



COMUNE DI CERIALE

Provincia di Savona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

P.I.A.O. 2023 - 2025

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. _____ del _____

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

COMUNE DI CERIALE

INDIRIZZO: PIAZZA NUOVA ITALIA 1

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00314120098

SINDACO: Fasano Marinella

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 73

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 5.368

TELEFONO: 0182/91931

SITO INTERNET: <https://www.comune.ceriale.sv.it/>

E-MAIL: info@comune.ceriale.sv.it

PEC: comuneceriale@postacert.it

Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Il concetto di valore pubblico deve essere inteso quale miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata e capacità di svilupparsi facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio intangibile (ad esempio la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di dare risposte adeguate al proprio territorio e la sostenibilità ambientale delle scelte).

La tabella allegata sub. A inerente alla **"Sezione Valore Pubblico"**, ha proprio lo scopo di **rendere possibile una lettura per missioni e programmi dell'azione di Governo del Comune** volta a determinare quegli impatti utili ad ottenere, nei diversi campi di azione, i miglioramenti auspicati in sede di programmazione dell'azione politica dell'Amministrazione cittadina.

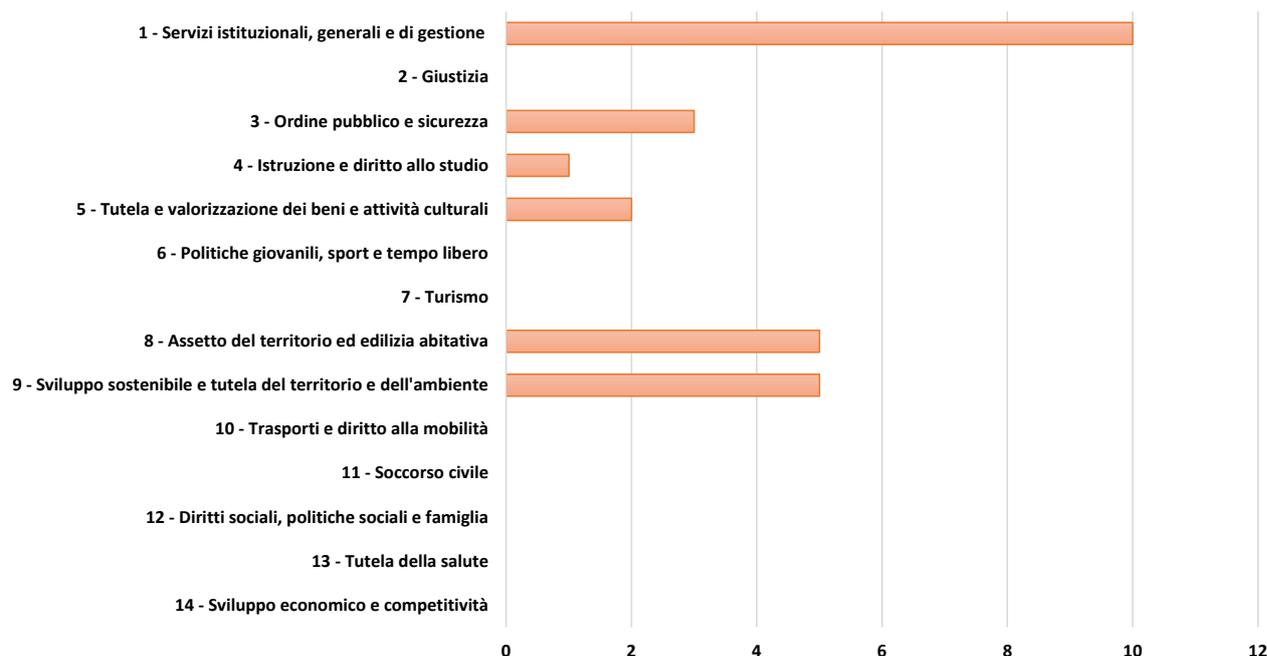
Sottosezione di programmazione: Performance

Il Regolamento sul funzionamento degli Uffici e servizi comunali approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 03/02/2000 all'art. 55 istituisce il **Piano delle Performance** articolando la definizione delle caratteristiche che devono avere gli obiettivi (strategici ed operativi) e l'articolazione generale del Piano delle Performance.

Il sistema di misurazione ed il sistema premiale della performance individuale sono stati approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 08/07/2011.

Coerentemente al D. Lgs. 150/2019 deve sottolinearsi che l'Amministrazione Comunale ha posto particolare attenzione al sistema di misurazione e valutazione della performance dei propri dipendenti e del Segretario Comunale.

In relazione alla Performance, il Comune di Ceriale con Deliberazione n. 47 del 07/04/2023 ha approvato il Piano della Performance per l'anno 2023 così articolato:



Come evidenziato dal grafico la Missione nell'ambito della quale è stato individuato il maggior numero di obiettivi operativi da raggiungere è la Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione.

Per una completa analisi degli obiettivi e delle missioni si rimanda al Piano esecutivo di Gestione 2023.

Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e Trasparenza

Il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 117 del 24/08/2023

Il Piano predisposto dal Comune di Ceriale, come opportunamente si esplicita più in dettaglio nel corpo dello stesso, è stato costruito con modalità tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano

adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

In particolare, obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico. L'obiettivo del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la "cattiva amministrazione", intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

Il Piano propone poi una sintetica ma puntuale disamina dei termini che regolano la materia, con la corretta indicazione delle scadenze imposte all'amministrazione, e prosegue ripercorrendo i soggetti responsabili della corretta predisposizione del piano – non senza dettagliare, per quanto sinteticamente, i compiti e le responsabilità specifiche a questi attribuite (Artt. 1 – Riferimenti Normativi, 2 – Oggetto del Piano, 3 – Premessa Metodologica, 4 – Individuazione dei Responsabili).

*

Per quanto attiene all'analisi del **contesto esterno** (ed interno) di cui all'art. 6 del Piano, si dà atto che Il Comune di Ceriale appartiene alla provincia di Savona, ha una dimensione demografica pari a 5.368 abitanti al 31.12.2022, una condizione socio-economica di medio livello e flussi turistici estivi costanti che assicurano un discreto benessere; precisando altresì che nell'ambito della mondiale crisi economico-finanziaria che il nostro Paese ormai da qualche anno sta affrontando, si è assistito a una inevitabile conseguente contrazione del sistema economico cerialese, aggravata dall'ultimo biennio di pandemia da covid-19.

Tanto premesso, con riguardo al tema della corruzione e in senso più ampio dell'illegalità, la relazione annuale al Parlamento sull'attività delle forze di polizia sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentata annualmente dal Ministro dell'Interno, sottolinea la presenza in tutto il territorio ligure della 'ndrangheta che assume posizioni importanti soprattutto nella gestione delle cave, nel movimento terra e nel ciclo dei rifiuti. Nell'ambito del territorio comunale, più nello specifico, le forze di polizia sono impegnate nel contrastare il traffico di stupefacenti soprattutto ad opera di immigrati e la vendita di merci contraffatte.

Per quel che riguarda l'analisi del **contesto interno**, si rileva un buon livello di presidio delle varie attività, considerato anche le dimensioni dell'Ente. Non si rilevano eventi o situazioni che facciano percepire o presupporre fenomeni corruttivi. In generale, la cultura della legalità permea l'attività dell'Ente; i dipendenti, per la maggior parte, dimostrano grande responsabilità e dedizione nell'assolvimento delle proprie mansioni ed un grande rispetto dei ruoli e delle relative competenze, pur risentendo fortemente dei sempre maggiori adempimenti richiesti.

Il quadro del contesto interno viene poi completato da una puntuale disamina di quelle che sono le società partecipate del Comune di Ceriale – affidatarie di Servizi pubblici locali.

*

L'articolo 7 presenta il modello di Piano della prevenzione della corruzione, impostato tenendo conto delle indicazioni operative contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, come da ultimo aggiornato dall'ANAC con propri atti. In tal senso, il documento, che ha finalità programmatiche e gestionali, è stato predisposto a seguito di un percorso di ricognizione organizzativa finalizzato a:

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

Nelle sezioni immediatamente successive alla presentazione e negli allegati richiamati,

si presentano i passaggi compiuti ed i risultati conseguiti in termini di misure prioritarie da adottare per la prevenzione del rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

Avuto riguardo alla **mappatura dei processi (Art. 7.2)** si sottolinea, sulla scorta delle indicazioni fornite da ANAC sul punto, l'importanza di privilegiare un approccio di tipo qualitativo in luogo di quello numerico-quantitativo (basato su meri parametri indicatori del rischio di corruzione), andando a privilegiare le motivazioni sottese alla valutazione del rischio e la connessa impostazione di natura soggettiva.

In punto **valutazione dei rischi**, si specifica che per ogni Area è stata individuata un'elencazione di possibili rischi di fenomeni corruttivi associabili ai singoli processi amministrativi ricadenti nella stessa. Di seguito si riportano le tavole con l'elencazione dei rischi associati alle varie aree; le categorie di rischio sottolineate corrispondono agli esempi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Cat.	RISCHI SPECIFICI Area A
1	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
2	applicazione distorta delle alternative procedurali per l'acquisizione di risorse umane
3	irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
5	progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6	Distorsione nelle procedure di affidamento degli incarichi
7	Irregolarità nella gestione dei rapporti di lavoro
8	Indebito riconoscimento di vantaggi economici ai dipendenti
9	Comportamento infedele del dipendente

Tavola 2

Cat.	RISCHIO SPECIFICO Area B
1	accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
2	definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa/ concorrente (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
3	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
4	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente;
5	modifiche indebite successive all'affidamento degli interventi
6	abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
7	applicazione impropria delle procedure di selezione
8	applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione
9	attenuazione/ omissione dei controlli e delle verifiche sulla corretta e regolare esecuzione degli affidamenti
10	definizione di accordi transattivi/ modificativi delle disposizioni originarie penalizzanti per la stazione appaltante
11	inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza
12	omesso ricorso alle centrali di committenza

Tavola 3

Cat.	RISCHIO SPECIFICO Area C
1	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
2	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
3	irregolare gestione di dati e informazioni

Tavola 4 e 5

Cat.	RISCHIO SPECIFICO Area D
1	riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
2	riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari/ imposte/ tariffe/ corrispettivi/ beni al fine di agevolare determinati soggetti;
3	uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari/ finanziamenti pubblici;
4	rilascio di concessioni edilizie/ provvedimenti autorizzatori/ erogazione servizi/ trasferimento beni con pagamento di contributi/ corrispettivi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti
5	indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti
6	irregolare gestione delle procedure di spesa e di entrata
7	utilizzo improprio delle risorse finanziarie dell'ente
8	irregolare gestione delle procedure e dei sistemi informativi finalizzati a riconoscere
9	gestione indebita di beni patrimoniali e risorse dell'ente
Cat.	RISCHI SPECIFICI Area E
1	Irregolare gestione delle entrate e delle spese
2	Irregolare utilizzo dei proventi da alienazione
3	Applicazione improprie delle procedure di selezione per la valorizzazione e l'alienazione del patrimonio

Tavola 6

Cat.	RISCHI SPECIFICI Area F
1	Irregolarità nelle procedure di emissione di provvedimenti a carattere sanzionatorio
2	Irregolare gestione degli interventi sostitutivi in caso di inottemperanza
3	omissione di controlli/ Mancato avvio di procedimenti sanzionatori
4	omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente

Tavola 7

Cat.	RISCHI SPECIFICI Area G
1	Mancata osservanza dei principi di selettività, pubblicità, rotazione nel conferimento degli incarichi
2	indebito conferimento di incarichi

Tav	RISCHI SPECIFICI Area H
1	Mancata osservanza dei principi di selettività, pubblicità, rotazione nel conferimento degli incarichi
2	Scarsa trasparenza nella conduzione di accordi transattivi

*

Una volta definiti i possibili rischi riconducibili alle singole aree, ogni processo amministrativo censito a seguito dell'analisi organizzativa è stato associato, a livello di categoria, a specifici rischi riportati nelle tabelle di cui sopra.

In ordine alla **ponderazione del rischio (Art. 7.4)** una volta effettuata l'associazione tra singoli processi amministrativi e categorie di rischio, è stata effettuata la ponderazione dell'indice di rischio di ogni processo; per tale intervento si è seguita la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione, andando ad attribuire un punteggio su scala 0 - 5 alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed all'impatto che l'effettivo manifestarsi di un fenomeno corruttivo può determinare; i criteri seguiti per effettuare tale passaggio sono di seguito riepilogati.

A seguito della ponderazione dei fattori di rischio e dell'attribuzione di un relativo indice di rischio ad ogni processo amministrativo censito, l'elenco complessivo dei processi è stato ordinato secondo il valore decrescente dell'indice di rischio. L'elenco complessivo dei processi amministrativi del Comune di Ceriale ed il relativo indice di rischio associato, è riportato nell'Allegato 1 del PTPCT. Rispetto all'elenco complessivo dei processi, è stata selezionata la quota con indice di rischio più elevato, per cui si è ritenuto prioritario individuare le misure di prevenzione; di seguito si riportano i processi amministrativi selezionati, con le relative misure associate:

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischi o	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Proba bilità	Impatto	Totale	

1	Approvazione Strumenti urbanistici esecutivi	urbanistica/edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - F1: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	5	20	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
2	Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico	urbanistica/edilizia	C	C3:irregolare gestione di dati e informazioni	4	5	20	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
3	Parere sulla congruità tecnica e contabile degli elaborati progettuali delle opere di urbanizzazione primaria dei piani di lottizzazione, ai fini della loro approvazione	urbanistica/edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - F1: omissione di controlli/ Mancato avvio di procedimenti sanzionatori -	4	5	20	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
4	Procedure negoziate sotto soglia comunitaria	Tutti i servizi	B	B7: Applicazione impropria delle procedure di selezione a) elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; b) frazionamento	4	5	20	Ip 1: obbligo di informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione in merito alle procedure avviate

	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
				artificioso degli affidamenti				
5	Procedure negoziate sotto soglia comunitaria	Tutti i servizi	B	B7: Applicazione impropria delle procedure di selezione a) elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; b) frazionamento artificioso degli affidamenti	4	5	20	Ip 1: obbligo di informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione in merito alle procedure avviate

6	Lavori di somma urgenza	tutti i servizi	B	B4: abuso affidamento diretto - B11: Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza	4	4	16	Ip 1: obbligo di informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione in merito alle procedure avviate
7	Varianti in corso di esecuzione del contratto	tutti i servizi	B	B5: attenuazione/ omissione dei controlli e delle verifiche su affidamenti — B9: attenuazione/ omissione controlli e verifiche su corretta e regolare esecuzione degli affidamenti	4	4	16	Ip 1: obbligo di informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione in merito alle procedure avviate
8	Subappalto	tutti i servizi	B	B9: attenuazione/ omissione controlli e verifiche su corretta e regolare esecuzione degli affidamenti	4	4	16	p 1: obbligo di informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione in merito alle procedure avviate
9	Concessione in convenzione impianti sportivi tennis e calcio	cultura e turismo	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - F1: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	Ip 1: obbligo di informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione in merito alle procedure avviate
10	Contratti di servizio	tutti i servizi	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	p 1: obbligo di informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione in
n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Proba bilità	Impatto	Totale	
								merito alle procedure avviate
11	Accertamenti di compatibilità paesaggistica	urbanistica/edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - F1: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta

12	Approvazione progetto definitivo	LL.PP.	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	Ip 1: obbligo di informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione in merito alle procedure avviate
13	Approvazione progetto esecutivo	LL.PP.	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - F1: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	Ip. 1: Verifiche a campione sugli interventi approvati e riscontro oggettivo dei presupposti a fondamento dell'approvazione
14	Approvazione progetto preliminare	LL.PP.	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - F1: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	Ip. 1: Verifiche a campione sugli interventi approvati e riscontro oggettivo dei presupposti a fondamento dell'approvazione
15	Attività edilizia libera	urbanistica/edilizia	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
16	Autorizzazione paesaggistica	urbanistica/edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - F1: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
17	Ordinanza demolizione lavori	urbanistica/edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare	4	4	16	Ip. 1: obbligo di informazione nei confronti del
n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
				determinati soggetti	Proba bilità	Impatto	Totale	Responsabile
18	Ordinanza sospensione lavori	urbanistica/edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti	4	4	16	Ip. 1: obbligo di informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione

19	Piani Attuativi di iniziativa privata e relative varianti	urbanistica/edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - F1: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
20	Piani Attuativi di iniziativa pubblica e relative varianti	urbanistica/edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori -	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
21	Piani Settoriali (PUT, radiofrequenze, ecc.)	urbanistica/edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
22	Piani di miglioramento agricolo ambientale	urbanistica/edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - F1: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori -	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
23	Rilascio Permesso di Costruire	urbanistica/edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Probabilità	Impatto	Totale	
				- F1 : omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatoli				dell'attività svolta
24	Rilascio Permesso di Costruire convenzionato	urbanistica/edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - F1: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
25	Rilascio Permesso di Costruire in sanatoria	urbanistica/edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - F1: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
26	Stipula delle convenzioni urbanistiche	urbanistica/edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - F1 omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	16	Ip. 1: obbligo di informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione
27	Assegnazione di contributi iniziative e manifestazioni sportive	cultura e turismo	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: obbligo di informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione
28	Assegnazione di contributi a società sportive	cultura e turismo	D	D5: indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta Ip. 2: intensificazione del controllo successivo di regolarità amministrativa (art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000) sugli atti della procedura in oggetto
n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Indice del rischio			Misure di prevenzione
					Proba bilità	Impatto	Totale	
29	Procedimento sanzionatorio	PM	f	F4 omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente	4	4	16	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza/ condivisione dell'attività svolta
30	Affidamenti diretti	Tutti i servizi	B	B7: Applicazione impropria delle procedure di selezione a) elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; b) frazionamento artificioso degli affidamenti	4	4	16	p 1: obbligo di informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione in merito alle procedure avviate
31	Acquisti economali	Tutti i servizi	B	B7: Applicazione impropria delle procedure di selezione a) elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; b) frazionamento artificioso degli affidamenti	4	4	16	p 1: obbligo di informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione in merito alle procedure avviate
32	Procedimento sanzionatorio in materia di inquinamento ambientale	LL.PP.	f	F4 omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate	3	5	15	Ip. 1: rafforzamento dei sistemi informativi p 1: obbligo di informazione nei confronti del Responsabile Anticorruzione in merito alle procedure avviate
33	Procedimento di attribuzione incarico	Tutti i servizi	G	G2 indebito conferimento di incarico sotto il profilo della non necessità dello stesso	3	5	15	Ip. 1: rafforzamento dei sistemi informativi

34	Procedimento di attribuzione incarico	Tutti i servizi	G	G1 conferimento di incarico in spregio dei principi codicistici di pubblicità, rotazione	3	5	15	Ip. 1: rafforzamento dei sistemi informativi
35	Settore affari legali e contenzioso	Tutti i servizi	h	G1 conferimento di incarico legale in spregio dei principi codicistici di pubblicità, rotazione	3	5	15	Ip. 1: rafforzamento dei sistemi informativi, condivisione
36	Settore affari legali e contenzioso	Tutti i servizi	h	G2 scarsa trasparenza nella conduzione di accordi transattivi	3	5	15	Ip. 1: rafforzamento dei sistemi informativi, condivisione; trasmissione bozza di accordo all'organo di revisione

*

Con l'art. 8 si apre l'analisi delle ulteriori misure di contrasto predisposte dall'amministrazione, conformemente al disposto di cui alla L. 190/2012 e alle indicazioni contenute nel PNA. In particolare, vengono attenzionati i seguenti ambiti:

- Conflitti di interesse

Il codice di comportamento del Comune di Ceriale ha recepito e dettagliato il contenuto di cui all'art. 6 del D.P.R. 62/2013.

- Rotazione del personale

Sul punto, non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente, pur tuttavia, nell'ambito di una seppur minima riorganizzazione gestionale, ai sensi dell'art. 1, co. 5 lett. b) – Allegato 2 al PNA 2019-2021 della Legge n. 190/2012 il quale prevede espressamente la effettiva rotazione di dirigenti e funzionari quale misura organizzativa di natura ordinaria a efficacia preventiva, sono stati adottati la DGC n. 80/2021 ed in esecuzione gli atti conseguenti al fine di operare un trasferimento della responsabilità di due settori a TPO diversi.

- Profili di incompatibilità degli incarichi

- Codice di comportamento

Il Comune di Ceriale ha predisposto e adottato il proprio Codice di comportamento in conformità alle previsioni normative vigenti sul punto e tenendo conto della deliberazione n. 75/2013 emanata dalla Civit (oggi A.N.AC.), ad oggetto: "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni". In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni

dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013.

Il codice di comportamento è stato modificato e integrato con DGC n. 161/2020, esecutiva.

Il Codice è stato pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione 1° livello "Disposizioni generali", sottosezione 2° livello "Atti generali".

- Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *Whistleblower*)
- Formazione del personale
- Modalità di segnalazione degli illeciti (c.d. *Whistleblowing*)

*

Avuto riguardo all'importanza della **Trasparenza**, gli artt. 9 ss. del PTPCT ne ribadiscono anzitutto la rilevanza quale misura di contrasto dei fenomeni corruttivi.

Sul punto, si sottolinea che per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, poi, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "*Amministrazione Trasparente*", strutturata secondo l'allegato "A" al D. Lgs. 33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

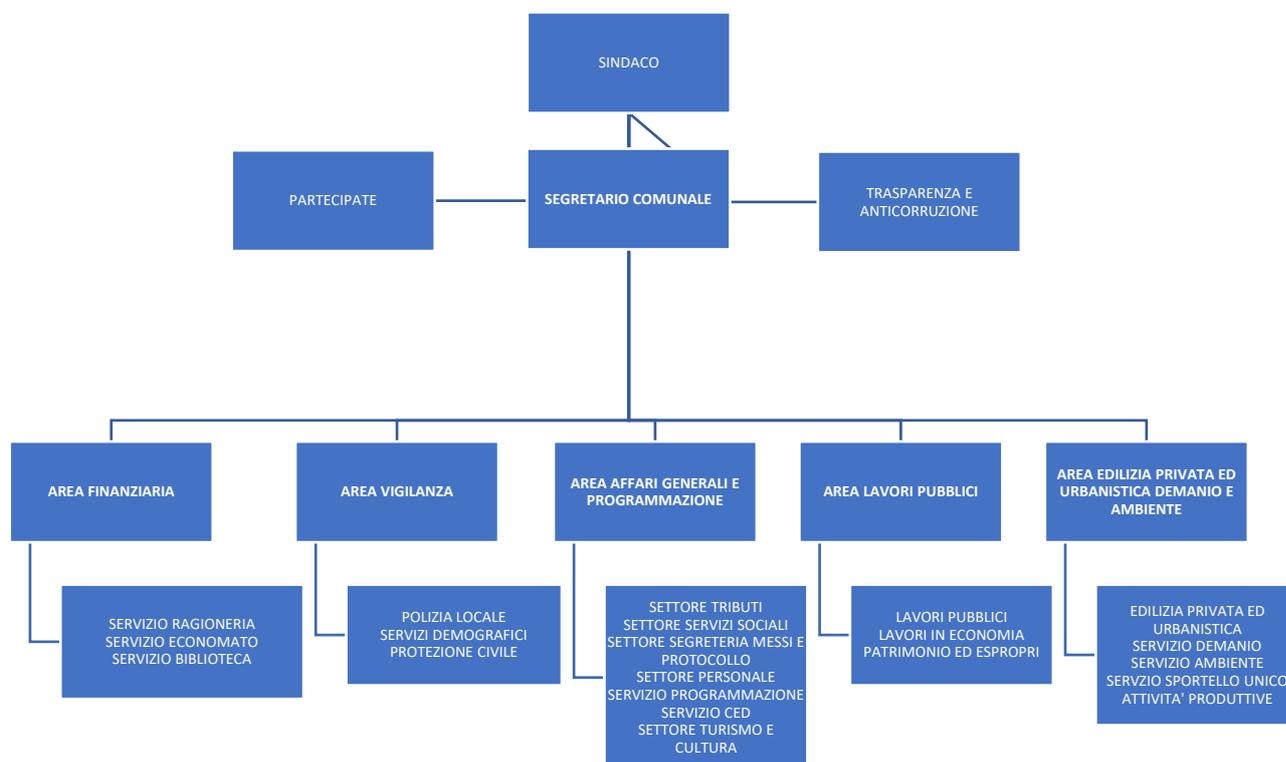
All'articolo 12 si dà conto, inoltre, delle sanzioni per la violazione degli obblighi in tema di trasparenza. In particolare, si evidenzia che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Da ultimo, per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 commi 1 e

2 del D. Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97”*

Sezione. 3 Organizzazione e capitale umano
Sottosezione di programmazione della struttura organizzativa

Con deliberazione n. 80 del 17/06/2021 avente ad oggetto la *“riorganizzazione della struttura gestionale dell’ente”* la Giunta Comunale ha determinato l’Organizzazione dell’Ente in Aree funzionali con assetto basato su n. 5 aree sotto la Direzione di altrettanti responsabili che gestiscono le sotto-aree di competenza come da organigramma che segue.



Si precisa che la dotazione organica per le singole Aree funzionali è strutturata nel seguente modo:

Area	Dotazione organica	In servizio al 31/12/2022
Affari generali	23	21
Finanziaria	8	8

Vigilanza	16	15
Lavori Pubblici	19	18
Edilizia – urbanistica demanio e ambiente	11	11
Totali	77	73

Con determinazione n. 436 del 30.03.2023 il comune di Ceriale ha provveduto a recepire la nuova classificazione del personale, come introdotta dal Titolo III del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto in data 16.11.2022. Dal 1.04.2023 il personale è pertanto articolato in 4 Aree (Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari) secondo la Tabella B allegata al CCNL.

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Ceriale, in ossequio alla normativa emanata al fine di fronteggiare l'emergenza sanitaria da Covid-19, nel periodo decorrente da marzo 2020 e fino a settembre 2021, ha attivato il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

Successivamente, con delibera della Giunta n. 104 del 7 luglio 2022 il Comune ha approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ai sensi dell'art. 14 L. 7.8.2015 n. 124, come modificato dall'art 263 DL 19.5.2020 n. 34 e dell'art. 18 c. 3 Legge 81/2017, il quale ha il noto obiettivo di regolamentare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nel passaggio dalla situazione emergenziale a quella ordinaria, superando l'utilizzo del lavoro agile emergenziale come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, infatti, l'accesso a tale tipologia di lavoro deve essere autorizzato dall'amministrazione stessa.

Il succitato POLA 2022 individua l'ambito soggettivo, i requisiti, modalità e disciplina per l'applicazione del lavoro agile.

Si evidenzia che può presentare richiesta di adesione al lavoro agile il personale amministrativo con contratto di lavoro a tempo indeterminato, anche a tempo parziale superiore al 50%, mentre, non può presentare l'istanza il personale:

- in posizione di comando da altri Enti;

- a tempo parziale pari o inferiore al 50%;
- a tempo determinato o con altre tipologie di lavoro flessibile;
- con mansioni non amministrative o chi svolge un'attività che richiede lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi ovvero con impiego di macchine ed attrezzature ovvero da effettuare sul territorio.

Vengono, inoltre, enumerati i presupposti che rendono possibile lo svolgimento della prestazione in modalità agile a tale scopo deve essere possibile:

- delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al lavoratore, senza necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e disponibili allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti.

Vengono altresì individuati i requisiti di carattere professionale, quali per esempio:

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

Relativamente alla disciplina generale viene in particolare precisato che la prestazione agile non può essere svolta per più di **dieci giornate al mese** e, a settimana, per non più 40% dell'orario settimanale, tuttavia, Il Responsabile Apicale di Area può autorizzarne l'esecuzione per più di dodici giornate al mese su specifica richiesta del dipendente che si trovi in condizioni di fragilità.

L'accesso al lavoro agile avviene:

- su richiesta individuale del dipendente;
- per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente;
- in caso di eventi comportanti esigenze di natura temporanea e/o eccezionale tali da non consentire lo svolgimento del lavoro in presenza.

Nel caso in cui il numero di richieste di lavoro agile presentate sia ritenuto non

sostenibile dalla singola struttura organizzativa vengono elencati i criteri di preferenza. Lo svolgimento della prestazione agile deve sempre far riferimento ad una **preventiva pianificazione settimanale e/o mensile**, inoltre, i dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione in modalità agile devono sottoscrivere un accordo individuale il cui modello è allegato sub. A) al POLA approvato e che ha lo scopo di individuare gli obiettivi prestazionali specifici, misurabili, coerenti e compatibili con il contesto organizzativo permettendo da un lato di responsabilizzare il personale rispetto alla *mission* istituzionale dell'amministrazione, dall'altro di valutare e valorizzare la prestazione lavorativa in termini di *performance* e di risultati effettivamente raggiunti. Per tutto quando non riportato nel presente PIAO si rinvia al POLA approvato, precisando che a seguito della sottoscrizione del CCNL funzioni locali del 16.11.2022, con Direttiva del Segretario Comunale del 20/12/2022 il Comune ha definito le modalità operative del lavoro agile e da remoto.

Nella suddetta Direttiva viene richiamata la precedente del 18/1/2022 confermando che:

1. non vengono rilasciate autorizzazioni al lavoro agile, se non ai lavoratori fragili (al tempo autorizzati fino al 31 dicembre 2022) e ad altre categorie alle quali successivi provvedimenti di legge dovessero estendere l'accesso al lavoro agile in modalità semplificata;
2. anche ai fini delle disposizioni relative alla prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza dei dipendenti della PA, possono essere rilasciate autorizzazioni al lavoro da remoto, per non più di un giorno a settimana;
3. oltre ai lavoratori fragili ed alle eventuali categorie di cui al punto n. 1, non potranno essere autorizzati al lavoro da remoto più di due/tre dipendenti per ogni Area;
4. al fine di non pregiudicare o ridurre i servizi resi dall'Amministrazione, i dipendenti Titolari di posizione organizzativa non sono più autorizzati a prestare attività lavorativa in modalità agile e/o da remoto;
5. lavoratori autorizzati al lavoro da remoto dovranno attenersi all'orario di servizio stabilito dall'ente e timbrare l'inizio e la fine di ogni giornata autorizzata (in modalità remota tramite apposite autorizzazioni sull'applicativo in uso per la gestione delle presenze ed assenze).

In ossequio all'art. 68 del già citato CCNL funzioni locali 16.11.2022 vengono poi adottate le modalità operative in relazione all'attuazione, alle attività "remotizzabili" e ai criteri di accesso al lavoro agile e da remoto.

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale indica la consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente a quello di adozione del Piano suddiviso per inquadramento professionale ed evidenzia le strategie di formazione del personale, le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo.

Il più recente PTFP risulta approvato con la deliberazione n. 95 del 30/06/2022 con cui viene osservato che ai sensi del d. lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" non si deve configurare come una mera elencazione dei posti di lavoro occupati e da occupare, bensì come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale. Si evidenzia in questa sede che la consistenza dei dipendenti in servizio è di 76 unità e i posti da ricoprire risultano 2.

Il medesimo PTFP evidenzia che nell'anno 2023 è previsto il pensionamento di n. 2 dipendenti e per l'anno 2024 di n. 1 dipendente.

Infatti, nell'ambito della programmazione 2023/2025 sono state previste nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato e di lavoro flessibile le seguenti assunzioni:

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2023

N.	Profilo	Categoria/Area	Modo reclut.	Note
1 (uno)	Tecnico servizi amministrativi	Cat. C a tempo indeterminato	Concorso pubblico/scorrimento graduatoria altro Ente	sostituzione di dipendente che sarà collocato in pensione

	Settore Segreteria dell'Area Affari generali			
1 (uno)	Operaio Settore Lavori in economia dell'Area Lavori pubblici	Cat. B a tempo indeterminato	Concorso pubblico/scorrimento graduatoria altro Ente	previsto pensionamento di analoga figura
3 (tre)	Agente di PM	Cat. C a tempo indeterminato	Concorso pubblico/scorrimento graduatoria vigente	sostituzione di dipendente
1 (uno)	Assistente Sociale	Area dei Funzionari e delle EQ a tempo indeterminato	Concorso pubblico/scorrimento graduatoria altro Ente	sostituzione di dipendente dimissionario per assunzione c/o altro Ente
1 (uno)	Tecnico Servizi Amministrativi	Area degli Istruttori a tempo indeterminato	Interpello per selezione fra iscritti elenco idonei Provincia di Savona	sostituzione di dipendente dimissionario per assunzione c/o altro Ente
	Agenti di PM	a tempo determinato per complessivi venti mesi	Concorso pubblico	stagionali per le esigenze del Comando PM

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2024

N.	Profilo	Categoria	Modo reclut.	Note
----	---------	-----------	--------------	------

1 (uno)	Operaio Settore Lavori in economia dell'Area Lavori pubblici;	Area Operatori Esperti a tempo indeterminato	Concorso pubblico/scorrimento graduatoria altro Ente	previsto pensionamento di analoga figura
	Agenti di PM	a tempo determinato per complessivi venti mesi		stagionali per le esigenze del Comando PM

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2025

Nel PTFP vigente alla data di approvazione del presente documento, non sono previste ulteriori assunzioni per l'annualità 2025 eccezion fatta, come per le annualità 2023 e 2024, per l'assunzione a tempo determinato 20 mesi di Agenti di Polizia Locale stagionali per le esigenze del Comando di PM.

Naturalmente, la programmazione del fabbisogno sarà eventualmente suscettibile di revisione in ragione di sopravvenute esigenze connesse agli obiettivi dati ovvero in relazione alle limitazioni o ai vincoli normativi e/o di finanza pubblica o di rispetto degli equilibri di bilancio, che regolamentano le capacità occupazionali nella pubblica amministrazione.

Giova nuovamente precisare, inoltre, che con il già citato emendamento approvato in Commissione bilancio al Senato in sede di conversione del decreto Milleproroghe sarà possibile, mediante l'aggiornamento del Piano Fabbisogno del Personale, assumere personale a tempo determinato prima dell'approvazione del PIAO se dette assunzioni dovessero risultare necessarie a garantire l'attuazione del PNRR o per l'esercizio delle funzioni di protezione civile, polizia locale, istruzione pubblica – inclusi i servizi – e del settore sociale.

Nella già citata deliberazione n. 95 del 30/06/2022, con la quale è stato approvato il PTFP 2023/2025, viene anche accertato che Il Comune:

- registra un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti inferiore al valore soglia di cui all'art. 4 del Decreto interministeriale del 17 marzo 2020;

- ha rispettato gli equilibri di bilancio e i vincoli di finanza pubblica;
- ha rispettato il limite di cui all'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006;
- ha trasmesso il Bilancio di previsione, il Rendiconto di Gestione e il Bilancio consolidato alla BDAP nei termini previsti;
- non ha personale in soprannumero;
- non si avvale di contratti ex art. 110 D.lgs. 267/2000;

Inoltre, l'Ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile prescritti dalla Legge n. 68/1999 ed ha approvato il Piano delle Azioni Positive per gli anni 2023-2025 con deliberazione di Giunta n. 114 del 24.8.2023.

Pertanto, sono stati acquisiti il parere di regolarità tecnica reso dal Responsabile del Servizio interessato ed il parere di regolarità contabile reso del Responsabile del Servizio finanziario, nonché, il parere reso dall'Organo di revisione in data 21 giugno 2022, con cui è stata accertata la coerenza della programmazione triennale del fabbisogno di personale con il principio di contenimento complessivo della spesa di cui all'art. 19, comma 8, della legge n. 448/2001 e dell'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006.

FORMAZIONE

L'aggiornamento costante del personale è uno degli aspetti fondamentali della gestione delle risorse umane. In ambito di pubblica amministrazione, poi, esso è particolarmente necessario a fronte del frequentissimo rinnovarsi delle norme che regolano il funzionamento e l'attività degli Enti Locali.

L'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi all'utenza.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

L'attività di formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Si ritiene quindi necessario provvedere a fornire al personale dipendente il più ampio ventaglio di strumenti utili alla formazione e all'aggiornamento, al fine di garantire un'adeguata prestazione professionale e soprattutto una azione amministrativa aderente ai dettati normativi. Oltre alla formazione interna, si conferma l'utilità di partecipare ad eventi sia in modalità webinar sia in aula, per avere un confronto diretto con i docenti e gli altri partecipanti agli incontri.

Attori della formazione:

- Segretario Comunale: è coinvolto nei processi di formazione in particolare per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento;
- Responsabili di Settore: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, gestione del budget relativo alla formazione;
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione;
- Docenti. Il comune di Ceriale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nel Segretario Comunale e nei Responsabili di Settore, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.

Con deliberazione di giunta Comunale n. 126 del 26.07.2022, il comune di Ceriale ha approvato il piano della formazione per il triennio 2022/2024.

Per il periodo di riferimento, la formazione generale è stata suddivisa nelle seguenti aree: Area Giuridica- Amministrativa, Area Finanziaria e contabile, Area Tributi, la cui attuazione, inclusa l'attività di verifica dei risultati conseguiti, è demandata ai vari Responsabili apicali di Area, cui sono assegnati i relativi i capitoli di spesa del bilancio di previsione finanziaria.

E' stata prevista, inoltre, un'Area a carattere trasversale, l'Area Innovazione Tecnologica e Alfabetizzazione informatica, per assicurare in tale ambito una formazione estesa alla generalità dei lavoratori. In tale ambito, gli interventi sono stati progettati per fornire le competenze tecniche, giuridiche (competenze complementari) individuate nel Syllabus Competenze Digitali per la PA predisposto dal Dipartimento per la Funzione Pubblica. Tali competenze costituiscono *“l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.”*

Si raggruppano in cinque aree e si articolano per tre livelli di padronanza: (i) Dati, informazioni e documenti informatici; (ii) Comunicazione e condivisione; (iii) Sicurezza; (iv) Servizi online; (v) Trasformazione digitale.

Più dettagliatamente:

Aree tematiche	Programma e Contenuti
AREA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA	Privacy e regolamento europeo tra continuità e innovazioni
	La redazione degli atti amministrativi
	D.lgs. 50/2016 “Codice dei Contratti” - evoluzione della normativa
	Gestione delle procedure di acquisto di servizi nel mercato elettronico
	Aggiornamenti normativi relativi a ordinamento enti locali forma Pubblico impiego, contrattazione collettiva
	Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro
	Procedimenti amministrativi e la normativa sulla semplificazione (D.L 76/2020)
AREA FINANZIARIA E CONTABILE	Il bilancio armonizzato e la gestione finanziaria-contabile
	Il Sistema Informativo di Bilancio (SIB)
	Finanziamenti e bandi europei, nazionali e regionali e gestione dei relativi fondi
AREA INNOVAZIONE TECNOLOGICA E ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA	Progetto Syllabus Dipartimento della Funzione Pubblica
AREA TRIBUTI	Aggiornamenti in materia di Tari e Imu

Anche per l'anno 2024 si prevedono azioni di promozione della partecipazione a iniziative gratuite previste dai programmi Syllabus Competenze Digitali organizzate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, AgID e FormezPA, Valore Pa – Inps.

In riferimento alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, si procederà ad effettuare formazione con particolare attenzione ai nuovi assunti. La stessa sarà organizzata dal RPCT, anche affidandosi a enti esterni specializzati.

Sezione 4. Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di attività ed Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, co. 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, co 1, lett. b) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni *“Valore pubblico”* e *“Performance”*;
- secondo le modalità definite dall'ANAC (PNA), relativamente alla sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”*;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance (OIV) di cui all'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione *“Organizzazione e capitale umano”*, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi della performance.

Relativamente al monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano, sulla propria efficacia e attualità nel tempo, è previsto che Il RPCT predisponga un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

Sul punto, i Responsabili di Servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

Al riguardo viene ribadito che, come noto, dopo l'approvazione del PTPCT, quest'ultimo comunica agli uffici le misure previste dal piano e le modalità da adottare per la loro applicazione. Il RPCT redige, inoltre, una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPCT. Questo documento dovrà essere pubblicato

sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nella sezione Amministrazione trasparente.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione. Tali indicazioni sono determinate e formulate nel modello obbligatorio predisposto dall'ANAC, che viene redatto ed approvato entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe autorizzate.
