensare – dato l'alto livello di

“controllo sociale diffuso” sulle irregolarità edilizie caratteristico delle realtà piemontesi minori – che possano perpetrarsi, in questo contesto, le lottizzazioni abusive selvagge ed il complessivamente alto stato di irregolarità non solo edilizia ma addirittura urbanistico territoriale che caratterizza altre realtà nazionali.

Per quanto concerne l'inquadramento generale dei fenomeni di diffusione della criminalità con le sue penetrazioni nella pubblica amministrazione, si rinvia ai dati contenuti nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministero degli interni 11- febbraio 2016 Doc. XXXVIII n.3 Tomo. 1

#### **1.4 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Sommariva Perno ed i relativi compiti sono:

**a) Giunta Comunale:**

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/2012);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

**b) Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:**

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190/2012; art. 15 D.Lgs. n. 39/2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012);
- coincide, di norma, con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013);
- per il Comune di Sommariva Perno è nominato nella figura del Segretario comunale.

**c) tutte le posizioni organizzative per l'area di rispettiva competenza:**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 C.P.P.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

**d) il Nucleo di Valutazione:**

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione

(art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

**e) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 C.P.P.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

**f) tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

**g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)
- sono soggetti al codice di comportamento
- rispettano le disposizioni in materia di patto di integrità

## **1.5 LE RESPONSABILITÀ**

### **• Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento, in particolare all'art. 1, comma 8, della L. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della L. n. 190.

L'art. 1, comma 14, della stessa Legge, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, D.Lgs. n. 165 del 2001 che si

configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";

- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

### **• Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dai responsabili (Codice di comportamento); *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, L. n. 190).

### **• Delle posizioni organizzative, per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, L. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 2009;

- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165 del 2001;

- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici

sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

## **1.6 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

La lotta alla corruzione rappresenta un **obiettivo strategico** dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione e dei singoli responsabili vanno inseriti nel ciclo della performance. La determinazione n. 12/2015 di A.N.A.C. all'art. 2.1, paragrafo "Integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa" raccomanda che *"le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa"*.

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

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

Si prevede dunque per l'anno 2022 l'inserimento di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e alle P.O., contenenti specifiche iniziative in materia di prevenzione corruzione.

## **2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **2.1 MAPPATURA DEL RISCHIO (Allegato A)**

Le aree a rischio di corruzione comuni (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- Acquisizioni e progressioni del personale;
- Approvvigionamenti;
- Provvedimenti ampliatici della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Gestione del territorio

Per ognuna di queste aree si è provveduto ad individuare il processo, il rischio specifico connesso alla singola area, i servizi interessati ed i dipendenti coinvolti nel processo.

Le aree sono inoltre distinte per sottocategorie questo per facilitare l'ambito di individuazione dei rischi connessi all'attività o alla funzione ed il personale diversamente coinvolto nel processo.

Per ognuna di queste aree sono stati analizzati alcuni processi specifici che si ritiene siano a più diretto ed immediato rischio di corruzione, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi.

#### **1) Aree acquisizioni e progressioni di personale**

- a) Conferimento di incarichi di collaborazione
- b) Progressioni di carriera
- c) Reclutamento del personale

## **2)Aree approvvigionamenti**

- a) Programmazione
- b) Progettazione
- c) Selezione del contraente
- d) Progettazione-predisposizione bando
- e) Espletamento gara d'appalto-selezione del contraente
- f) Altre procedure di affidamento
- g) Esecuzioni del contratto
- h) Rendicontazione del contratto

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

- a) Attività di controllo
- b) Provvedimenti di tipo autorizzativo/dichiarativo
- c) Provvedimenti di tipo concessorio

## **4)Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- a) Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici e privati
- b) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
- c) Gestione economica del personale
- d) Gestione giuridica del personale

## **5)Area gestione del territorio**

- a) Varianti specifiche
- b) Piani attuativi
- c) Convenzione urbanistica
- d) Convenzione urbanistica (individuazione delle OO.UU.)

## **2.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. La probabilità di accadimento di ciascun rischio è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- Discrezionalità, rilevanza esterna, complessività, valore economico, frazionabilità, efficacia dei controlli;

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- Organizzativo, economico, reputazionale e sull'immagine.

Per ogni processo è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio.

Il rischio è stato così suddiviso:

Basso con valori inferiori a 4

Medio con valori tra 4,01 a 6

Alto con valori superiori a 6,01

L'attività di identificazione dei rischi è svolta con il coinvolgimento dei responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

## **2.3 GESTIONE DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuare e valutare delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti



fattori: - livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;  
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dell'ente sono riepilogate di seguito nel presente documento. Le misure proposte sono quelle contenute nel piano nazionale di prevenzione della corruzione, a queste misure sarà possibile aggiungerne delle altre nel corso di validità del piano.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

### **3.LE MISURE DI CONTRASTO**

#### **3.1 I CONTROLLI INTERNI**

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

A tal fine , è stato approvato il Regolamento, sui controlli interni, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 21/02/2013.

In particolare rilevante, ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale Servizio Controlli Interni
PERIODICITA':	Controllo trimestrale
DOCUMENTI:	Regolamento dei Controlli Interni Report risultanze controlli

#### **3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto

“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Il nuovo Codice, completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione. La violazione delle disposizione del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L'amministrazione,

contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale.

Il Comune di Sommariva Perno, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Sommariva Perno si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA':           Responsabile per la prevenzione della corruzione  
  Posizioni Organizzative  
  U.P.D.

DOCUMENTI:                 Codice di Comportamento Comunale e ss.mm.

### **3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO**

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano. Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti ciascuna P.O. dovrà comunicare i risultati al Segretario, **entro il 15 gennaio di ogni anno.**

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive

RESPONSABILITA':           Segretario Comunale  
  Posizioni Organizzative

PERIODICITA':                Annuale

DOCUMENTI:                 Elenco dei procedimenti aggiornato  
  Report risultanze controlli

### **3.4 LA FORMAZIONE**

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni dei funzionari - laddove possibile - e la parità di trattamento. L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente e anche al fine di assegnare carattere di ritualità alle giornate formative potranno essere incaricati esperti in materia, per organizzare una o più giornate formative rivolte a tutto il personale comunale o, più specificamente, quello più esposto a rischio oppure, più agevolmente, favorire la partecipazione a seminari on line con la presenza del Responsabile Anticorruzione con compiti di controllo ed integrativi delle lezioni fornite.

RESPONSABILITA':           Responsabile per la prevenzione della corruzione  
  Posizioni Organizzative

PERIODICITA': Annuale  
DOCUMENTI: Piano formativo

### 3.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Il Comune di Sommariva Perno è un ente dove sono state individuate le Posizioni Organizzative e, tenuto conto dei requisiti specifici richiesti per l'assolvimento delle funzioni e del numero di personale insufficiente, non è possibile effettuare la rotazione. L'alternanza verrebbe nel caso specifico a far mancare del tutto il requisito della professionalità della continuità della gestione e non ultimo il titolo di studio specifico per l'espletamento dell'incarico. Tale difficoltà, data l'esiguità del personale, si estende anche al personale inquadrato in categoria "C". Esigenze insuperabili di funzionalità e di garanzia dei servizi impongono, piuttosto, una fungibilità almeno parziale sui vari servizi al fine di ovviare agli eventi di assenza per malattia od altri fatti personali che – allorché si verificano – creano condizioni di vera criticità.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione  
Posizioni Organizzative

### 3.6 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge

190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Tali dichiarazioni sono pubblicate su sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". Il conferimento degli incarichi è accompagnato dalla pubblicazione anche del "curriculum vitae".

RESPONSABILITA': Segretario Comunale  
Posizioni Organizzative  
DOCUMENTI: Regolamento uffici e servizi  
Codice di comportamento

### 3.7 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente non possono, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n.

190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale  
Posizioni Organizzative  
DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

### **3.8 CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. 39/2013, l'Amministrazione Comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico di dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funziario responsabile di posizione organizzativa;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art 46 del DPR n.445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

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 del D.Lgs. n. 39/2013 provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

### **3.9 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito e si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto. I Patti di integrità sono previsti per le procedure d'appalto il cui importo è superiore a

50.000 euro. A tal fine viene approvato l'allegato B.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale  
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

### **3.10 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI**

L'articolo 54-bis del (D.Lgs. n.165 del 2001), prevede un vero e proprio sistema di garanzie per il dipendente che segnala illeciti, e stabilisce, che, colui il quale, nell'interesse dell'integrità della PA ed in buona fede, segnali al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza, in ragione del suo rapporto di lavoro, non possa essere- per motivi collegati alla segnalazione- soggetto alle sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La tutela viene estesa anche ai collaboratori consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o di incarico, nonché ai lavoratori e ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della PA.

Il legislatore ha quantificato il concetto di buona fede del dipendente, prevedendo che può considerarsi tale, il comportamento del dipendente che effettua una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata. La buona fede viene esclusa qualora il segnalante abbia agito con colpa grave.

L'eventuale adozione di misure discriminatorie comportano l'applicazione da parte dell'Anac di una sanzione amministrativa pecuniaria, a carico del responsabile da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non svolga le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

La tutela del dipendente che segnala illeciti si estende anche nell'ambito processuale. Nel caso di un processo penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto in base alle previsioni dell'art. 329 del codice di procedura penale. Nel caso di attivazione di un procedimento per accertamento di responsabilità amministrativo contabile, l'identità non può essere rivelata fino a conclusione della fase istruttoria. Nel caso di un procedimento disciplinare, l'identità non può essere segnalata, quando la contestazione dell'addebito si fonda su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Se la segnalazione è indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzata ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. La tutela del dipendente segnala illeciti si estende anche alle previsioni in materia di accesso che restano escluse per espressa disposizione normativa.

Nel caso in cui all'esito del processo (penale, contabile o disciplinare) si accerti l'infondatezza della segnalazione e che la stessa non è stata effettuata in buona fede, il segnalante è sottoposto a procedimento disciplinare, al termine del quale, può essere irrogata la misura sanzionatoria anche del licenziamento senza preavviso.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente comunque sono nulli. Il segnalante licenziato ha diritto alla reintegra nel posto di lavoro o al risarcimento del danno. Le tutele invece non sono garantite nel caso in cui, anche con sentenza di primo grado, sia stata accertata la responsabilità penale del segnalante per

i reati di calunnia o diffamazione o comunque reati commessi con la denuncia del medesimo segnalante ovvero la sua responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.

Per assicurare che lo strumento della segnalazione o della denuncia venga effettivamente utilizzato, il legislatore ha modificato anche le disposizioni relative all'obbligo del segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale prevedendo che il perseguimento dell'interesse dell'integrità delle amministrazioni, nonché la prevenzione e la repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio. E' necessario però che la rivelazione non avvenga al di fuori del canale di comunicazione espressamente previsto e che non avvenga con modalità eccedenti rispetto alla finalità dell'eliminazione dell'illecito.

### **3.11 OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Questa misura è esplicitata nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità che ai sensi del D.Lgs. 96/2016 è una sezione del PTPC (allegato C).

### **3.12 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'**

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione

Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: piano anticorruzione

---

## **Parte II PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2023/2025**

---

### **1.PREMESSA – Accesso Civico**

Nel corso del 2012 e del 2013 il Legislatore ha approvato la legge 6 novembre 2012 , n. 190 ( Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A) e il D.lgs 14 marzo 2013 n. 33 ( Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A). Nel 2016 il medesimo legislatore ha approvato il D.Lgs 25 maggio 2016 n. 97, con cui le due precedenti norme sono state modificate e semplificate.

Il D.Lgs n.97/2016, cosiddetto " Freedom of Information Act" (FOIA), ha apportato rilevanti innovazioni, sia per quanto riguarda l'ambito soggettivo di applicazione sia nella razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la

concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle pubbliche amministrazioni. Il presente programma della trasparenza è stato redatto tendo conto degli indirizzi impartiti dalla deliberazione Anac n. 1310 del 28 dicembre 2016, che reca le indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni. Tali indirizzi sono di particolare utilità, specie alla luce del fatto che il D.Lgs. n. 97/2016 ha introdotto alcune significative novità intervenendo, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, ad esempio, si rileva l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e l'unificazione, fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza (PTPCT), come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità PNA 2016.

Nella seguente tabella sono schematizzate le vigenti tipologie di accesso in accordo con le definizioni utilizzate dall'ANAC

Tipologia	Legittimati	Peculiarità
<b>Accesso ai documenti amministrativi art. 22 e ss. L. 241/1990</b>	I titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso	Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni
		Non sono accessibili le informazioni in possesso di una pubblica amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo
		L'istanza deve essere motivata
		A seguito dell'entrata in vigore del FOIA non esiste più la distinzione tra accesso formale ed accesso informale introdotto dal DPR n. 184/2006. La tipologia di accesso informale è ricompresa nella più generica previsione normativa dell'accesso generalizzato
<b>Accesso civico cd "semplice" art. 5, c. 1, D.Lgs 33/2013</b>	Chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti	Documenti, informazioni o dati per cui sussiste in capo all'Amministrazione l'obbligo di pubblicazione
		L'istanza di accesso non richiede motivazione alcuna
		L'accesso è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A.
<b>Accesso civico cd "generalizzato" art. 5, c. 2, D.Lgs. 33/2013</b>	Chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti	Tutti i documenti, informazioni o dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori

		rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (salvo eccezioni assolute e limiti relativi)
		L'istanza di accesso non richiede motivazione alcuna
		L'accesso è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A.
		Ove si ritenga che siano presenti interessi da tutelare, deve essere coinvolto l'eventuale controinteressato

## **2.MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI**

Il programma triennale è un documento che descrive gli impegni che l'amministrazione assume per dare concretezza alla disciplina sulla trasparenza e sull'integrità, inserendoli in uno schema-piano di esecuzione dei vari adempimenti e dandone atto all'opinione pubblica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale. Il programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nell'allegato C) al presente Piano è riportato l'elenco relativo agli adempimenti previsti nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico costituiscono DATI DI TIPO APERTO ex art. 68 D.Lgs 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale, e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni oltre all'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I documenti sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati. La durata è di 5 anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, per tutti gli atti ed i provvedimenti la cui pubblicazione è prevista da disposizione normativa.

## **3.PUBBLICITÀ E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

Le disposizioni del D.Lgs n. 33/2013 e delle relative linee guida Anac n. 831/2016 dovranno essere contemplate con le previsioni del Regolamento europeo in materia di privacy entrato in vigore il 28/05/2018, ovvero quando scadranno i 6 mesi riconosciuti dall'UE all'Italia per adeguare il codice della privacy. A seguito dell'entrata in vigore, il 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)» (si seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli



obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

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».

Pertanto il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento; cosicché, 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.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

#### **4.SISTEMA DI MONITORAGGIO**

Per l'attuazione della trasparenza, il Responsabile si avvale dei Responsabili di Servizio. L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato C al presente atto (Mappa della trasparenza). Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta delle Posizioni Organizzative, che provvedono a verificare la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene annualmente e attraverso il sistema dei controlli interni, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti. Si terrà conto anche di eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi o le inadempienze riscontrate. Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al responsabile della trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale.

**SEZIONE 3  
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**3.1 Struttura organizzativa**

**CONTESTO INTERNO**

I Dati finanziari e contabili contenuti nel bilancio previsionale e nel rendiconto di gestione certificano uno stato di buona salute della finanza locale. Non si registrano segnali di deficitarietà strutturale. I tempi di pagamento sono nei limiti di legge.

Il Comune gestisce in economia i servizi istituzionali di base.

Sono affidati all'esterno i servizi: mensa, trasporto scolastico, riscossione coattiva, manutenzioni(parte), fornitura energia elettrica, gestione paghe, contenzioso.

I servizi e rete del ciclo idrico e dei rifiuti sono gestiti dai concessionari individuati dagli ATO competenti(COABSER, SISI, Tecnoedil).Il servizio di distribuzione del gas e gestito da Nova AEG.

La pianta organica dei dipendenti in servizio è così di seguito articolata:

**COMUNE DI SOMMARIVA PERNO - PIANTA ORGANICA**

<u>AREA</u>	<u>CAT.</u>	<u>N. POSTI</u>	<u>occu- pati</u>	<u>vacanti</u>	<u>PROFILO PROFESSIONALE</u>
SERVIZI DEMOGRAFICI E TRIBUTI	D3	01	01	-	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
	C1	01	01	-	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
SERVIZI FINANZIARI	D	01	01	-	ISTRUTTORE DIRETTIVO – AMMINISTRATIVO CONATABILE
SERVIZI TECNICI	D3	01	01	-	FUNZIONARIO RESPONSABILE SERVIZI TECNICI
	C1	01	01	-	ISTRUTTORE TECNICO
SERVIZI POLIZIA	C5	01	-	01	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE
SERVIZI SOCIALI DELEGATI ALL'ASL CN 2	D4	01	01	-	ASSISTENTE SOCIALE
	B3	01	01	-	ESECUTORE AMMINISTRATIVO

**Il segretario comunale presta servizio in convenzione con i Comuni di Montà, Ceresole d'Alba, Sanfré, Santa Vittoria d'Alba e Sommariva Perno;**

**Il sistema di attribuzione della produttività è disciplinato nel vigente Sistema di misurazione e valutazione approvato con deliberazione della giunta comunale.**

**Il Comune è parte della CUC con capofila il Comune di Bra.**

**Non si registrano episodi di corruzione, né altra vicenda di carattere penale che riguardano l'Amministrazione.**

### 3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

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

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

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

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

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni;
- stima dell'evoluzione dei bisogni

A tal riguardo l'art. 39 della L 27/12/1997 n. 449 stabilisce che *“al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482”*.

L'art. 91 del D. Lgs 267/2000 prevede che *“gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12/03/1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Gli enti locali, programmano le proprie politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale”*.

In ultimo l'art. 6 del decreto legislativo 165/2001, come modificato dal D. Lgs. 75/2017, prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione.

Detti orientamenti sono stati diffusi con apposita circolare del suddetto Ministero in data 08/05/2018, finalizzata a mutare la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale.

L'art. 4 del D.M. 17.03.2020 individua nella tabella 1 i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del precitato D.M., che – ove rispettati – consentono agli Enti, entro i limiti indicati dal successivo art. 5, di procedere ad assunzioni;

per il Comune di Sommariva Perno, appartenente alla fascia demografica tra 2.000 e 2.999 abitanti, il valore soglia di cui sopra è pari al 27,60 per cento;

ai sensi dell'art. 5 comma 1 del precitato D.M., in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni possono incrementare annualmente per assunzioni di personale a tempo indeterminato la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2 dello stesso D.M., in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 e fermo in ogni caso il rispetto del valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica;

i valori riportati nella tabella 2 rappresentano un incremento rispetto alla base "spesa di personale 2018", per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti;

ai sensi dell'art. 6 comma 1 dello stesso D.M. i Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del D.M., risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato nella tabella 3 dello stesso comma, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nel 2025 del predetto valore soglia. Detto valore soglia per i comuni appartenenti alla fascia demografica tra 2.000 e 2.999 abitanti è pari al 27,60%;

ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 17/03/2020, i Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato

Per questo Comune, il rapporto calcolato tra le spese di personale 2021 e la media delle entrate correnti di cui ai consuntivi 2019, 2020 e 2021 e al netto del FCDE stanziato sul bilancio 2021 è il seguente:

Spese di personale 2021: €. 349.260,03  
\_\_\_\_\_ = 19,28%

Media entrate netto FCDE: €. 1.921.058,97

il citato DM stabilisce che ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34/2019, i Comuni sono suddivisi in fasce demografiche ed il Comune di Sommariva Perno si trova nella fascia demografica tra 2000 e 3000 abitanti;

in questo ente il rapporto tra spese di personale e media delle entrate correnti di cui ai consuntivi 2019, 2020, 2021 e al netto del FCDE stanziato sul bilancio 2021 è pari al 19,28% e che il valore soglia per i Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti è 27,60%;

ai Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato;

Il Comune potrebbe pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza, ma l'incremento deve essere ricondotto ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della L. 296/2006;

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è pari ad €. 106.987,23 (valore massimo teorico) con una spesa massima possibile di €. 475.987,23;

Tuttavia, poiché il legislatore, per il periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi (tabella 2), l'incremento calmierato per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente: €. 106.987,23, nel rispetto del limite di spesa di personale complessivamente ammissibile come definito dalla tabella 2 del DM 17.03.2020;

Ritenuto di confermare la programmazione del piano di fabbisogno del personale relativo al triennio 2023/2025, secondo le indicazioni di seguito riportate, suddivise per categoria, profilo ed anno con la specifica della modalità di assunzione;

#### **STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2023:**

Come dettagliatamente indicato nel precedente prospetto il piano assunzionale riferito all'annualità 2023 è incentrato unicamente al mantenimento del personale per garantire il regolare espletamento delle ordinarie attività.

Fabbisogno lavoro flessibile: utilizzo prestazioni extra orario di dipendenti di altro Ente ex art.1 comma 557 L.311/2014 nell'ambito dell'Area Vigilanza per un massimo di 9 ore settimanali per l'anno 2023.

Si prevede un passaggio dall'area istruttoria all'area funzionari e un concorso/scorrimento di graduatoria per operatore esperto.

Ci si riserva la facoltà di integrare il piano summenzionato alla luce di nuove cessazioni/esigenze ad oggi non ipotizzabili.

#### **STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024/2025:**

Si rimanda a successivi provvedimenti la definizione dei bisogni assunzionali riferiti alle annualità 2024/2025 non avendo, ad oggi, una quadro certo sulle cessazioni di personale che interverranno in tale lasso temporale, in ragione peraltro della rivisitazione in materia di pensionamenti attualmente in discussione.

### **3.3 Organizzazione del lavoro agile**

#### **Inquadramento normativo/contrattuale**

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento/disciplinare ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la

protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività.

In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

La prestazione lavorativa in modalità agile necessita della sottoscrizione di un preventivo accordo individuale stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova.

Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore.

L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 CCNL 2022 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto

disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;  
h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

#### **MISURE ORGANIZZATIVE**

Vengono di seguito riportate le condizioni essenziali per l'instaurazione di detto rapporto lavorativo:

- è facoltà del responsabile del personale autorizzare il lavoro agile ai dipendenti che ne facciano richiesta, privilegiando situazioni particolari connesse alla condizione di salute nonché familiare del dipendente (soggetti fragili, titolari di L.104 per se stessi od in qualità di assistenti a familiari versanti in tali situazioni, genitori per il periodo in cui è previsto il congedo parentale sino a 3 anni di età del figlio)
- il responsabile del personale ha margine di modulazione dell'orario di lavoro e discrezionalità su quali giorni settimanali concedere
- sarà possibile autorizzare il lavoro agile per non oltre il **50% dei dipendenti** dell'ente per i quali risulta possibile tale modalità lavorativa in funzione del profilo professionale e delle mansioni svolte, escludendo dall'applicazione dell'istituto de quo le attività individuate come indifferibili e da rendere in presenza
- ai fini di garantire i servizi in presenza ed il livello di soddisfazione dell'utenza, possono essere concessi un **massimo di due giorni** settimanali ad ogni dipendente, rispettando un criterio di rotazione tra i dipendenti qualora si presenti l'esigenza. In caso di situazioni particolari, il provvedimento potrà avere durata superiore, ma dovrà essere motivato
- le modalità di attuazione dello stesso, vengono espressamente riportate nel disciplinare nonché accordi allegati al presente piano.

#### **PIATTAFORME TECNOLOGICHE**

Le connessioni al PC d'ufficio del dipendente sarà garantita mediante l'utilizzo di un software di "desktop remoto" idoneo a garantire la piena visibilità delle cartelle di rete nonché il regolare utilizzo degli applicativi informatici in uso all'ente.

#### **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE**

Durante la prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore sarà chiamato al normale disbrigo delle attività espressamente richiesta dal dirigente competente in ragione, peraltro, del suo coinvolgimento alla realizzazione degli obiettivi di performance assegnati.

### **3.4 Formazione del personale**

#### **Premessa**

L'ente ha da tempo adottato un piano formativo non rigidamente legato a specifiche tematiche individuate ad inizio di ogni esercizio.

Tale modalità di gestione, connessa ad un budget riservato a tale finalità sufficientemente capiente, consente da sempre una regolare formazione del personale negli ambiti di volta in volta individuati dai responsabili di ripartizione, in riferimento al mutato quadro normativo, che potrebbe essere difficilmente ipotizzabile ad inizio d'esercizio.

In materia di accesso ai percorsi d'istruzione vengono annualmente regolarmente concesse al personale richiedente le ore previste dalla normativa in materia di permesso studio o partecipazione a concorsi/esami.

#### **PRIORITA' STRATEGICHE:**

Relativamente alla corrente annualità 2023, in ragione della manifestata scelta dell'ente di nominare il DPO all'interno dell'organizzazione, verrà garantita la partecipazione al medesimo ad un completo piano formativo per garantire allo stesso l'espletamento delle funzioni nel pieno rispetto della normativa di settore in continua evoluzione.

Oltre alla predetta formazione, in corso d'esercizio, si renderà sicuramente indispensabile partecipare a corsi formativi in materia di nuovo inquadramento del personale, quale completo stravolgimento apportato dal nuovo CCNL del 16/12/2022.

Risulta, altresì, presumibile la necessaria formazione dei dipendenti interessati in materia di Contratti, alla luce dell'emanazione del nuovo codice.

In relazione all'attuazione dei programmi PNRR individuati ed ai fondi assegnati, il personale dovrà seguire un'attività di formazione permanente e coordinarsi con gli organismi di riferimento: Ufficio SEIS provinciale, Ragioneria dello Stato.

La formazione in materia di anticorruzione continuerà ad essere articolata sulle attività dai singoli dirigenti e dal Segretario Generale, in favore dei soggetti individuati dai dirigenti medesimi. Si rimanda all'apposita sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del presente PIAO.

#### **RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

E' prevista, per la corrente annualità, la costante formazione del Segretario Comunale in materia di Anticorruzione tesa ad illustrare ad i dipendenti, previamente individuati le principali novità introdotte dalla normativa di settore.

#### **RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

Come sopra precisato il budget a disposizione per la formazione, peraltro non più soggetto alle limitazioni previste nel corso degli anni pregressi, consente di far fronte alle esigenze formative che si prospettano in corso d'esercizio.

### **SEZIONE 4 : MONITORAGGIO**

#### **Sezione 2 – sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”**

Per la parte strategica i principali documenti di monitoraggio sono le verifiche sullo stato di attuazione del DUP che, come previsto dal d.lgs. n. 118/2011, effettuate al 30 giugno nella fase intermedia e al 31 dicembre nella fase finale, con il coinvolgimento di tutti i vertici amministrativi del Comune.

Il documento di monitoraggio al 31 dicembre è approvato con il rendiconto di gestione mentre quello al 30 giugno è approvato con l'approvazione/aggiornamento del nuovo DUP.

Ai sensi dell'art. 5 del D.M. 24 giugno 2022, il monitoraggio è effettuato con le modalità di cui agli articoli 6 e 10 commi 1 lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009 e quindi anche attraverso la Relazione della Performance redatta ed approvata dalla Giunta comunale. Quest'ultima monitora la performance individuale e organizzativa e riporta i risultati complessivi raggiunti dal Comune e gli esiti delle indagini di gradimento sulla qualità dei servizi erogati.

#### **Sezione 2 Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”.**

Il monitoraggio sull'attuazione di tutte le misure di prevenzione della corruzione e di



trasparenza, effettuato secondo le indicazioni dell'Anac e con le modalità descritte nel Piano di prevenzione della corruzione 2022/2024 in parte riportato nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", è la fase in cui si verifica l'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati ed in cui si valuta se è il caso di mettere in atto ulteriori strategie di prevenzione. E' attuato dai responsabili delle singole Ripartizioni comunali, quali soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, e dal Segretario Comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno dell'Ente. Il monitoraggio è di regola semestrale, salvo eccezioni, e può prevedere incontri tra il RPCT ed i responsabili delle Ripartizioni comunali. Il RPCT può predisporre e trasmettere ai responsabili appositi report con l'indicazione delle principali misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. In ogni caso sono parte integrante a tal fine gli allegati al presente PIAO.

Gli ambiti e le misure oggetto del monitoraggio del RPCT sono quelli definiti nel presente Piano ed in ogni atto di programmazione a cui si richiama (DUP ecc.) e verte su tutte le misure generali diverse dalla trasparenza (formazione, whistleblowing, pantouflage, gestione del conflitto di interessi o su altre attività di cui è venuto a conoscenza tramite segnalazioni ecc.) e sulle misure di trasparenza, a livello di coordinamento nel monitoraggio sugli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza e sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Il RPCT può realizzare incontri periodici o audit specifici con responsabili o inviare schede di monitoraggio in riferimento all'attuazione di tali misure preventive e di trasparenza.

Per il monitoraggio sulle misure generali e specifiche il RPCT può fare riferimento anche alla relazione che i responsabili delle singole Ripartizioni predispongono annualmente.

In ogni caso il RPCT elabora annualmente la relazione per il monitoraggio sulle misure generali, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012. Egli si avvale anche degli esiti dei monitoraggi del Piano dell'anno precedente per definire la programmazione per il triennio successivo. Per il monitoraggio sulle misure generali e specifiche il RPCT può fare riferimento anche alla relazione che i responsabili delle singole Ripartizioni predispongono annualmente.

### **Sez. 3 Organizzazione e Capitale umano**

Il monitoraggio è effettuato dall' OIV, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

#### Formazione del personale

Il Piano di formazione del personale intende migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, garantendo anche l'efficiente attuazione del PNRR, e mira a rispondere alle reali esigenze del Comune, come esplicitate nelle Linee programmatiche di mandato.

I destinatari della formazione contribuiscono quindi a raggiungere gli obiettivi strategici del Comune, così come specificati nella sottosezione relativa all'anticorruzione.

Il monitoraggio ha cadenza annuale ed il responsabile del personale relazione al Segretario Comunale

#### Piano triennale di fabbisogno del personale

Esprime gli indirizzi e le strategie in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, elaborato sulla base delle richieste di personale formulate dai responsabili, nel rispetto dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

Il monitoraggio del fabbisogno di personale è costante ed è aggiornato di norma con cadenza annuale.

#### Organizzazione del lavoro agile.

La verifica dell'andamento dell'istituto sarà oggetto di periodico confronto con le RSU ed il responsabile del personale che relaziona annualmente al Segretario Comunale.

## **SEZIONE 5: TRASPARENZA**

Si rinvia alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, in particolare alla Parte II – Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2023/2025 ed all’allegato relativo agli “Obblighi di pubblicazione”, come aggiornati nella parte relativa ai contratti pubblici ed al PNRR.

### **ALLEGATI:**

- Allegato 1 Piano delle performance
- Allegato 2 Aree di rischio e processi
- Allegato 3 Obblighi di pubblicazione
- Allegato 4 Lavoro agile
- Allegato 5 Patto di integrità
- Allegato 6 Inconferibilità e Incompatibilità