

**COMUNE DI LINAROLO**

**Provincia di Pavia**

---

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

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

## **PREMESSA**

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

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

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 29/03/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 29/03/2023

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

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

### **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI LINAROLO

Indirizzo: Piazza Dante n.4

Codice fiscale/Partita IVA: 00270350184

Rappresentante legale: Frascini Paolo Mario

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 6

Telefono: 0382/569110 – 0382/569104

Sito internet: [www.comune.linarolo.pv.it](http://www.comune.linarolo.pv.it)

E-mail: [info@comune.linarolo.pv.it](mailto:info@comune.linarolo.pv.it)

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

#### **1.1 Analisi del contesto esterno**

##### **ANDAMENTO DEMOGRAFICO COMUNALE**

Al 31.12.2022 la popolazione residente nel Comune di Linarolo era di 2.830 unità. Nel 2022 sono nati 22 bambini, 61% in più rispetto al 2021.

La mortalità, con 11 decessi nel 2022, presenta un decremento annuo pari al 91% rispetto all'anno precedente (in valore assoluto 1 morto in meno).

Il saldo migratorio è negativo ed è pari a -9 unità (al netto dell'attività di iscrizione e cancellazione d'ufficio). Nel 2022 si sono stabiliti nel Comune 137 nuovi cittadini, per contro n.114 si sono trasferiti altrove. A questi movimenti vanno aggiunte 45 variazioni di indirizzo di cittadini all'interno del territorio comunale: anche lo scorso anno quindi la dinamica migratoria è risultata piuttosto intensa. Prosegue nel 2022 un discreto flusso dall'estero, che rappresenta circa il 6,5 % dell'immigrazione in paese; il saldo extra nazionale è positivo (+11 persone)

L'indice di vecchiaia, che misura il rapporto fra la popolazione anziana e quella giovanile, è risultato pari a fine 2022 a 1 giovane ogni 2,3 anziani.

Il grado di invecchiamento della popolazione di Linarolo è ben evidenziato dalla distribuzione percentuale della popolazione per classi di età. Al 31 dicembre 2022 gli ultrasessantacinquenni erano 1482 e rappresentavano il 52 % della popolazione; fra questi 809 hanno più di 80 anni (28,5 % della popolazione). Per contro i bambini e i ragazzi al di sotto dei 16 anni sono 358 pari al 12,6 % del totale della popolazione.

Un altro aspetto da esaminare è quello relativo all'andamento del numero delle famiglie. Negli ultimi decenni il processo di invecchiamento della popolazione e il ridotto tasso di natalità hanno portato a un

progressivo incremento del numero delle famiglie e ha una riduzione della loro dimensione media (dovuta al forte aumento del peso delle famiglie con una o due componenti). Al 31.12.2022 le famiglie erano 1184 .

Tra le famiglie anagrafiche, i nuclei unipersonali sono 340, quelli composti da 2 persone sono 355, quelli composti da 3 persone e oltre sono 489 .

## LA POPOLAZIONE STRANIERA

Al 31.12.2022 gli stranieri residenti nel Comune di Linarolo hanno raggiunto quota 732, - 0,3% rispetto alla fine del 2021.

La popolazione straniera residente si conferma inoltre una componente demografica molto giovane, se si pensa che 117 (pari al 16% degli stranieri) sono bambini in età di obbligo scolastico e ben 507 hanno meno di 45 anni (69,2%). Gli stranieri che vivono in paese sono soprattutto comunitari: la nazionalità più rappresentativa è la Romania con 337 residenti, seguono la Spagna con 4, l'Ungheria con 3, la Repubblica Ceca e la Bulgaria con 2 e la Francia, il Belgio, la Polonia, la Lituania e la Danimarca con 1. Le nazionalità extra Ue sono presenti con 41 provenienti dal Marocco, 38 dall'Ucraina, 34 dall'Albania 21 dalla Tunisia, 18 dalla Moldova, 16 dalla Rep.Dominicana, 9 dal Perù, 8 dall'Algeria, Senegal e Libano, 7 dal Camerun e India, 6 dalla Nigeria, 5 dalla Colombia e Filippine, 4 dalla Costa D'Avorio, Ecuador, Benin, Fed.Russa e Repubblica pop.cinese, 3 El Salvador e Cuba, 2 dal Brasile, Togo, Georgia e Congo, 1 dalla Bosnia Erzegovina, Thailandia, Panama, Regno Unito, Sierra Leone, Etiopia, Turkmenistan, Bielorussia, Venezuela, Kenya e Ghana.

La popolazione straniera presente quindi è molto eterogenea, in quanto rappresenta ben 47 nazionalità diverse.

## CONDIZIONE SOCIO - ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Dal punto di vista economico, la condizione della popolazione può definirsi discreta.

Esistono alcuni gruppi famigliari in disagiate condizioni economiche, soprattutto tra quelli immigrati più recentemente nel Comune.

Numerose sono le richieste per prestazioni sociali agevolate e per esenzione/riduzione dai costi dei vari servizi comunali nonché di sussidi e/o aiuti economici di varia natura.

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:

Dirigenti	0
Personale dipendente	6
Di cui posizioni organizzative	1
Posizioni organizzative fuori pianta organica	1

I dipendenti sono suddivisi in 4 unità organizzative:  
SERVIZIO AMMINISTRATIVO - PERSONALE

SERVIZIO CONTABILE - TRIBUTARIO  
SERVIZIO TECNICO  
SERVIZIO POLIZIA LOCALE

### 1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

<b>Unità organizzativa</b>	<b>Numero processi</b>
<b>PERSONALE</b>	<b>4</b>
<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>10</b>
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>2</b>
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<b>1</b>
<b>INCARICHI E NOMINE</b>	<b>1</b>
<b>CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI</b>	<b>2</b>
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO</b>	<b>2</b>

<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<b>1</b>
<b>GESTIONE RIFIUTI</b>	<b>1</b>

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al PTCP 2023-2025.

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

### 2.1 Valore pubblico

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

### 2.2 Performance

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

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

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

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>	<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>
<b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b>	<i>Garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso la gestione del protocollo; assistenza agli organi di indirizzo politico, anche mediante la gestione degli atti e provvedimenti, rispetto a tutto il procedimento (dalla proposta di deliberazione, alla firma e pubblicazione). Gestione delle pratiche relative ai servizi sociali dell'ente. Gestione delle attività connesse all'anagrafe, elettorale e stato civile.</i>



<p><b>SERVIZIO FINANZIARIO</b></p>	<p><i>Gestione delle entrate tributarie nelle fasi di accertamento, riscossione e contenzioso. Monitorare costantemente l'andamento delle entrate tributarie (ed il possibile verificarsi di evasione); garantire piena collaborazione e trasparenza ai cittadini in merito all'applicazione dei tributi comunali, gestire incassi e pagamenti nei termini di legge, gestire la fiscalità nel rispetto della normativa vigente.</i></p> <p><i>Emettere ordinativi incasso e pagamento in base a liquidazioni e accertamenti prodotti dai vari settori dell'ente, gestire la fiscalità dell'ente.</i></p> <p><i>Garantire la corretta gestione di stipendi, la corresponsione degli emolumenti economici al personale e la gestione della previdenza.</i></p>
<p><b>SERVIZIO TECNICO</b></p>	<p><i>Analisi delle criticità insistenti sugli edifici scolastici di competenza dell'Ente, al fine di individuare soluzioni progettuali di mitigazione o risoluzione delle criticità rilevate; Coordinare, sviluppare e completare gli interventi mirati all'ottenimento di standard di sicurezza, nella logica del superamento del deficit normativo; Mantenere l'efficienza ed il corretto funzionamento dei sistemi attivi e passivi volti al conseguimento del rinnovo dei Certificati di Prevenzione Incendio esistenti; Proseguire nell'attività di acquisizione di Certificati di Prevenzione Incendio; Proseguire nell'acquisizione di Certificati di idoneità statica e Certificazioni di idoneità impiantistica; Conseguire e mantenere le condizioni di sicurezza e funzionalità degli edifici scolastici; Ottimizzare le tempistiche di attuazione, provvedendo alla gestione delle fasi di progettazione ed esecuzione dei singoli interventi, in raccordo con il Dirigente scolastico e con gli Enti preposti a esprimere pareri; Aggiornare puntualmente il programma temporale di interventi di manutenzione dell'involucro edilizio, degli impianti elettrici, idrico-sanitari, termici, antincendio, ascensori ed altri impianti, adeguando lo stesso alle sopravvenienti necessità; Gestire gli impianti nell'ottica di un'ottimizzazione del rapporto qualità/sistema di gestione/costi e nell'ottica dell'efficienza energetica; Verificare la sostenibilità di una gestione innovativa di attività quali: vigilanza, antintrusione, videosorveglianza, orologi, campanelle, antincendio, ascensori, derattizzazione e disinfestazione, impianti speciali ed aree cortilizie. Portare a completamento gli interventi avviati e procedere ad una revisione complessiva del programma di adeguamento e riorganizzazione degli edifici scolastici; operare azioni di costante monitoraggio di bandi di finanziamento statali e/o regionali al fine di ottenere contributi/cofinanziamenti per la realizzazione di interventi su edifici scolastici.</i></p>
<p><b>POLIZIA LOCALE</b></p>	<p><i>Garantire costantemente la sicurezza sulle strade, mediante servizi di prevenzione e repressione delle violazioni al Codice della Strada. Intensificare la vigilanza sull'esercizio dell'attività edilizia abusiva, anche attraverso un coordinamento con il Servizio tecnico dell'Ente.</i></p>

### 2.2.1 Performance organizzativa di ogni Area/Unità organizzativa

[GESTIONE E RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO: *Rispettare quanto previsto dall'art. 4 bis, comma 2 del D.L. 13/2023, con cui è disposto che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64]*

### 2.2.2 Performance Organizzativa di Ente

N.	INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
1	Grado di attuazione programmi e della strategia di ente	Capacità di attuazione delle politiche, dei programmi e degli obiettivi ritenuti strategici dall'amministrazione o conseguenti alle linee programmatiche e del Sindaco nonché degli obiettivi di sviluppo.	50	65	85	100

2	<b>Grado di mantenimento degli standards quali-quantitativi dei servizi resi</b>	<b>Obiettivi inerenti all'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza</b>	<b>50</b>	<b>65</b>	<b>85</b>	<b>100</b>
---	--	---	-----------	-----------	-----------	------------

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 26/1/2023 è stato approvato il “PROGRAMMA PER LA BUONA AMMINISTRAZIONE. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2023/2025”. Il Piano è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione “amministrazione trasparente” e diffuso all'interno dell'ente presso gli organi di indirizzo politico-amministrativi e gestionali dell'ente stesso.

Per completezza il documento è allegato al presente PIAO.

#### 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
<b>Giunta Comunale</b> Organo di indirizzo politico  competono la definizione degli	Definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.

<p><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il Segretario Comunale, nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 28/01/2020, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, <i>“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”</i>;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In</p>
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto.</li> </ul>	<p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. [L] [SEP]</p>
--	---	---

	all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	
--	---	--

<b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) - Elevata Qualificazione</b>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le</p>	
<b>I dipendenti</b>	<p>direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p> <p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in</p>	

	<p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<p><b>Collaboratori esterni</b></p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p>



		all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	--	---

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico - gestionale
<b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<b>Revisore dei conti</b>	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	<p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p> <p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p>
---	--

### 2.3.1 Rischi corruttivi e trasparenza

Le Aree di rischio individuate dal Comune di Linarolo sono quelle declinate nel piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023 – 2025, cui si rimanda.

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Linarolo in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Si rimanda al PTPCT per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

### 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generalì” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

#### **2.3.4 Monitoraggio sull’idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell’implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l’andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l’azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili, limitatamente alle strutture ricomprese nell’area di rispettiva pertinenza e l’Organismo di valutazione, nell’ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l’efficace attuazione e l’adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell’attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall’ANAC.

### 2.3.5 Programmazione della trasparenza

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

Nel Piano 2023-2025 sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

<b>RESPONSABILITA'</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
Trasmissione	Per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio, sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito (Del. A.N.AC. 50/2013, Par. 2.2).
Pubblicazione	Per pubblicazione si intende la pubblicazione di documenti, dati e informazioni in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. (art. 2, D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.).
Aggiornamento	Con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti (Del. A.N.AC. 50/2013, Allegato 2, Par.2).

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

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

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

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

##### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
n. servizi on line accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	0	1	2	3
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID / Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID	0	1	2	3
n. servizi interamente on line, integrati full digital / n. totale servizi erogati	0	1	2	3
n. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	0	1	2	3

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

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

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1° ANNO</b>	<b>TARGET 2° ANNO</b>	<b>TARGET 3° ANNO</b>
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	<b>50</b>	<b>65</b>	<b>85</b>	<b>100</b>
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	<b>50</b>	<b>65</b>	<b>85</b>	<b>100</b>
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	<b>50</b>	<b>65</b>	<b>85</b>	<b>100</b>
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	<b>85</b>	<b>90</b>	<b>95</b>	<b>100</b>

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Linarolo non ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

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

dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1° ANNO</b>	<b>TARGET 2° ANNO</b>	<b>TARGET 3° ANNO</b>
Totale dipendenti	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
Cessazioni a tempo indeterminato	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

In relazione alla programmazione 2023-2025 si rimanda al Piano triennale del fabbisogno di personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 31/01/2023 cui si rimanda.

**Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale:**

**Obiettivi e risultati attesi della formazione**

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1° ANNO</b>	<b>TARGET 2° ANNO</b>	<b>TARGET 3 ANNO</b>
Totale corsi di formazione	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
% corsi a distanza / totale corsi	90%	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>90</b>
Totale ore di formazione erogate	<b>18</b>	<b>22</b>	<b>26</b>	<b>30</b>
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	<b>2/6</b>	<b>3/6</b>	<b>4/6</b>	<b>5/6</b>
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>90</b>
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio	<b>18/6</b>	<b>22/6</b>	<b>26/6</b>	<b>30/6</b>
Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento	<b>//</b>	<b>//</b>	<b>//</b>	<b>//</b>

#### **4. MONITORAGGIO**

**[Il Comune di Linarolo non è tenuto alla compilazione della presente sezione poiché amministrazione con meno di 50 dipendenti (art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022)]**

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

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati, almeno una volta entro il 30/09, indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.