



**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
del Comune di Lenta - 2023**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 05.10.2023

Sommario

PREMESSA.....	2
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	2
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	2
Sottosezione di programmazione <i>Valore pubblico</i>	2
Sottosezione di programmazione <i>Performance</i>	3
Sottosezione di programmazione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	4
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	5
Sottosezione di programmazione <i>Struttura organizzativa</i>	5
Sottosezione di programmazione <i>Organizzazione del lavoro agile</i>	5
Sottosezione di programmazione <i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i>	6
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	8

Premessa

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Per il 2023 il documento presenta un carattere maggiormente strutturato rispetto alla precedente versione, riferita all'anno 2022: rimane fermo, pertanto, lo sforzo dell'Amministrazione nel continuo miglioramento della redazione del PIAO.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (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 personal 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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, 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. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma

16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse sezioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Lenta

Indirizzo Corso XXV Luglio n.20 – 13035 Lenta (VC)

Codice Fiscale 00374110021

P. IVA 00374110021

Sindaco: Sergio Parini

Giunta Comunale: Sergio Parini (Sindaco), Angelo Abbagnano (Vice sindaco), Massimo Iaschi (Assessore).

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente n. 4

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente 783

Sito internet <https://www.comune.lenta.vc.it>

E mail lenta@ruparpiemonte.it

PEC lenta@cert.ruparpiemonte.it

Telefono 0163-88118

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione - *Valore pubblico*

Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 29.09.2022.

Gli obiettivi dell'ente si possono ricondurre sia al DUP, sia alla relazione di inizio mandato 2023/2028, ex art. 4-bis del D.Lgs. n. 149/2011, attenendo agli equilibri di bilancio da mantenere e migliorare in relazione alla consistenza dei residui attivi/passivi, al valore del fondo crediti di dubbia esigibilità e al fondo pluriennale vincolato. Il sito dell'Ente è da implementare quanto ad accessibilità. Sono stati programmati e attualmente in corso importanti investimenti territoriali.

Sottosezione di programmazione - *Performance*

La presente sottosezione, ai sensi di quanto indicato dall'art. 6 del DM 30.06.2022, non è prevista per la tipologia di Enti con meno di 50 dipendenti e, quindi, non è applicabile al Comune di Lenta.

In riferimento all'anno 2023, si riportano di seguito gli obiettivi di performance assegnati al personale dipendente:

Dipendente: Quercioli Paola			
Obiettivo	Descrizione	Indicatore di risultato	Target
Elaborazione e stesura documenti contabili	Collaborazione con Segretario Comunale nella stesura dei documenti contabili fondamentali dell'Ente	% stesura dei documenti richieste	100% delle procedure
disposizioni previste dalla D. Lgs. n. 118/2011). Rapporti con tesoriere, revisore dei conti per risoluzione problematiche inerenti l'area interessata. Compilazione statistiche e monitoraggi richiesti dagli organismi centrali.	% evasione delle richieste	95% delle richieste

Dipendente: Maffezzoni Claudia			
Obiettivo	Descrizione	Indicatore di risultato	Target
Bonifica ed aggiornamento banca dati anagrafica e del subentro della nuova ANPR	Bonifica ed aggiornamento banca dati anagrafica ai sensi del DPCM n. 109/2011 e smi, e del subentro della nuova ANPR e dell'attuazione del nuovo regolamento anagrafico, così come previsto dal DPR Nn. 126/2015. Messa in atto della nuova ANPR	Realizzazione completa funzionalità ANPR	100% delle procedure
Gestione front office	Gestione delle richieste relative ai tributi comunali e dell'acquedotto	% evasione delle richieste	85% delle richieste
	Gestione pratiche di sostegno al reddito di competenza comunale	% evasione delle richieste	85% delle richieste

Dipendente: Ortu Fulvio			
Obiettivo	Descrizione	Indicatore di risultato	Target
Notificazione	Servizio di messo notificatore.	% stesura delle richieste di notificazione	100% delle procedure
Manutenzioni	Piccoli interventi di manutenzione ordinaria agli immobili di proprietà comunale	% evasione delle richieste	90% delle richieste

Piano Azioni Positive

In relazione alle politiche di per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, si indicano, di seguito, le azioni positive che il Comune intende perseguire. Esse sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Tali azioni rientrano nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e ss.mm.ii., cioè "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità".

L'Amministrazione Comunale intende favorire misure che garantiscano pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. agli orari di lavoro;
2. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro, per assicurare un ambiente di lavoro libero da discriminazioni in un clima in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità delle persone.
3. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale, ove attivati, che offrano possibilità di crescita e di miglioramento.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

Descrizione intervento: *orari di lavoro.*

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

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

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al Lavoro Agile.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle

persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

- Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili degli Uffici, Segretario Comunale.
- A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Descrizione intervento: *ambiente di lavoro e accesso all'impiego.*

Obiettivo: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Finalità strategica: L'Amministrazione si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro e si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile. Creare un ambiente di lavoro sereno e privo di conflitti determinate da pressioni o molestie sessuali; casi di mobbing; atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Azione positiva: Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'amministrazione si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

- Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabile dell'Ufficio Personale, Segretario Comunale.
- A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Descrizione intervento: *sviluppo carriera e professionalità.*

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

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

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

- Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale.
- A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Descrizione Intervento: *formazione.*

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

mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali.

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

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time. A tal fine verrà ricercata la possibilità di gestire in forma associata anche la formazione dando maggiore importanza ai corsi organizzati dagli Enti del territorio, utilizzando prioritariamente le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni con i Responsabili degli uffici al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente con gli organi di governo dell'Ente.

- Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili degli Uffici, Segretario Comunale.
- A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Sottosezione di programmazione - *Rischi corruttivi e trasparenza*

Processo di adozione del P.T.P.C.T.

Preliminarmente si osserva che, ai sensi di quanto disposto dall'approfondimento n. I "Piccoli Comuni" della parte speciale del PNA 2016, giusta delibera ANAC del 03.08.2016 n. 831, e dall'Approfondimento n. IV "Semplificazione per i Piccoli Comuni" della parte speciale dell'Aggiornamento 2018 al PNA, giusta delibera ANAC del 21.11.2018 n. 1074, non essendosi verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, vengono confermate le misure del PTPCT già adottato. Per l'elaborazione del presente Sezione del Piano sono stati coinvolti tutti i dipendenti e i Servizi dell'Ente.

Analisi del Contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione sostiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio sia quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle "specificità dell'ambiente in cui essa opera" in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Contesto Esterno

Cogliendo le rinnovate indicazione del PNA 2022, volte ad una migliore analisi del contesto esterno, si ritiene utile partire da una fotografia del territorio provinciale, come fornita dai dati ISTAT in materia demografica (drastico calo della popolazione e del rapporto intergenerazionale), occupazionale (con i livelli tra i più bassi della Regione Piemonte) e della sicurezza (reati commessi nel corso dell'anno 2022).

INDICATORI DEMOGRAFICI PERIODO 2017-2022

2017	173.868	230,4	62,1	160,7	154,7	6,4	14,8
2018	172.307	234,3	62,4	161,0	157,0	6,3	14,5
2019	170.493	238,8	62,8	165,3	157,7	6,1	14,2
2020	169.390	242,8	63,2	169,2	158,3	6,0	18,9
2021	166.584	244,0	63,5	175,3	159,0	6,0	15,2
2022	166.083	246,9	63,5	178,0	158,6	-	-

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni (*Ad esempio, nel 2022 l'indice di vecchiaia per la provincia di Vercelli dice che ci sono 246,9 anziani ogni 100 giovani*).

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, in provincia di Vercelli nel 2022 ci sono 63,5 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Fonte Istat estratta al 31/12/2022

E' ancora attuale l'estratto della relazione del Ministro dell'Interno riferita alla provincia di Vercelli con riferimento al 2017: "La provincia di Vercelli è caratterizzata da densità bassissime fuori dai principali centri urbani, dinamiche demografiche negative di lungo periodo e da una struttura di insediamenti assai rada. La coltivazione, la lavorazione e la trasformazione del riso caratterizzano da sempre l'economia del vercellese, ove numerosi impianti di trasformazione rendono il settore di primaria importanza anche dal punto di vista occupazionale; il quadro economico del territorio, inoltre, trova ulteriori importanti stimoli dalle industrie connesse alla produzione agricola (macchinari, fertilizzanti, ecc.), dalle attività turistiche (soprattutto nella Valsesia) e dal settore edilizio".

Tasso di occupazione comparato – Provincia di Vercelli

Periodo	2021			2022		
	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale
Piemonte	55,4	41,6	48,3	53,7	42,3	49,0
Vercelli	51,8	39,9	45,7	53,1	41,1	48,0

ITALIA	53.1	36.6	44.6	44.6	44.6	44.6
Nord-ovest	57.1	42.9	49.8	49.8	49.8	49.8

Fonte Istat estratta il 20/05/2023

Contesto interno

Relativamente all'organizzazione dell'ente si veda quanto indicato a pag. xx.

Gestione del rischio

L'individuazione delle aree a rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per "processo" si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più Amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. Il "Catalogo dei processi" è riportato nell'allegato 1 al presente piano.

Le aree di rischio obbligatorie.

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

Area acquisizione e progressione del personale,

Area affidamento di lavori, servizi e forniture,

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

A queste vanno aggiunte le aree individuate dall'Aggiornamento 2015 al PNA (approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015), denominate "Aree generali" - contraddistinta con la lettera "E" - come di seguito indicate.

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso

Al fine di individuare, pertanto, le attività maggiormente esposte al rischio corruzione, il Comune ha seguito le indicazioni del P.N.A. sia per effettuare la mappatura delle aree a rischio che per realizzare l'analisi e la valutazione del grado di rischio rispetto alle attività. Tutte le azioni e le misure del Piano hanno lo scopo di prevenire il "rischio corruzione" nell'attività amministrativa del Comune, con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità, individuando delle "misure" per neutralizzare i rischi nei processi decisionali, promuovendo una cultura della legalità e dell'integrità, in attuazione della Legge n.190/2012 (commi 10 e 11, dell'articolo 1 della Legge n.190/2012).

All'interno del Comune il "Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza" svolge i seguenti compiti (cfr. art.1, commi 8 ss. della Legge n.190/2012):

- A) propone l'approvazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e il suo aggiornamento;
- B) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- C) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del P.T.P.C.;
- D) propone la modifica del P.T.P.C., anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Comune;
- E) pubblica nel sito web del Comune una relazione recante i risultati dell'attività svolta .

Il P.N.A., a seguito di una verifica degli indici di "probabilità" e "impatto" (vedi allegato 2 "Tabella valutazione del rischio"), identifica - per ogni area - i rischi e le misure (vedi allegato 3 "Piano di trattamento del rischio").

In termini diversi, il P.N.A. nel catalogo dei rischi, si suddivide in 3 livelli:

1. Area di rischio, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati (le aree di rischio sono già individuate dal legislatore);
2. Processo, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di *input* in *output* del Comune;
3. Rischio specifico, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato processo.

Il processo di gestione del rischio delineato dal P.N.A., si suddivide in quattro blocchi, che corrispondono:

a. MAPPATURA DEI PROCESSI:

Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza;

Identificazione dei soggetti deputati allo svolgimento del Processo;

b. ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI:

Valutazione dei processi esposti al rischio in termini di impatto e probabilità;

c. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI:

Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi;

Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);

d. IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE:

Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio

Il complesso della valutazione e della metodologia porta a definire un "modello operativo" che, deve necessariamente calarsi nella struttura organizzativa del Comune e nello specifico del personale in servizio e dei propri collaboratori incaricati.

Individuazione delle aree a rischio corruttivo

Nel Comune le "aree di rischio" individuate, sono:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA E – Aree generali: gestione delle entrate, gestione della spesa, archivio, protocollo, gestione

organi collegiali, adozione atti amministrativi, segnalazioni e reclami, abbandono rifiuti.

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio.

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'Ente.

I rischi sono identificati:

- A) attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presente le funzioni proprie del Comune (coordinamento, controllo e programmazione del ciclo integrato dei rifiuti urbani e assimilati), di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- B) valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato il Comune;
- C) applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del P.N.A. (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L'analisi del rischio

L'analisi del rischio, secondo il PNA, si prefigge l'obiettivo di comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "*fattori abilitanti*" della corruzione e, quindi, di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

E' stata, quindi, utilizzata la seguente "scala di livello rischio" in modo da rendere le valutazioni maggiormente attinenti alla realtà dell'ente:

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

Si riporta di seguito la valutazione dei processi afferenti il Comune di Lenta

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva
-----------	-----------------	---------------------------------------	--------------------------------

1	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A
2	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A
3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-
4	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M
5	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M
6	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+
7	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++
8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++
9	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M
10	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M
11	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M
12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Contributi e sovvenzioni)	violazione delle norme procedurali/Selezione "pilotata"	A+
13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Autorizzazioni e concessioni)	violazione delle norme procedurali/Selezione "pilotata"	A+
14	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M
15	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M
16	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M

Il trattamento

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*".

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*" individuando e valutando delle "*misure*" per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione: tali misure sono elencate nella parte successiva del Piano.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il P.T.P.C. prevede anche misure di carattere trasversale, come:

5.1 la "*trasparenza*", meglio descritta nella "*sezione*" del P.T.P.C. dedicata al tema;

5.2 l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività del Comune la tracciabilità dello sviluppo del processo;

5.3 l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura del Comune verso l'esterno e la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte del cittadino;

5.4 il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

La fase di "*trattamento del rischio*" consiste nell'individuazione e nella valutazione delle "*misure*" che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

Le misure generali

Si riportano, di seguito, le misure generali da applicare nel corso di tutto l'anno.

La Formazione

La formazione costituisce una misura di contrasto alla corruzione e coinvolgerà tutto il personale dipendente assunto a seguito della riorganizzazione del Comune.

Alla formazione, per il livello generale, verranno dedicate **n. 3 ore** in ciascun anno del periodo triennale considerato dal presente Piano, da svolgersi **entro il 31/12** di ogni anno;

Per il livello specifico, cui parteciperà il personale con funzioni dirigenziali, saranno organizzate annualmente **almeno altre n. 3 ore** aggiuntive di formazione **entro il 31/12** di ogni anno.

Il livello specifico sarà dedicato alla materia **degli appalti e contratti e a quella del conferimento degli incarichi esterni**.

Misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblower).

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n.165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto *whistleblower*.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione. La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Si definiscono le seguenti indicazioni operative al fine di dare attuazione alle prime misure di tutela del dipendente segnalante illeciti, il cosiddetto *whistleblower*:

- Il modello di segnalazione è quello approvato dal Ministero dell'Interno, Questo modello deve essere utilizzato limitatamente per segnalazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per eventuali fatti illeciti di cui si è a conoscenza. La segnalazione deve essere firmata del segnalante.
- Al fine di assicurare la tutela dell'anonimato del segnalante, la segnalazione deve essere inserita in busta chiusa, avendo cura di imbustare la stessa sigillata in altro plico chiuso, (sistema della doppia busta), apponendo la seguente dicitura: "**NON APRIRE - COMUNICAZIONE RISERVATA AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**" senza apporre alcun altro segno sulla busta esterna.

La busta potrà essere consegnata secondo le modalità prescelte dal segnalante:

- presso l'Ufficio Protocollo;
- per posta;
- di persona al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La busta chiusa verrà protocollata e, **senza essere aperta**, verrà consegnata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che provvede alla conservazione della stessa in apposito luogo non accessibile a terzi. Si precisa che, *ex lege*, è negato l'accesso agli atti riguardanti le segnalazioni presentate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, da parte di qualsiasi soggetto, che non

sia l'Autorità Giudiziaria competente a trattare il fatto segnalato.

Ai sensi della novella legislativa recata dal d.lgs. 24/2023 è stato attivato il canale digitale di segnalazione raggiungibile dal seguente link: <https://comunelentavcit.whistleblowing.it>.

Patti di integrità:

L'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Si prevede l'eventuale inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Revisione dei Regolamenti dell'Ente

Si prevede l'aggiornamento e o la revisione dei Regolamenti Comunali o l'introduzione di nuovi Regolamenti per la disciplina di attività, procedimenti e processi che risultano presentare maggiori rischi di corruzione, nonché nei casi di interventi di modifica di norme vigenti o, in ogni caso, laddove l'Amministrazione ne ravvisi la necessità.

Le misure specifiche

Processo: Conferimento di incarichi di collaborazione.

Descrizione del rischio: in tale attività emerge un primo profilo di criticità legato al possibile conflitto di interessi relativo al soggetto titolare di incarico; è, inoltre, possibile che non vengano effettuati i controlli sulle dichiarazioni previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

Misura e relativo indicatore: Si rende necessario, per tutti gli incaricati, di provvedere a richiedere quale prima misura di prevenzione, presso la competente Procura della Repubblica, il certificato del casellario giudiziale. Il termine per l'adempimento è il 31.12.2023.

Processo: Informatizzazione dei procedimenti amministrativi.

Descrizione del rischio: la gestione dei procedimenti amministrativi è soggetto ad attività di intervento degli addetti che potrebbero dare luogo a episodi di *maladministration*.

Misura e relativo indicatore: Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza. Il termine per l'adempimento è il 31.12.2023.

Clausola Compromissoria

Sistematicamente, in tutti i contratti futuri del Comune si esclude il ricorso all'arbitrato, ossia si esclude la previsione della *clausola compromissoria* prevista dall'art. 209, commi 1, 2 e 3, D. Lgs. 50/2016.

Integrazione dei format dei contratti

Si dispone che nei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture venga inserita apposita clausola per l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, D. Lgs. 165/2001.

Processo: Gare.

Descrizione del rischio: la gestione dei procedimenti relativi agli affidamenti di risulta, tradizionalmente, esposta a svariati rischi di corruzione.

Misura e relativo indicatore: nelle procedure di gara, per importi superiori alle soglie previste dal Codice dei Contratti, si individua la seguente misura specifica: ricorso a Centrale di Committenza

esterna per la gestione del processo di affidamento di ciascun appalto.

La Trasparenza

Il D.Lgs. n. 33/2013, di attuazione dell'articolo 1, comma 35, della Legge n. 190/2012, modificato dal D.Lgs. 97/16, risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.

Obiettivi dell'Ente

L'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza avverrà attraverso una serie di fasi successive:

1. adeguamento alle indicazioni dell'Anac delle sezioni/sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente";
2. rielaborazione dei dati esistenti: revisione ed adeguamento delle singole sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente", rielaborando, presentando e rendendo disponibili i dati esistenti secondo le specifiche tecniche definite ed in coerenza alle logiche ispiratrici della nuova normativa;
3. reperimento dei dati mancanti: si procederà al reperimento dei dati eventualmente ancora mancanti e saranno approfondite con i responsabili le tempistiche per ciascun adempimento di pubblicazione. Saranno attuate le indicazioni eventualmente fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in relazione ad alcune tipologie di dati che presentino particolari problematiche, tenuto conto in particolare delle esigenze di semplificazione organizzativa ed informatica;
4. aggiornamento dei dati pubblicati: si procederà all'aggiornamento dei dati pubblicati, con la frequenza indicata, per ciascuna categoria, nella tabella "Obblighi di pubblicazione".

Obblighi di pubblicazione

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo **statico**, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo **dinamico** direttamente correlato e collegato alla performance.

Misure generali ulteriori

Le "*misure aggiuntive*" contengono delle linee di condotta in grado di orientare ad una cultura della legalità e della trasparenza, in armonia con i principi costituzionali definiti nell'articolo 97 della Costituzione Italiana e vengono così proposte anche per il presente piano:

- a. gli atti dovranno essere redatti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, curando di dare motivazione specifica, ai sensi dell'articolo 3 della Legge n.241/90;
- b. rispettare il divieto di aggravio del procedimento e la semplificazione amministrativa;
- c. nell'attività contrattuale si dovrà ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o con le cautele motivazionali a giustificazione;
- d. assicurare, ove possibile, la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti;
- e. assicurare il confronto concorrenziale;
- f. definire requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione - *Struttura organizzativa*

La dotazione del personale del Comune è composta così come segue:

Profilo professionale	Categoria giuridica	Numero dip.
Segretario Comunale	ex art. 70 St.	1
Istruttore direttivo tecnico	D	2
Istruttore amministrativo	C	2
Agente Polizia municipale	C	1
Operatore – operaio	B	1

Il Segretario Comunale è in convenzione con i Comuni di: Mercenasco, Quinto Vercellese, Castelletto Cervo e Tricerro; così come disposto con Deliberazione del Consiglio comunale n. 38/2021. Il Segretario presenza nel Comune di Lenta per un totale di n. 8 ore settimanali. Al servizio tecnico è assegnata n. 1 unità di personale di categoria D, in convenzione con il Comune di Ghislarengo per n.1 giornata lavorativa per ciascuna settimana. Il servizio di Polizia locale è svolto in convenzione con l'Unione Bassa Sesia.

Ai sensi dell'art. 6 del vigente Regolamento degli uffici e dei Servizi, si dispone di articolare la struttura degli Uffici del Comune di Lenta nei seguenti Servizi:

Servizio Amministrativo e Finanziario
Servizio Demo-anagrafico
Servizio Tecnico Manutentivo
Servizio Polizia Locale

Non si rilevano, allo stato attuale, eccedenze o sovrannumero di personale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 33 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Gli Uffici del Comune hanno in dotazione il seguente materiale:

Postazioni PC fisse	5
Postazioni PC portatili	1
Apparecchi telefonici	6
Cellulari di servizio	1
Stampanti/fotocopiatrici	2 (di cui n. 1 a noleggio)
Autovetture di servizio	1
Scuolabus	1

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 c. 594 della L. 244/07, non è possibile, allo stato attuale, provvedere ad azioni di riduzione o razionalizzazione della suddetta strumentazione essendo quest'ultima già di dimensioni minime.

Sottosezione di programmazione - *Organizzazione del lavoro agile*

Il personale in servizio provvede all'ordinaria attività amministrativa degli uffici comunali che non può essere efficacemente svolta da remoto viste le ridotte dimensioni dell'ente; pertanto, allo stato attuale non è previsto il ricorso allo svolgimento in modalità agile dell'attività lavorativa medesima.

Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Andamento della spesa di personale rispetto al limite 2008

SPESA COMPLESSIVA ANNO 2008 € 169.186,05

SPESA RENDICONTO 2022 € 166.666,95

Gli elementi della sottosezione sono:

- **rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.**

Personale dipendente: vedasi la sopra riportata descrizione degli uffici.

- **programmazione strategica delle risorse umane:** nel corso dell'anno 2023 non sono previste ulteriori assunzioni di personale. Si conferma la sopra elencata dotazione organica. Non sono previste cessazione di personale a seguito di collocamento a riposo del personale attualmente dipendente e/o assegnato. Qualora si verificasse la necessità di provvedere alla sostituzione di personale eventualmente cessato, si prevede di ricorrere al reclutamento di altro personale mediante, alternativamente, procedura di selezione pubblica, procedura di mobilità volontaria o scorrimento di graduatorie di altri enti.
- **obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** l'attuale allocazione del personale risulta conforme alle necessità del Comune e non sono previste, alla data attuale, modifiche della struttura organizzativa.
- **strategia di copertura del fabbisogno.** Qualora dovessero emergere necessità di acquisizione di ulteriori risorse umane si individuano seguenti modalità di reperimento delle stesse:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna;
 - progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
- **Formazione del personale:** attività di formazione permanente del personale dipendente, in particolare in merito alle tematiche inerenti la gestione dei fondi connessi al PNRR nonché i temi previsti dalla relativa sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza". I percorsi di formazione saranno individuati dal competente Servizio ricorrendo, di volta in volta a docenti qualificati, piattaforme dedicate o seminari organizzati dall'ANCI, dall'Università etc ...

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La presente sottosezione, ai sensi di quanto indicato dall'art. 6 del DM 30.06.2022, non è prevista per la tipologia di Enti con meno di 50 dipendenti e, quindi, non è applicabile al Comune di Lenta.