



**COMUNE DI  
SAN MAURIZIO CANAVESE**

*Città Metropolitana di Torino*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
DI ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

**PIAO 2023-2025**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. .... del .....

## SOMMARIO

Premessa

### **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione**

### **Sezione 2: Valore pubblico, performance anticorruzione**

*Sottosezione 2.1 – Valore pubblico*

*Sottosezione 2.2 - Performance*

2.2.1 Piano della performance

2.2.2 Piano delle azioni positive

2.2.3 Piano razionalizzazione utilizzo dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio

*Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza*

### **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano**

Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa

Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile

Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2024/2025

Sottosezione 3.4 - Formazione del personale

### **Sezione 4: Monitoraggio**

#### **Allegati (Sezione 2 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza):**

- Ultima Relazione annuale del RPCT
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione

## PREMESSA

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. 09/06/2021 n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia (21G00093)”, convertito con modificazioni dalla L. 08/08/2021 n. 113, che ha introdotto all'art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**, quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti e individuati con D.P.R. 24/06/2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione” e precisamente:

- piano della performance e digitalizzazione, accessibilità e pari opportunità
- organizzazione del lavoro agile
- piano triennale del fabbisogno del personale e formazione
- piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- piano delle azioni concrete per l'efficienza della P.A.
- piano delle azioni positive
- piano di razionalizzazione utilizzo dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Restano esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario.

Con il D.P.R. 30.6.2022, n. 132 è stato, inoltre, adottato il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

Il PIAO è triennale e si aggiorna annualmente a scorrimento. Si approva entro il 31 gennaio di ogni anno.

Viene pubblicato sul sito web dell'Ente e sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché di procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di accesso.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di rilevante valenza strategica e di un forte valore comunicativo attraverso il quale l'Ente 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.

Il presente documento è stato predisposto dal Segretario Comunale, con il supporto della sua struttura ed il coinvolgimento dei Responsabili di Settore dell'Ente, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente.

## **SEZIONE 1:**

### **SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

DENOMINAZIONE: Comune di San Maurizio Canavese

INDIRIZZO: Piazza Martiri della Libertà n.1 – 10077 – San Maurizio Canavese (TO)

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 01126920014

LEGALE RAPPRESENTANTE: PICAT RE Michelangelo

N. DIPENDENTI AL 31/12/2022: 41 (compreso Segretario Comunale)

N. ABITANTI AL 31/12/2022: 10.340

TELEFONO:011 9263211

SITO INTERNET ISTITUZIONALE [www.comune.sanmauriziocanavese.to.it](http://www.comune.sanmauriziocanavese.to.it)

EMAIL PEC: [protocollo@pec.comune.sanmauriziocanavese.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.sanmauriziocanavese.to.it)

CODICE AUSA: 0000172996

CODICE IPA: c\_i024

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

### **Sottosezione 2.1 - VALORE PUBBLICO**

Il “valore pubblico” rappresenta oggi la sfida rivolta alle pubbliche amministrazioni, il cambio di paradigma che deve guidare gli enti a finalizzare il proprio agire per contribuire a migliorare il livello di benessere economico e sociale del territorio in cui operano. Attraverso il presente documento programmatico il Comune di San Maurizio Canavese intende identificare il Valore Pubblico verso cui direzionare il proprio agire, facendo leva sulla chiara definizione degli obiettivi strategici da parte del Consiglio Comunale, sulla capacità organizzativa, sulle competenze delle proprie risorse umane, sulle reti di relazione interne ed esterne, sulla capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate, sulla tensione continua verso l’innovazione e la sostenibilità, assicurando l’attenzione costante dell’abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico che si potrebbe determinare a fronte di una trasparenza opaca o eccessivamente burocratizzata e di fenomeni corruttivi. Il valore pubblico si pone quindi come direzione verso la quale l’Ente intende orientare il proprio agire, utilizzando le proprie risorse al meglio ed in modo funzionale al reale soddisfacimento dei bisogni della comunità locale.

Alla base della programmazione strategica dell’Ente vi è il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e la relativa Nota di Aggiornamento.

Il D.U.P. è lo strumento che permette l’attività di guida strategica ed operativa dell’Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell’Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo.

La sottosezione riporta i risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell’Ente con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP.

Si è assunto che tali obiettivi (generali e specifici) corrispondano agli obiettivi strategici sotto riportati e ai programmi operativi annuali – triennali contenuti nella “Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023-2025” approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 78 del 29.12.2022, che costituiscono una declinazione delle linee programmatiche di mandato per il quinquennio 2022/2027 approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 dell’1.08.2022.

Per ulteriori approfondimenti si rinvia al Documento Unico di Programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 27.09.2022 alla relativa Nota di aggiornamento approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 78 del 29.12.2022.

### **OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO**

#### **SVILUPPO SOSTENIBILE:**

- **URBANISTICA – VIABILITÀ – LAVORI PUBBLICI:**
  - Revisione generale del piano regolatore,
  - Rigenerazione e riqualificazione del centro storico,
  - Attuazione del progetto della rete ecologica comunale,

- Incentivazione a recupero/rigenerazione urbana, all'omogenietà degli arredi urbani, alla manutenzione esterna dei fabbricati e relativi giardini, inclusa la pulizia delle aree di pertinenza, e recupero edilizio dell'esistente, soprattutto del centro storico, anche con abbattimento degli oneri e semplificazione dell'occupazione del suolo pubblico,
  - Riqualificazione energetica della "Casa dei Pini", in collaborazione con il C.I.S.,
  - Studi di fattibilità con concorso di idee per la riqualificazione di Piazza Statuto
  - Valorizzazione del "polmone verde" quale area ludico – sportiva
  - Piano di integrazione per il completamento della rete fognaria e dei servizi primari
  - Collegamento della viabilità tra Viale Europa e Via Generale dalla Chiesa
- AMBIENTE E SICUREZZA AMBIENTALE:
- Mobilità sostenibile: diffondere la cultura della mobilità sicura, sostenibile, autonoma e accessibile
  - Efficientamento energetico: migliorare le prestazioni energetiche e la sicurezza degli edifici pubblici e privati
  - Infrastrutture verdi: garantire le risorse necessarie per una adeguata e costante manutenzione del verde, integrazione della componente vegetale nella pianificazione comunale e promozione all'accesso ai fondi PNRR per la "Tutela e valorizzazione del Verde Urbano ed Extraurbano"
  - Comunità energetiche: introduzione di tale strumento per favorire la produzione di energia da fonte rinnovabili e garantire l'autoconsumo
  - Senso Civico Ambientale: informare e coinvolgere attivamente i cittadini nella cura della propria città per sviluppare maggiore senso civico e di appartenenza a un profondo rispetto dei beni comuni e del patrimonio naturale, in un'ottica di rete tra cittadino-comunità-pubblica amministrazione
  - Educazione all'economia circolare: sensibilizzazione della popolazione alle tematiche ambientali, progettazione partecipata per l'ideazione di progetti e/o la gestione di fondi destinati all'ambiente, cura della pulizia di fossi e canali, coinvolgimento degli agricoltori nella corretta gestione di canali e fossi, incentivazione all'utilizzo corretto di acqua potabile e alla realizzazione di sistemi di raccolta dell'acqua piovana per l'irrigazione di orti e giardini, realizzazione di invasi di raccolta acqua a livello comunale o di consorzio, dotazione degli edifici pubblici di sistemi di efficientamento energetico (pannelli fotovoltaici, solari, pompe di calore, etc.), dotazione degli edifici pubblici di sistemi di raccolta dell'acqua piovana e successivo utilizzo per la manutenzione di giardini pubblici, coordinamento con Comuni limitrofi, forze dell'ordine ed associazioni per il monitoraggio del territorio (abbandono rifiuti, stato di canali e fossi, livello di fiumi e corsi d'acqua, etc.), revisione dei contratti di gestione delle utenze degli edifici pubblici orientati al risparmio energetico ed alla riduzione dei consumi.
- TERRITORIO, PATRIMONIO ARCHITETTONICO E TRASPORTI
- Orientamento degli edifici comunali alla produzione di energia rinnovabile
  - Recupero degli edifici esistenti ed utilizzo per la diffusione dei servizi sul territorio comunale
  - Scuola elementare di Ceretta e di Malanghero
  - Studio per la riqualificazione e la valorizzazione dell'area sportiva e di Piazza degli Agricoltori a Ceretta
  - Messa in sicurezza delle strade e dei percorsi veicolare nelle zone abitate
  - Studio di implementazione servizio ProviBus
  - Messa in sicurezza delle strade e dei percorsi veicolare nelle zone abitate
  - Implementazione della rete pedonale e ciclabile, in integrazione con il progetto VE.LA.
  - Coinvolgimento del FAI per la valorizzazione del patrimonio artistico ed architettonico del paese
  - Sistemi per parcheggio e custodia biciclette in sicurezza

- Punti di sosta e mini officine con servizi per biciclette (cicloturismo) a basso impatto energetico (alimentazione con pannelli fotovoltaici dedicati)
- Infrastrutture per la mobilità elettrica (torrette di ricarica)
- BILANCIO:
  - Mantenimento degli equilibri di bilancio
  - Utilizzo delle entrate straordinarie per finanziare gli investimenti e non la spesa corrente
  - Autorizzazione alla spesa per investimenti in una logica di sostenibilità.

#### CRESCITA ECONOMICA:

- AGRICOLTURA:
  - Creare una struttura condivisa per vendita prodotti a km/0 (mercato dedicato, cooperativa)
  - Promuovere la vendita diretta anche tramite gruppi di acquisto o App dedicate
  - Connettere le cascine ai futuri percorsi pedonali/ciclabili
  - Creare rete tra commercianti locali ed aziende agricole per dare priorità ai prodotti locali
  - Assicurare un sistema idrico efficiente,
  - Tutela aree agricole esistenti con valorizzazione delle essenze arboree autoctone
  - Creare un canale di comunicazione continuo ed efficace tra agricoltori e amministrazione
  - Coinvolgere gli agricoltori nella corretta gestione di canali e fossi
- ATTIVITÀ PRODUTTIVE:
  - Dotare le aree industriali di servizi ed infrastrutture efficienti
  - Valorizzare lo «sportello azienda» in collaborazione con il SUAP di Ciriè
  - Incentivare dialogo e collaborazione tra imprese locali creando network di imprese
  - Sensibilizzare i giovani circa le potenzialità di lavoro presenti nelle imprese locale
  - Tirocini orientati per i giovani anche attraverso stage
  - Incrementare il decoro delle aree industriali
  - Creare opportunità di mobilità sostenibile nel tragitto casa-lavoro per i dipendenti delle aziende che operano nelle zone industriali
  - Favorire l'attivazione di stage retribuiti per giovani disoccupati in accordo con imprese e attività produttive del territorio
- COMMERCIO E TURISMO:
  - Aggregazione dei commercianti in associazione che li rappresenti e che supporti le loro esigenze
  - Sostenere il progetto Distretto Diffuso del Commercio del Ciriace
  - Promuovere la nascita di nuove attività commerciali attraverso contributi, agevolazioni fiscali e pratiche semplificate, incentivando l'uso dei negozi sfitti
  - Organizzare manifestazioni ed iniziative in prossimità dei negozi
  - Valorizzare lo «sportello commercio» in collaborazione con il SUAP di Ciriè
  - Rendere il centro storico maggiormente attraente migliorando estetica, decoro e pulizia
  - Agevolare nuove aperture di attività commerciali di generi di prima necessità in zone sprovviste di tale servizio
  - Valorizzare e rilanciare i mercati e le fiere migliorandone l'attrattività

#### POLITICHE SOCIALI:

- SERVIZI SOCIALI:
  - Collaborare con l'ASL TO4 e la regione Piemonte nella realizzazione del nuovo assetto della medicina territoriale
  - Promuovere attività e incontri sul tema dell'invecchiamento attivo, in collaborazione con le associazioni locali
  - Promuovere alcuni servizi messi in campo durante la pandemia a favore di persone anziane ed in difficoltà individuate dai servizi sociali, come la consegna dei farmaci a domicilio,

- consegna della spesa, telefonate di solidarietà per contrastare la solitudine
  - Sostenere e ampliare l'esperienza del sostegno diurno presso la Casa dei Pini
  - Promuovere la formazione di gruppi di sostegno per familiari e caregiver di malati d'Alzheimer in collaborazione con le diverse strutture sanitarie e residenziali presenti sul nostro territorio
  - Proseguire nella collaborazione con il Consorzio C.I.S. sul tema dell'emergenza abitativa
  - Proseguire con i "buoni spesa" a favore dei nuclei in difficoltà economica
  - Favorire forme di convenzionamento con associazioni di volontariato del territorio in modo da supportare i nuclei nel pagamento delle spese legate alle utenze domestiche
  - Realizzazione di un emporio solidale in collaborazione con le realtà del terzo settore
  - Sostenere i progetti messi in campo dalle associazioni di volontariato, incentivando l'inserimento di nuovi volontari
  - Proseguire nei progetti di integrazione per immigrati stranieri (insegnamento lingua italiana)
  - Realizzare corsi per l'utilizzo del defibrillatore aperti a tutta la cittadinanza
  - Sostenere le famiglie in difficoltà economica e quelle con figli diversamente abili nell'iscrizione dei bambini ai centri estivi
  - Proseguire nell'adesione al bando regionale dei cantieri di lavoro per l'impiego temporaneo di disoccupati di lungo periodo
- FAMIGLIE, ANZIANI, MINORI E DISABILI:
  - Realizzazione di un centro multi-generazionale per "anziani e bambini insieme"
  - Sostegno alle famiglie ed alla natalità, soprattutto rivolte a nuclei familiari disagiati
  - Organizzare momenti di benvenuto ai nuovi nati e alle rispettive famiglie
  - Potenziamento ed erogazioni di servizi connessi all'istruzione per il sostegno della genitorialità che lavora
  - Sostenere le associazioni che si occupano della terza età
  - Impegnare il tempo libero delle persone in pensione allo sviluppo di progetti finalizzati alla collaborazione con l'Amministrazione per la fornitura di Servizi utili alla cittadinanza
  - Incentivare incontri periodici di formazione per le persone anziane sull'utilizzo del PC, dei cellulari e dei principali programmi di utilizzo
  - Potenziamento delle strutture per anziani/casa di riposo
  - Sensibilizzazione con corsi, in accordo con gli Istituti Scolastici e con le Forze dell'Ordine, sui temi del bullismo, delle tossicodipendenze, sul senso civico ed ambientale
  - Implementazione dei processi di integrazione sociale e culturale a sostegno delle persone diversamente abili
  - Proseguire con l'eliminazione delle barriere architettoniche
- PARI OPPORTUNITÀ:
  - Contrasto alla violenza di genere, con iniziative volte a sensibilizzazione
  - Prevenzione in ambito sanitario, per il tramite di campagne informative e giornate di screening organizzate in collaborazione con associazioni dedicate
- CITTADINANZA ATTIVA:
  - Coinvolgimento dei cittadini in iniziative sul mantenimento del paese pulito, ordinato e vivibile
  - Stimolare e coordinare l'associazionismo presente sul territorio comunale
- SICUREZZA:
  - Sensibilizzazione degli adolescenti, anche a livello scolastico, sul senso civico e sul bene comune
  - Eventuale Applicazione per cellulare per mettere in contatto la cittadinanza (in forma anonima o no) con l'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) per le segnalazioni di atti di vandalismo, inciviltà e problematiche di genere

- Prevedere iniziative ed eventualmente creare un «piano di emergenza» condiviso con gli organi istituzionali preposti (Prefettura, Protezione Civile ecc.) da attuare in situazioni emergenziali
- Costante aggiornamento del Piano di Protezione Civile
- VOLONTARIATO:
  - Incentivare e supportare i progetti di solidarietà a livello locale o internazionale attraverso le associazioni che operano nel settore,
  - Consolidare il legame con General Cabrera attraverso l'attivazione dello scambio culturale

## RELAZIONI INTERPERSONALI

- CULTURA:
  - Valorizzare e far riscoprire le peculiarità del territorio comunale
  - Consolidamento e ampliamento dell'attività della Fondazione CSMC BiblioPan
- MANIFESTAZIONI, SPORT E ASSOCIAZIONISMO:
  - Integrare attività e progetti delle diverse realtà associative
  - Promuovere le feste patronali intese come momento aggregativo per tutta la comunità.
  - Conferma della collaborazione con l'ANPI per la valorizzazione delle person dij Partigian e a sostegno del progetto, in corso approvazione, per la realizzazione di un ecomuseo diffuso sul territorio,
  - Agevolare le forme di associazionismo mettendo a disposizione locali idonei per incontri e riunioni
  - Realizzazione di palestra all'aperto con attrezzature fitness e benessere, calisthenics
  - Potenziare il polo sportivo, creando una vera e propria “cittadella dello sport”
  - Prevedere attività alternative dal centro estivo che possano coinvolgere i ragazzi di scuole medie
  - Progetti per affrontare il problema della sedentarietà giovanile
- SCUOLA E PROGETTI EDUCATIVI:
  - Incentivare progetti di educazione informatica per un uso consapevole dei social media e per saper individuare le fake news evitandone la divulgazione (coinvolgendo insegnanti e genitori)
  - Promuovere azioni per diffondere la cultura della legalità (progetti in collaborazione con Libera Piemonte)
  - Contrastare le dipendenze attraverso iniziative da sviluppare in collaborazione con ASL e Polizia locale
  - Promuovere progetti educativi nelle scuole per la prevenzione di bullismo, cyberbullismo e revenge porn
  - Supportare le attività scolastiche anche attraverso la messa a disposizione di risorse e locali comunali
- POLITICHE GIOVANILI:
  - Favorire l'inserimento nel mondo del lavoro, creando opportunità d'incontro e dialogo con le realtà imprenditoriali territoriali nell'ottica dell'alternanza scuola lavoro
  - Valorizzare con iniziative concrete il talento e l'iniziativa imprenditoriale giovanile
  - Sostenere le diverse forme d'aggregazione giovanile, quali l'associazionismo sportivo e culturale, istituendo anche un “Tavolo dei Giovani” con il coinvolgimento dei rappresentanti degli studenti, dei genitori, delle associazioni sportive e delle attività imprenditoriali locali
  - Coinvolgere le associazioni locali nella promozione dell'importanza dell'attività sportiva
  - Proseguimento della riqualificazione delle aree gioco con possibilità di realizzare parchi gioco diffusi

- Proseguimento del progetto SMS per l'aggregazione e la prevenzione primaria del disagio giovanile
- Proseguimento del progetto del "educativa di strada"
- Riorganizzazione del progetto di adesione al bando del "servizio civile universale"
- Istituzione della "tessera giovani" quale strumento attraverso cui i giovani potranno usufruire di sconti e promozioni per acquisti sul territorio comunale

## NUOVE OPPORTUNITÀ

- OPERE PUBBLICHE / BANDI PNRR: manutenzione ordinaria e straordinaria di vie, piazze e parchi, rendendo più bello e vivibile il contesto urbano.
  - Studi di fattibilità con concorso di idee per la riqualificazione di Piazza Statuto
  - Valorizzazione del "polmone verde" quale area ludico – sportiva
  - Piano di integrazione per il completamento della rete fognaria e dei servizi primari
  - Realizzazione di Salone polivalente per fini socio-culturali
  - Realizzazione di un auditorium all'interno del cortile della biblioteca
  - Individuazione della nuova sede della polizia locale
  - Realizzazione del nuovo magazzino dei cantonieri con annessi locali destinati archivio storico
  - Riutilizzo di un immobile confiscato alla mafia con finalità sociali ed associative
  - Collegamento della viabilità tra Viale Europa e Via Generale dalla Chiesa
  - Nuovo collegamento viabile tra la via Ronco e la via Madonna della Neve
  - Realizzazione di un canale scolmatore in frazione Ceretta
  - Bandi PNRR - Nuova palestra per il plesso scolastico "fratelli Pagliero" di Via Madonna delle Neve
  - Bandi PNRR Ampliamento della mensa scolastica dell'Albero delle Fate
- ALTRE OPPORTUNITÀ:
  - Creazione di un Movicentro situato presso la stazione ferroviaria di San Maurizio, posizionata strategicamente a ridosso della piazza Marconi
  - Creare sinergie con gli altri Comuni per integrare al meglio il territorio comunale nei progetti Ve.La. e Stouring
  - Valorizzare la riva sinistra dello Stura, anche considerando l'istituzione di un parco
  - Sfruttare la tecnologia per migliorare la comunicazione con i cittadini, esempio tramite App dedicata
- TRANSIZIONE DIGITALE
  - Implementazione del nuovo sito SMART, volto a valorizzare tutti gli aspetti del paese con aree dedicate anche all'associazionismo, eventi culturali e, più in generale, alla vita del paese
  - Sito internet istituzionale
  - Newsletter periodiche di informazione sulle iniziative e sui servizi comunali

## Sottosezione 2.2 - PERFORMANCE

### 2.2.1 PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance e alle attività di rendicontazione. Esso rappresenta, in modo schematico e coordinato, il legame tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione e fornisce una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

Il percorso di formazione del Piano delle Performance prende avvio dalle linee programmatiche di mandato, i cui contenuti sono successivamente tradotti negli indirizzi contenuti nella "Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) – Triennio 2023-2025", approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 78 del 29.12.2022, con la quale sono individuati obiettivi strategici, declinati in obiettivi operativi, assegnati poi ai singoli Responsabili di Settore.

Gli obiettivi, individuati nel Piano della Performance 2023-2025, concordati con i Responsabili di Settore e validati dall'Organo di Validazione, sono stati definiti individuando il responsabile, le azioni e le relative tempistiche, gli indicatori di misurazione di efficacia e di efficienza e i target i cui esiti saranno rendicontati.

| COMUNE DI SAN MAURIZIO C.SE   |   |                                      |                     |                 |
|---|---|--------------------------------------|---------------------|-----------------|
| SEGRETARIO Dott. Luca BERTINO   |   |                                      |                     |                 |
|   |   |                                      |                     | Anno 2023       |
| Obiettivi di risultato  | Modalità di rilevazione dati  | Peso attribuito al compito/obiettivo | Verifica intermedia | Verifica finale |
| Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - art. 97 comma 2 del T.U.EE.LL. partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario | Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, predisposizione atti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente  | 10                                   |                     |                 |
| Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio art. 97 comma 4 Lettera a) del T.U.EE.LL.                                      | Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee: partecipazione con interpretazione statuto, regolamenti, norme con relativa predisposizione atti e verbalizzazione sedute | 10                                   |                     |                 |
| Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O.   | Competenza a coordinare, aiutare e supportare i responsabili per omogeneizzare l'efficacia degli Uffici dei Servizi assegnando obiettivi e verificando risultati    | 20                                   |                     |                 |
| Adempimenti in merito al rafforzamento dei controlli in materia di enti locali (Legge n. 213/2012)  | Dare attuazione agli adempimenti previsti nello stesso.   | 20                                   |                     |                 |
| Adempimenti in merito alle disposizioni circa la prevenzione e repressione dell' illegalità nella Pubblica Amministrazione (Legge n. 190/2012) ed il Programma della trasparenza        | Approvazione del Piano Anticorruzione. Verificare l' attuazione del Piano   | 20                                   |                     |                 |
| Obiettivi specifici   | 1. Adempimenti PNRR 2. Approvazione PIAO entro il 31.05.2023 3. fabbisogno personale  | 20                                   |                     |                 |
| <b>Totale</b>   |   | <b>100</b>                           |                     |                 |

| Tipologia dell'obiettivo             | Titolo obiettivo   | Descrizione obiettivo   | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Risorse economiche assegnate | Risorse umane appuranti all'area coinvolta | Altri uffici e altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Risorse disponibili dell'Ente | Qualifica soddisfacente | Tipologia indicata | Descrizione indicatore  | Valore atteso    | Valore raggiunto | Scostamento | Sistema di decurtazione  | Decurtazione attuata |
|--------------------------------------|--|---|---|-------------------------------|------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------|--------------------|---|------------------|------------------|-------------|--|----------------------|
| <b>Obiettivo annuale trasversale</b> | Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvato con il Piano Anticorruzione 2023 - 2025 | Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'attuazione del Piano approvato dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e dal PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente. | Attuazione del Programma                          | 10                            | nessuno                      | nessuno                                    | nessuno                             | nessuna                        | Ente                          | no                      | Temporale          | Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'attuazione del Piano approvato dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e dal PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente. | Scad. 31.12.2023 |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |                      |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | PIAO   | Monitoraggio sezione anticorruzione e controllo di gestione.  | Seguire iter                                      | 40                            | nessuno                      | Collaboratori                              | nessuno                             | nessuna                        | Ente                          | no                      | Temporale          | Monitoraggio sezione anticorruzione e controllo di gestione.  | Scad. 31.12.2023 |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |                      |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | PNRR   | Monitoraggio adempimento PNRR   | Seguire iter                                      | 40                            | Capigni di bilancio          | nessuno                                    | nessuno                             | nessuno                        | Ente                          | no                      | Temporale          | Monitoraggio adempimento PNRR   | Scad. 31.12.2023 |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.      |                      |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Tempi rilascio carte di identità   | Riduzione tempi rilascio carte di identità almeno un mese   | Seguire iter                                      | 30                            | nessuno                      | Tutti i collaboratori                      | nessuno                             | nessuno                        | Ente                          | no                      | Temporale          | Riduzione tempi rilascio carte di identità di almeno un mese  | Scad. 31.12.2023 |                  |             | Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.      |                      |

| Tipologia dell'obiettivo      | Titolo obiettivo               | Descrizione obiettivo   | Target (indicato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Risorse economiche assegnate | Risorse umane approntate all'uso eventuale contributo | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Stabili del | Customer | Tipologia indicatore | Descrizione indicatore  | Valore atteso    | Scopiamente | Sistema di decurtazione | Decorazione attesa  |
|-------------------------------|--------------------------------|---|--|-------------------------------|------------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------------|-------------|----------|----------------------|---|------------------|-------------|-------------------------|---|
| Obiettivo annuale trasversale | Attualizzazione delle attività | Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempimento agli obblighi di pubblicazione di propria competenza con cui individuato nell' allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione del Piano approvato dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, degli indicatori e dei documenti relativi dal D.Lgs. 33/2013 e del PNA con tempi massi del Piano Anticorruzione adottato dall'Ente. | Attualizzazione del Programma                    | 10                            | nessuno                      | nessuno   | Ente                                | nessuna                        | Ente        | no       | Temporale            | Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempimento agli obblighi di pubblicazione di propria competenza con cui individuato nell' allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione del Piano approvato dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, degli indicatori e dei documenti relativi dal D.Lgs. 33/2013 e del PNA con tempi massi del Piano Anticorruzione adottato dall'Ente. | Scad. 31.12.2023 |             | Sistema di decurtazione | Decorazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |
|                               | Recupero evasione fiscale      | Controllo Itri anni 2018  | Seguire Itri                                     | 15                            | nessuno                      | Collaboratori   | Ente                                | nessuna                        | Ente        | no       | Temporale            | Controlli Itri anni 2018  | Scad. 31.12.2023 |             | Sistema di decurtazione | Decorazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |
| Obiettivo annuale di area     | Bandi PNRR                     | Incarichi bandi PNRR secondo la scadenza dei vari bandi.  | Attuazione obiettivo                             | 25                            | nessuno                      | Collaboratori   | Ente                                | nessuna                        | Ente        | no       | Temporale            | Incarichi bandi PNRR secondo la scadenza dei vari bandi.  | Scad. 31.12.2023 |             | Sistema di decurtazione | Decorazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.      |
|                               | Fiduciario del personale       | Rispetto del programma del fabbisogno del personale.  | Seguire Itri                                     | 10                            | nessuno                      | Collaboratori   | Ente                                | nessuna                        | Ente        | no       | Temporale            | Rispetto del programma del fabbisogno del personale.  | Scad. 31.12.2023 |             | Sistema di decurtazione | Decorazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |
| Obiettivo annuale             | Fuoro CNSL                     | Adeguamento e applicazione del nuovo CNSL.  | Seguire Itri                                     | 25                            | nessuno                      | Collaboratori   | Ente                                | nessuna                        | Ente        | no       | Temporale            | Adeguamento e applicazione del nuovo CNSL.  | Scad. 30.04.2023 |             | Sistema di decurtazione | Decorazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |
| Obiettivo annuale             | PIAO                           | Collaborazione alla redazione del PIAO  | Seguire Itri                                     | 25                            | nessuno                      | Collaboratori   | Ente                                | nessuna                        | Ente        | no       | Temporale            | Collaborazione alla redazione del PIAO  | Scad. 30.04.2023 |             | Sistema di decurtazione | Decorazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |
| Obiettivo annuale             | Revisione fauna IRPEF          | Procedere alla revisione fauna IRPEF  | Seguire Itri                                     | 10                            | nessuno                      | Collaboratori   | Ente                                | nessuna                        | Ente        | no       | Temporale            | Procedere alla revisione fauna IRPEF  | Scad. 30.10.2023 |             | Sistema di decurtazione | Decorazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO AMBIENTE ANNO 2023

NOME E COGNOME: BELLEZZA QUATER DONATELLA

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO - es. % indennità di risultato; titoli rilevanti in fini della progressione economica

| Tipologia dell'obiettivo             | Titolo obiettivo   | Descrizione obiettivo   | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Risorse economiche assegnate | Risorse umane appartenenti all'area coinvolta: | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Stabilità dell'entità | Customer satisfaction | Tipologia indicatore | Descrizione indicatore  | Valore atteso    | Valore raggiunto | Sostanzamento | Sistema di decurtazione  | Decurtazione attuata |
|--------------------------------------|--|---|---|-------------------------------|------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|---|------------------|------------------|---------------|--|----------------------|
| <b>Obiettivo annuale trasversale</b> | Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvato con il Piano Anticorruzione 2023 - 2025 | Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempimento agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'attuazione del Piano approvato dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elettronici del D.lgs. 33/2013 e del PVA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente. | Attuazione del Programma                          | 20                            | nessuno                      | nessuno  | nessuno                             | nessuna                        | Ente                  | no                    | Temporale            | Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempimento agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'attuazione del Piano approvato dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elettronici del D.lgs. 33/2013 e del PVA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente. | Scad. 31.12.2023 |                  |               | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |                      |
|                                      | Partecipazione ai bandi CSR  | Partecipare ai bandi CSR  | Seguire i bandi CSR                               | 80                            | nessuno                      | Collaboratori                                  | nessuno                             | nessuna                        | Ente                  | no                    | Temporale            | Partecipare ai bandi CSR  | Scad. 31.12.2023 |                  |               | Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |                      |

| Tipologia dell'obiettivo             | Titolo obiettivo  | Descrizione obiettivo   | Target (risultato finale che si vuole raggiungere) | Peso attribuibile all'obiettivo | Risorse economiche assegnate | Stato, azioni approntate, area coinvolta, contributor | Altre fonti e indicatori correlati | Risorse strumentali necessarie | Strumenti di lavoro | Costumer/ stakeholder | Temporale indicatori | Tipologia indicatori  | Descrizione indicatori | Valore atteso | Indicatore | Stato di destinazione  | Descrizione attività |
|--------------------------------------|---|---|--|---------------------------------|------------------------------|---|------------------------------------|--------------------------------|---------------------|-----------------------|----------------------|---|------------------------|---------------|------------|--|----------------------|
| <b>Obiettivo annuale trasversale</b> | Attualizzare la Strategia e l'Inquadramento programmatico e l'Inquadramento organizzativo 2023 - 2025 | Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adeguando agli obblighi di pubblicazione di pubblica competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'attuazione del Piano. Procedere alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti elettronici del D.lgs. 33/2013 e del PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente. | Attuazione del Programma                           | 10                              | nessuno                      | nessuno   | nessuno                            | nessuno                        | Ente                | no                    | Temporale            | Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adeguando agli obblighi di pubblicazione di pubblica competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'attuazione del Piano. Procedere alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti elettronici del D.lgs. 33/2013 e del PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente. | Scad. 31.12.2023       |               |            | Decorazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso. |                      |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Fondi PRSE - PON IC   | Impiego delle risorse per interventi degli interventi fondi   | Seguire l'iter                                     | 20                              | nessuno                      | Collaboratori   | nessuno                            | nessuno                        | Ente                | no                    | Temporale            | Seguire l'iter  | Scad. 31.06.2023       |               |            | Decorazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso. |                      |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | PRRE  | Esecuzione lavori per il perfezionamento con bando PRRE   | Seguire l'iter                                     | 20                              | Capodi bilancio              | nessuno   | nessuno                            | nessuno                        | Ente                | no                    | Temporale            | Esecuzione lavori per il perfezionamento con bando PRRE   | Scad. 31.08.2023       |               |            | Decorazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso. |                      |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Verifica PROC   | Affiancamento incarico per redazione variante PROC  | Seguire l'iter                                     | 10                              | Capodi bilancio              | nessuno   | nessuno                            | nessuno                        | Ente                | no                    | Temporale            | Affiancamento incarico per redazione variante PROC  | Scad. 30.09.2023       |               |            | Decorazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso. |                      |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Pubblicazione elenchi pratiche edilizie   | Procedere alla pubblicazione delle pratiche edilizie e controllo dei assentati  | Seguire l'iter                                     | 10                              | Capodi bilancio              | nessuno   | nessuno                            | nessuno                        | Ente                | no                    | Temporale            | Procedere alla pubblicazione delle pratiche edilizie e controllo dei assentati  | Scad. 30.06.2023       |               |            | Decorazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso. |                      |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Monitoraggio tempi per pratica edilizie   | Monitoraggio tempestive tempi per pratiche edilizie (CDI, accessi agli atti, altri)   | Seguire l'iter                                     | 10                              | Capodi bilancio              | nessuno   | nessuno                            | nessuno                        | Ente                | no                    | Temporale            | Monitoraggio tempestive tempi per pratiche edilizie (CDI, accessi agli atti, altri)   | Scad. 31.12.2023       |               |            | Decorazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso. |                      |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Acquisizione area a servizi   | Procedere all'acquisizione area a servizi   | Seguire l'iter                                     | 10                              | Capodi bilancio              | nessuno   | nessuno                            | nessuno                        | Ente                | no                    | Temporale            | Procedere all'acquisizione area a servizi   | Scad. 31.10.2023       |               |            | Decorazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso. |                      |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Regolamenti delle   | Aggiornamento regolamento tributi   | Seguire l'iter                                     | 10                              | Capodi bilancio              | nessuno   | nessuno                            | nessuno                        | Ente                | no                    | Temporale            | Aggiornamento regolamento tributi   | Scad. 31.10.2023       |               |            | Decorazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso. |                      |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Affiancamento incarichi   | Affiancamento incarichi due diligence per acquisizione complesso produttivo francese  | Seguire l'iter                                     | 10                              | Capodi bilancio              | nessuno   | nessuno                            | nessuno                        | Ente                | no                    | Temporale            | Affiancamento incarichi due diligence per acquisizione complesso produttivo francese  | Scad. 31.05.2023       |               |            | Decorazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso. |                      |

| Tipologia dell'obiettivo             | Titolo obiettivo   | Descrizione obiettivo   | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Sirese assegnate | Sirese appartenenti all'area coinvolta | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Sirese strumentali necessarie | Stakeholder | Customer satisfact | Tipologia indicatore | Descrizione Indicatori  | Valore atteso                                  | Valore raggiunto | Scostamento | Sistema di discrasie  | Decorazione attesa |
|--------------------------------------|--|---|---|-------------------------------|------------------|--|-------------------------------------|-------------------------------|-------------|--------------------|----------------------|---|--|------------------|-------------|---|--------------------|
| <b>Obiettivo annuale trasversale</b> | Attuazione della missione dell'Ente<br>Trasparenza e Integrità approvata con il Piano Anticorruzione 2023 - 2025 | Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuati nell'allegato al Programma.<br>Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'attuazione del Piano approvato dall'Ente.<br>Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e del PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente. | Attuazione del Programma                          | 10                            | nessuno          | nessuno                                | nessuno                             | nessuna                       | Ente        | no                 | Temporale            | Scad. 31.12.2023  | Scad. 31.12.2023                               |                  |             | Decorazione totale del punteggio nel caso di cui non sia raggiunto il risultato atteso. |                    |
| <b>Obiettivo annuale operativo</b>   | Sistema risaldamento edifici comunali  | Valutazione revisione sistema risaldamento edifici comunali   | Seguire iter                                      | 30                            | nessuni          | Collaborativi                          | nessuni                             | nessuno                       | Ente        | no                 | Temporale            | Valutazione revisione sistema risaldamento edifici comunali                 | Scad. 30.06.2023                               |                  |             | Decorazione totale del punteggio nel caso di cui non sia raggiunto il risultato atteso. |                    |
| <b>Obiettivo annuale operativo</b>   | Appalto sostituzione corpi luminosi  | Esperimento appalto 700 corpi luminosi illuminazione pubblica   | Seguire iter                                      | 45                            | nessuno          | nessuno                                | nessuno                             | nessuno                       | Ente        | no                 | Temporale            | Esperimento appalto 700 corpi luminosi illuminazione pubblica               | Publicazione bando di gara<br>Scad. 31.07.2023 |                  |             | Decorazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.      |                    |
| <b>Obiettivo annuale operativo</b>   | Rete irrigua secondaria  | Monitoraggio rete irrigua secondaria almeno 2 volte all'anno  | Seguire iter                                      | 10                            | nessuno          | nessuno                                | nessuno                             | nessuno                       | Ente        | no                 | Temporale            | Monitoraggio rete irrigua secondaria almeno 2 volte all'anno                | Scad. 31.12.2023                               |                  |             | Decorazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.      |                    |
| <b>Obiettivo annuale operativo</b>   | Verifica segnalatica verticale   | Procedere alla verifica della segnalatica verticale almeno 2 volte all'anno   | Seguire iter                                      | 10                            | nessuno          | nessuno                                | nessuno                             | nessuno                       | Ente        | no                 | Temporale            | Procedere alla verifica della segnalatica verticale almeno 2 volte all'anno | Scad. 31.12.2023                               |                  |             | Decorazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.      |                    |
| <b>Obiettivo annuale operativo</b>   | Lavori di manutenzione strada  | Realizzazione interventi al 30.10.2023  | Seguire iter                                      | 15                            | nessuno          | nessuno                                | nessuno                             | nessuno                       | Ente        | no                 | Temporale            | Realizzazione interventi al 30.10.2023                                      | Scad. 31.10.2023                               |                  |             | Decorazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.      |                    |

| Tipologia dell'obiettivo             | Titolo obiettivo  | Descrizione obiettivo   | Target (identificare finalità che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Risorse economiche assegnate | Risorse umane assegnate/ contributori | Altri uffici e altri Enti coinvolti | Strumenti necessari | Stabilità indicator | Customer satisfaction | Tipologia indicator | Deviazione Indicatore   | Valore atteso    | Valore raggiunto | Scostamento | Sistema di decurtazione | Deurtazione attuata   |
|--------------------------------------|---|---|--|-------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|---|------------------|------------------|-------------|-------------------------|---|
| <b>Obiettivo annuale trasversale</b> | Attualizzazione della sezione Trasparenza e Integrità approvata con il Piano Anticorruzione 2023 - 2025 | Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adeguando agli obblighi di pubblicazione di propria competenza con corso individuato nell'adeguato al Programma. Responsabilità dell'Autocorruzione nell'attuazione del Piano approvato dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, dalle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e del PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente. | Attualizzazione del Programma                          | 10                            | nessuno                      | nessuno                               | nessuno                             | nessuna             | Ente                | un                    | Temporale           | Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adeguando agli obblighi di pubblicazione di propria competenza con corso individuato nell'adeguato al Programma. Responsabilità dell'Autocorruzione nell'attuazione del Piano approvato dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnati all'ufficio, dei dati, dalle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e del PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente. | Scad. 31.12.2023 |                  |             | Sistema di decurtazione | Deurtazione totale del punteggio nel caso di cui non sia raggiunto il risultato atteso. |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Concessione palerina pedralanis   | Esperimento gara di concessione palerina pedralanis entro il 31.07.2023   | Seguire iter   | 40                            | nessuno                      | Collaboratori                         | nessuno                             | nessuna             | Ente                | no                    | Temporale           | Esperimento gara di concessione palerina pedralanis entro il 31.07.2023   | Scad. 31.07.2023 |                  |             | Sistema di decurtazione | Deurtazione totale del punteggio nel caso di cui non sia raggiunto il risultato atteso. |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Rinnovo linea ISEE e tariffe servizio auto rido   | Proposta di revisione   | Seguire iter   | 20                            | Capitoli di bilancio         | nessuno                               | nessuno                             | nessuna             | Ente                | no                    | Temporale           | Proposta di revisione   | Scad. 31.07.2023 |                  |             | Sistema di decurtazione | Deurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.      |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Progetto San Maurizio T. Nera   | Attualizzazione progetto  | Seguire iter   | 20                            | nessuno                      | Tutti i collaboratori                 | nessuno                             | nessuna             | Ente                | no                    | Temporale           | Attualizzazione progetto  | Scad. 30.09.2023 |                  |             | Sistema di decurtazione | Deurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.      |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Area mercato  | Riorganizzazione area mercatale   | Seguire iter   | 15                            | nessuno                      | Tutti i collaboratori                 | nessuno                             | nessuna             | Ente                | no                    | Temporale           | Riorganizzazione area mercatale   | Scad. 31.12.2023 |                  |             | Sistema di decurtazione | Deurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.      |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Progetto culturale anni di scena  | Attualizzazione progetto  | Seguire iter   | 15                            | nessuno                      | Tutti i collaboratori                 | nessuno                             | nessuna             | Ente                | un                    | Temporale           | Attualizzazione progetto  | Scad. 31.10.2023 |                  |             | Sistema di decurtazione | Deurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.      |

| Tipologia dell'obiettivo             | TITOLO OBIETTIVO  | Descrizione obiettivo   | Target (risultato finale che si vuole conseguire) | Peso attribuito all'obiettivo | Risorse economiche assegnate | Risorse umane approntate/una eventuale contributore | Altri uffici o altri Enti coinvolti | Risorse strumentali necessarie | Stabilità dell'obiettivo | Customer satisfaction | Tipologia indicatore | Descrizione indicatore  | Valore atteso    | Valore raggiunto | Scostamento | Sistema di decurtazione   | Decurtazione attuata |
|--------------------------------------|---|---|---|-------------------------------|------------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------|---|------------------|------------------|-------------|---|----------------------|
| <b>Obiettivo annuale trasversale</b> | Attualizzazione della trasparenza e integrità approvato con il Piano Anticorruzione 2023 - 2025 | Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente aderendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione nell'attuazione del Piano approvato dall'Ente. Procedere alla pubblicazione assegnata all'ufficio, dei dati, delle informazioni e dei documenti elencati dal D.lgs. 33/2013 e dal PNA nei tempi fissati dal Piano Anticorruzione adottato dall'Ente. | Attualizzazione del Programma                     | 10                            | nessuno                      | nessuno   | nessuno                             | nessuno                        | Ente                     | no                    | Temporale            | Decurtazione totale del privilegio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.           | Scad. 31.12.2023 |                  |             | Decurtazione totale del privilegio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso. |                      |
| <b>Obiettivo annuale operativo</b>   | Regolamento polizia urbana  | Adozione regolamento di polizia urbana  | Seguire iter                                      | 20                            | nessuna                      | Tutti i collaboratori assegnati al servizio         | nessuno                             | nessuno                        | Ente e cittadini         | no                    | Temporale            | Adozione regolamento di polizia urbana  | Scad. 30/09/2023 |                  |             | Decurtazione totale del privilegio nel caso di non raggiungimento del valore atteso       |                      |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Regolamento protezione civile e gruppo comunale   | Adozione regolamento protezione civile e gruppo comunale  | Seguire iter                                      | 20                            | nessuno                      | Tutti i collaboratori assegnati al servizio         | nessuno                             | nessuno                        | Ente                     | no                    | Temporale            | Adozione regolamento protezione civile e gruppo comunale  | Scad. 31.08.2023 |                  |             | Decurtazione totale del privilegio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.      |                      |
| <b>Obiettivo pluriennale di area</b> | Progetto con le scuole  | Interventi nelle scuole sulla legalità legata al cyber bullismo e all'utilizzo corretto di internet   | Seguire iter                                      | 20                            | nessuno                      | Tutti i collaboratori assegnati al servizio         | nessuno                             | nessuno                        | Ente                     | no                    | Temporale            | Interventi nelle scuole sulla legalità legata al cyber bullismo e all'utilizzo corretto di internet | Scad. 31.12.2023 |                  |             | Decurtazione totale del privilegio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.      |                      |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Regolamento corpo di polizia locale   | Adozione regolamento di polizia locale  | Seguire iter                                      | 20                            | nessuna                      | Tutti i collaboratori assegnati al servizio         | nessuno                             | nessuno                        | Ente                     | no                    | Temporale            | Adozione regolamento di polizia locale  | Scad. 31.08.2023 |                  |             | Decurtazione totale del privilegio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.      |                      |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Sicurezza estiva  | Presentare una proposta di sicurezza estiva entro il 31.05.2023   | Seguire iter                                      | 20                            | nessuno                      | Tutti i collaboratori assegnati al servizio         | nessuno                             | nessuno                        | Ente                     | no                    | Temporale            | Presentare una proposta di sicurezza estiva entro il 31.05.2023                                     | Scad. 31.05.2023 |                  |             | Decurtazione totale del privilegio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.      |                      |
| <b>Obiettivo annuale di area</b>     | Protezione civile   | Effettuare almeno una esercitazione di protezione civile  | Seguire iter                                      | 10                            | nessuno                      | Tutti i collaboratori assegnati al servizio         | nessuno                             | nessuno                        | Ente                     | no                    | Temporale            | Effettuare almeno una esercitazione di protezione civile  | Scad. 31.12.2023 |                  |             | Decurtazione totale del privilegio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.      |                      |

## 2.2.2 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Gli Enti locali, ed in particolare il Comune, rappresentando l'istituzione più vicina ai cittadini ed alle cittadine, devono per primi promuovere una cultura delle pari opportunità, adottando azioni che servano ad incentivare le iniziative delle donne atte a rimuovere gli ostacoli presenti nel mondo del lavoro, nella realtà sociale, nelle istituzioni, prendendo coscienza dei propri diritti sociali e civili.

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza e di pari opportunità, il Comune di San Maurizio Canavese adotta il presente Piano di Azioni Positive, conformemente a quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 198/2006.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano, il personale dipendente e le organizzazioni sindacali potranno presentare pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti all'Amministrazione comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

### FONTI NORMATIVE

Il Decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", all'art. 48 prevede "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici (omissis) predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi".

L'art. 42 dello stesso Decreto legislativo recita:

"1. Le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

2. Le azioni positive di cui al comma 1 hanno in particolare lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi".

### SITUAZIONE ATTUALE

La situazione del personale dipendente in servizio al 1° aprile 2023, a tempo determinato e indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

- DIPENDENTI n. 40 di cui:

- DONNE N. 27
- UOMINI N. 13

oltre al Segretario Comunale (uomo) e ad una dipendente (donna) del Comune di Varisella in utilizzo condiviso per n. 18 ore settimanali.

La situazione organica, per quanto riguarda i dipendenti nominati Responsabili ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., è così rappresentata:  
Responsabili di Settore:

- DONNE N. 5 (di cui n. 1 in utilizzo condiviso con il Comune di Varisella per n. 18 ore settimanali)
- UOMINI N. 1
- TOTALE N. 6 (oltre alle funzioni dirigenziali attribuite al Segretario Comunale).

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006.

## OBIETTIVI

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. valorizzare la formazione del personale come motore di crescita professionale e di promozione della cultura delle pari opportunità;
2. porre attenzione al benessere lavorativo e alla tutela dell'ambiente di lavoro;
3. garantire forme di conciliazione vita – lavoro.

Relativamente alla formazione, l'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone quale condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla pubblica amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino ed alle imprese.

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che l'ambiente lavorativo può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Responsabili di Settore, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni e obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

In quest'ottica, sempre maggiore attenzione dovrà essere posta al tema della comunicazione interna e al tema della trasparenza, anche fornendo specifiche e adeguate motivazioni delle scelte operate nei processi riguardanti la gestione delle persone.

L'obiettivo è quello di favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni e una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Per quanto riguarda infine le forme di conciliazione vita-lavoro, si vuole dare impulso alle misure di flessibilità del rapporto di lavoro con l'obiettivo di favorire la valorizzazione del personale e, nello stesso tempo, di promuovere l'adozione di modelli organizzativi più coerenti con i bisogni delle lavoratrici/dei lavoratori sempre tenendo presente le esigenze di erogazione dei servizi alla cittadinanza.

## AZIONI POSITIVE

L'Amministrazione Comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, oltre al rispetto delle prescrizioni normative alle quali si fa rinvio, individua le seguenti azioni positive da attivare.

❖ **Azione positiva 1:** tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni mediate l'adozione del Codice di Comportamento per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori ex art. 25 C.C.N.L. 05.10.2001;

❖ **Azione positiva 2:** garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale così come previsto dalla normativa vigente e con la previsione della nomina di almeno un terzo dei componenti delle commissioni esaminatrici di sesso femminile;

❖ **Azione positiva 3:** promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale al fine di consentire uguali possibilità per le donne e gli uomini di frequentare corsi o altri momenti formativi;

❖ **Azione positiva 4:** consentire l'utilizzo della flessibilità oraria in entrata/uscita dal lavoro oltre quella attualmente prevista per la generalità dei dipendenti al fine di garantire situazioni familiari che richiedono la presenza del padre e/o madre per l'entrata e/o uscita dalla scuola dell'obbligo dei propri figli;

❖ **Azione positiva 5:** promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità mediante la pubblicazione e la diffusione del presente piano di azioni positive e del codice di comportamento per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori;

❖ **Azione positiva 6:** attuazione delle disposizioni in tema di lavoro agile con attribuzione dei criteri di priorità di cui all'art. 1 comma 486 della Legge 145/2018;

❖ **Azione positiva 7:** Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza;

❖ **Azione positiva 8:** Proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).

#### RISORSE NECESSARIE

Il Comune di San Maurizio Canavese si impegna ad assicurare le risorse necessarie per il raggiungimento dei suddetti obiettivi.

## **2.2.2 PIANO RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE DELL'UFFICIO**

Le dotazioni strumentali (server, personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, fotocopiatrici multifunzione, centralino) del Palazzo Comunale e delle sedi decentrate (Uffici Demografici e Comando di Polizia Municipale), risultano essenziali per il corretto funzionamento degli uffici poiché ogni postazione di lavoro è dotata di un proprio personal computer, non si ravvisa pertanto la possibilità né la convenienza economica di ridurre il loro numero, tenendo conto anche della collocazione degli uffici in riferimento alla dotazione organica ed ai servizi da rendere alla popolazione.

È installato n. 1 server come gestore del dominio (accessi alla rete e sicurezza).

Le eventuali sostituzioni potranno avvenire in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili il cui costo superi il valore economico del bene. In caso di obsolescenza di apparecchiature tale da non supportare efficacemente l'evoluzione tecnologica e da inficiare l'invio obbligatorio di dati previsti dalla normativa, sarà cura verificarne l'utilizzo in un ambito dove sia richiesta inferiore tecnologia.

Le apparecchiature non più utilizzabili potranno essere dismesse solo nel caso in cui una valutazione costi/benefici dia esito positivo all'attivazione dell'iter procedurale, altrimenti verranno messe fuori uso. L'eventuale dismissione di una apparecchiatura da una postazione di lavoro derivante da una razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni complessive, comporterà la sua ricollocazione in un'altra postazione fino al termine del suo ciclo di vita.

Nel caso di sostituzione di apparecchiature, l'individuazione delle specifiche strumentazioni a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo principi di efficacia ed economicità, tenendo conto:

- delle esigenze operative dell'ufficio;
- del ciclo di vita del prodotto;
- degli oneri accessori connessi (materiali di consumo, pezzi di ricambio, manutenzione);
- dell'esigenza di standardizzare la tipologia di attrezzature.;
- idoneità alle specifiche mansioni degli uffici.

### **Obiettivi futuri:**

Al fine di diminuire i costi di gestione ed oneri accessori (pezzi di ricambi, manutenzione) il Comune continuerà a dotarsi di fotocopiatrici a noleggio.

I PC funzionanti ma obsoleti rispetto all'utilizzo richiesto agli stessi, verranno sostituiti ed assegnati a postazioni che richiedono minori performance.

L'acquisto di nuovi strumenti avverrà facendo ricorso, ove possibile, alle convenzioni CONSIP.

## AUTOMEZZI DI SERVIZIO

La consistenza generale del parco automezzi dell'Ente risulta così composta:

| AUTOMEZZO                       | TARGA   |
|---------------------------------|---------|
| Ford Kuga                       | YA106AV |
| Fiat Croma                      | YA511AC |
| Fiat 600 Actual                 | DP283ZZ |
| Citroen C1                      | EL536YP |
| Fiat Panda                      | EB533GJ |
| Fiat Panda                      | EB534GJ |
| Fiat Panda Young                | BW900GP |
| Autocarro Renault Trucks        | EL146YP |
| Autocarro Fiat Scudo            | EB966GB |
| Tata Safari                     | YA436AD |
| Scuolabus                       | CW651HB |
| Scuolabus                       | DY659DJ |
| Scuolabus                       | DF938CV |
| Suzuki Jimny                    | CM459JC |
| Tata Xenon                      | EN386MH |
| Rimorchio speciale (torre faro) | XA810TY |
| Rimorchio trasporto cose        | AC74126 |
| Rimorchio trasporto cose        | AF60538 |

Il Comune di San Maurizio Canavese non ha nel proprio parco veicoli mezzi destinati al trasporto esclusivo di amministratori o dipendenti, cosiddette “*auto di rappresentanza*”.

### Utilizzo degli automezzi di servizio

Gli automezzi a disposizione dell'Ente vengono utilizzati solamente per i servizi istituzionali. La sostituzione degli automezzi potrà avvenire solo in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione elevati per il valore del mezzo, comunque compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

### Obiettivi futuri

Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura di carburante e/o lubrificante. Il consumo di carburante verrà costantemente monitorato tramite l'utilizzo di “Schede carburante” per ogni automezzo.

## TELEFONIA MOBILE E FISSA

Il Comune di San Maurizio Canavese dispone di n. 44 SIM card ricaricabili, n. 2 SIM dati e n. 7 SIM IoT (M2M) in dotazione ai vari servizi comunali.

Gli uffici comunali sono collegati al sistema di telefonia VOIP.

### Obiettivi futuri

Razionalizzazione del sistema di comunicazione amministratori-dipendenti, ricognizione delle utenze e dei contratti in essere. Si presume che l'obbligo previsto dalla norma di aderire alle convenzioni Consip attive, porti al risparmio delle tariffe telefoniche.

### **Sottosezione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza individua i processi ed in particolare le attività a più elevato rischio corruttivo e le conseguenti misure di prevenzione e gestione del rischio, sulla base delle indicazioni della dirigenza e gli obblighi di Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i. e delle disposizioni del PNA 2019 e del PNA 2022 in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, funzionali alle strategie di creazione di valore.

#### **CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE**

L'Ente ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, i contenuti della presente sottosezione si applicano con le semplificazioni previste dal D.M. 24 giugno 2022 n. 132 e dallo Schema di Piano-Tipo allegato al Decreto medesimo. Al riguardo rileva che la disposizione secondo cui le pubbliche amministrazioni 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 suddetto 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 sezione 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.

Ciò premesso, la sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n.190/2012, la sottosezione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e prevenire i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012, e D.Lgs. n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi, e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT:

-può aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione;

-può avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione contiene:

-valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

-valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;

-mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle

peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;

- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;

- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

## **Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio**

Il PNA 2022-2025 ha evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di Organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente è tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Tenendo conto di quanto in precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli:

- obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Per definire propri obiettivi strategici in ambito decentrato, l'Ente prende le mosse dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;

- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;

- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Gli obiettivi strategici sono formulati:

- in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico.

In particolare, con gli obiettivi del PNA 2022-2025, di seguito indicati:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)

- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)

- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione

| <b>Obiettivo</b>   | <b>Indicatori</b>  | <b>Target</b>                |
|--|--|------------------------------|
| RPCT: garantire la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione  | nr. risorse umane assegnate al processo di gestione del rischio di corruzione non inferiore al totale dei dirigenti/PO | 100% risorse umane assegnate |
| ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: aggiornare la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualità precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere più gestiti dell'amministrazione; modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; ottimizzazione- | nr. processi da aggiornare   | 100% processi aggiornati     |

|   |  |             |
|---|--|-------------|
| <p>razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualità pregresse ai fini di eliminare criticità e elevarne il livello qualitativo; approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e-o azioni di ciascun processo; garantire la disponibilità di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione</p>  |  |             |
| <p>VALUTAZIONE DEL RISCHIO: adottare la metodologia di valutazione del rischio indicata nell'Allegato 1 PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni con formulazione di un giudizio sintetico</p>   | <p>Metodologia 2019 in tutti i processi</p>        | <p>100%</p> |
| <p>MISURE DI PREVENZIONE GENERALI - MG: aggiornare il Codice di comportamento; adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; adottare-aggiornare il Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; adottare-aggiornare, se necessario, il Regolamento disciplinante i rapporti fra l'amministrazione e i portatori di interessi particolari presso l'Amministrazione medesima e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri; adottare-</p> | <p>adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti</p> | <p>100%</p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
| aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese". |   |   |
| MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE - MS: limitare il numero delle misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilità e realizzabilità delle stesse.  | 1 misura specifica                                    | 100%  |
| MONITORAGGIO: adottare il Piano del monitoraggio e promuovere l'istituzione di servizi di audit, e eventuali servizi ispettivi; informatizzare e digitalizzare integralmente la fase del monitoraggio.   | Piano monitoraggio e piattaforma                      | 100%  |
| OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA: garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni  | nr. obblighi da adempiere                             | 100% obblighi adempiuti                             |
| LIVELLO ULTERIORE DI TRASPARENZA: garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori;   | nr. dati ulteriori da pubblicare                      | 100% dati ulteriori pubblicati                      |
| INFORMATIZZAZIONE: informatizzare integralmente i processi e i flussi informativi, individuati in sede di attuazione del Piano, a cura del RPCT, del RTD e dei Responsabili per automatizzare le attività  | nr. processi e i flussi informativi da informatizzare | 100% processi e i flussi informativi informatizzati |
| TRASPARENZA E PRIVACY:   | nr. direttive/circolari diramate                      | almeno 1  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni; valorizzare il ruolo del Servizio di Protezione dei dati personali; coinvolgere il Responsabile del Servizio di Protezione dei dati personali nel bilanciamento tra privacy e trasparenza; |   | direttiva/circolare                                      |
| REGISTRO ACCESSI;<br>garantire la regolare tenuta del Registro degli accessi   | nr. aggiornamenti Registro non inferiore a 12 (uno al mese)                                       | 100% aggiornamenti Registro effettuati                   |
| FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi;  | almeno 1 corso di formazione  | 100%   |
| TRASPARENZA SMART 2.0: promuovere l'introduzione di nuove tecnologie e relativa formazione per attuare la "trasparenza smart 2.0", come definita nel Progetto Anac sulla trasparenza (Monitoraggio conoscitivo sulla "esperienza della trasparenza") - Anno 2020   | almeno 1 schema o infografica esplicativa   | 100%   |
| TRASPARENZA > SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO: supportare il RT e i responsabili dei flussi in partenza e delle pubblicazioni con servizi di supporto specialistico  | attivazione servizio supporto specialistico   | avvio istruttoria  |
| Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere   | attuare misure prevenzione  | rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione |
| Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione   | attuare misure prevenzione  | rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione |
| Creare un contesto sfavorevole alla corruzione   | attuare misure prevenzione  | rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione |
| Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di  | Progettazione misure specifiche di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del | n. 1 misura specifica progettata                         |

|   |  |  |
|---|--|--|
| prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR   | PNRR   |  |
| Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)              | Revisione Codice di comportamento e della regolamentazione delle misure di prevenzione                         | n. 1 revisione generale Codice di comportamento                    |
| Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)                       | Introduzione o aggiornamento delle misure per le pari opportunità  | N. 2 misure introdotte o aggiornate                                |
| Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni                              | Introduzione o aggiornamento di misura per incrementare l'accesso alle informazioni da parte degli stakeholder | N. 1 misura introdotta o aggiornata                                |
| Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"             | Acquisizione informazioni sugli strumenti di miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi          | N. 1 richiesta di informazioni a operatori del settore informatico |
| Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno                                       | Acquisizione informazioni sugli strumenti per migliorare la circolazione dei flussi informativi                | N. 1 richiesta di informazioni a operatori del settore informatico |
| Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione  | Redazione o aggiornamento Elenco dei processi da digitalizzare nel periodo di riferimento                      | Almeno 50% processi digitalizzati sui processi inclusi nell'Elenco |
| Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione | Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la partecipazione degli stakeholder                    | N. 1 misura introdotta o aggiornata                                |
| Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente                           | Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la formazione  | N. 1 misura introdotta o aggiornata                                |
| Miglioramento del ciclo della performance in una logica   | Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la formazione migliorare il ciclo                      | N. 1 misura introdotta o   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)  | della performance   | aggiornata   |
| Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)   | Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare condivisione di esperienze e buone pratiche | N. 1 misura introdotta o aggiornata  |
| Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance | Introduzione o aggiornamento di un sistema di indicatori  | N. 1 sistema di indicatori introdotto o aggiornato   |
| Integrare il sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni   | Introduzione o aggiornamento di misure di Integrazione sistemi di monitoraggio                      | N. 1 misura introdotta o aggiornata  |
| Migliorare continuamente la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente  | Introduzione o aggiornamento di misure di fruibilità all'esterno dei dati                           | N. 1 misura introdotta o aggiornata  |
| Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale  | Introduzione o aggiornamento di misure di rafforzamento prevenzione per appalti e personale         | N. 1 misura introdotta o aggiornata per appalti e n. 1 misura introdotta o aggiornata per il personale |
| Coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo  | Introduzione o aggiornamento di misure di coordinamento tra anticorruzione e antiriciclaggio        | N. 1 misura introdotta o aggiornata  |

## **SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT**

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del:

- Sistema di gestione del rischio corruttivo e del Ciclo di programmazione anticorruzione e per la trasparenza.

Circa lo stato di avanzamento del Sistema, la Relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla sottosezione ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'omonimo ALLEGATO, a cui si rinvia.

### **Principi di gestione del rischio - Risk management**

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo che l'Ente adotta si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010 e 31000/2018 e di seguito riportati. La gestione del rischio:

- a) crea e protegge il valore;
- b) è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;
- c) è parte del processo decisionale;
- d) tratta esplicitamente l'incertezza;
- e) è sistematica, strutturata e tempestiva;
- f) si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- g) è "su misura";
- h) tiene conto dei fattori umani e culturali;
- i) è trasparente e inclusiva;
- j) è dinamica;
- k) favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

L'Ente, inoltre, conferma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che può essere a sé stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO). L'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

### **Soggetti interni**

Relativamente alla disciplina dei soggetti interni, in una linea di continuità, il PNA 2022-2025 conferma le Linee guida dei PNA precedenti.

### **RPCT e Responsabile della trasparenza**

Al vertice del Sistema di gestione del rischio corruttivo è collocato l'RPCT, nominato con provvedimento dell'organo di indirizzo politico.

Il provvedimento di nomina specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Conformemente alle richiamate disposizioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione è anche il Responsabile della trasparenza.

| Ruolo | Dati identificativi |
|-------|---------------------|
|-------|---------------------|

|                     |   |
|---------------------|---|
| RPCT                | Dott. Bertino Luca Francesco            |
| Atto di nomina RPCT | Decreto del Sindaco n. 8 del 05-09-2016 |

### **Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette**

L'ente definisce il ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette tenendo conto che l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che, nelle pubbliche amministrazioni, il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con RPCT.

In una linea di continuità, il PNA 2022 conferma le linee guida del PNA precedenti.

### **Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza possiede adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, e:

- 1) é dotato della necessaria autonomia valutativa;
- 2) riveste una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali;
- 3) non é per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva";
- 4) é dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto ed é supportato dall'organo di controllo interno (OIV/Nucleo), fermo restando che l'organo di indirizzo si riserva di assumere le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che all'RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nello svolgimento delle sue funzioni, il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione della performance, al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati scostamenti rispetto ai risultati attesi;

- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti e con i referenti anticorruzione.

In una linea di continuità, il PNA 2022 conferma le linee guida del PNA precedenti.

### **Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT**

I poteri di controllo del RPCT vengono esercitati nei confronti dell'organo di indirizzo politico, dei dirigenti/Responsabili P.O. dei dipendenti, dei consulenti e collaboratori e tutti i soggetti svolgono funzioni o servizi dell'amministrazione.

In una linea di continuità, il PNA 2022 conferma, sul punto, le linee guida del PNA precedenti.

### **Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio**

Il RPCT é tenuto ad avvalersi, laddove presenti, delle strutture di vigilanza ed audit interno per il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Fermo restando quanto sopra indicato, gli aggiornamenti 2022-2024 e 2023-2025, relativi ai contenuti del presente paragrafo, sono di seguito riportati.

### **Altri soggetti interni**

Gli altri soggetti interni della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, che operano in funzione dell'adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine, della revisione del Sistema di gestione del rischio di corruzione, sono indicati nella Tabella che segue.

In una linea di continuità, il PNA 2022-2025 conferma le Linee guida dei PNA precedenti relativamente alla disciplina dei soggetti esterni.

I soggetti esterni Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli stakeholder. La Mappatura degli stakeholder è contenuta nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno", e indica, in relazione a ciascuna tipologia di stakeholder i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano sulla relazione.

| <b>Ruolo</b>                                      | <b>Nominativo</b>            |
|---|------------------------------|
| Pdo/Rpd   | Dott. Bertino Luca Francesco |
| Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette | Dott. Bertino Luca Francesco |
| Rasa  | Dott. Bertino Luca Francesco |
| Responsabile servizi informatici                  | Sig.ra Chiara Cinzia         |
| Responsabile Ufficio personale                    | Sig.ra Chiara Cinzia         |
| Ufficio procedimenti disciplinari - presidente    | Dott. Bertino Luca Francesco |
| Ufficio procedimenti disciplinari - componente    | Dott. Bertino Luca Francesco |
| Ufficio procedimenti disciplinari - componente    | Dott. Bertino Luca Francesco |

### **Struttura di stabile supporto all'RPCT: Dirigenti/P.O.**

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Dirigenti/P.O. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei Dirigenti/P.O., in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti. La macrostruttura è stata da ultimo modificata con deliberazione di G.C. n. 69 del 27/04/2023.

| <b>Ruolo</b>   | <b>Nominativo</b>            | <b>Responsabilità nella struttura organizzativa (area/settore)</b>  |
|----------------|------------------------------|---|
| Dirigente/P.O. | Tutte le P.O.                | Processi trasversali a tutti gli Uffici<br>Processi trasversali   |
| Dirigente/P.O. | Tutte le P.O.                | Processi trasversali a tutti gli Uffici<br>Albo on-line, trasparenza, accesso e privacy   |
| Dirigente/P.O. | Dott. Bertino Luca Francesco | Amministratori - Consiglio Comunale – Giunta Comunale – Sindaco – Staff del Sindaco   |
| Dirigente/P.O. | Dott.ssa Alasonatti Valeria  | OIV/Nucleo di Valutazione OIV/Nucleo di Valutazione OIV/Nucleo di Valutazione   |
| Dirigente/P.O. | Dott. Bertino Luca Francesco | Segretario Generale - Anticorruzione  |
| Dirigente/P.O. | Dott.ssa Poncini Giorgia     | Settore Amministrativo – Demografico - Servizio Segreteria - Affari Generali – Servizio Demografico   |
| Dirigente/P.O. | Sig.ra Chiara Cinzia         | Settore Economico – Finanziario - Servizio Finanziario – Servizio Tributi   |
| Dirigente/P.O. | Sig.ra Sartori Daniela       | Settore Istruzione - Cultura e Attività Produttive - Servizio Istruzione e Servizi alla persona – Servizio Cultura, Sport, Attività Produttive e pari opportunità |
| Dirigente/P.O. | Arch. Popolo Maristella      | Settore Territorio e Ambiente - Servizio Urbanistica – Edilizia Privata - Servizio Lavori Pubblici – Patrimonio - Ambiente  |

|                |                              |   |
|----------------|------------------------------|---|
| Dirigente/P.O. | Geom.<br>Umberto<br>Pagliuca | Settore Gestione e Manutenzione del Patrimonio - Servizio Gestione e Manutenzione patrimonio – Servizio maestranze comunali |
| Dirigente/P.O. | Comandante<br>Viale Eliana   | Area Vigilanza - Protezione Civile - Servizio di Protezione Civile - Servizio di Vigilanza                                  |

## Soggetti esterni

In una linea di continuità, il PNA 2022-2025 conferma le Linee guida dei PNA precedenti relativamente alla disciplina dei soggetti esterni.

I soggetti esterni Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli stakeholder.

La Mappatura degli stakeholder é contenuta nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno", e indica, in relazione a ciascuna tipologia di stakeholder i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano sulla relazione.

## Organi di controllo interni ed esterni

Gli organi di controllo interni ed esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono: l'OIV e altri eventuali altri organi di controllo anticorruzione eventualmente istituiti dall'ente (organi interni); Autorità di vigilanza - ANAC e ARAC - Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilità amministrativa (organi esterni).

## Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini della elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono dai PNA (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2022) con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2019 contenente le Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. Hanno tenuto conto altresì di: Bilancio consuntivo e preventivo - DUP - sottosezioni relative al Valore Pubblico e Piano delle Performance - Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base ai PNA. Inoltre si tenuto conto dei dati di: procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile al Ente - ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno - esiti del controllo interno di regolarità amministrativa - pareri di regolarità non favorevoli - reclami - segnalazioni-segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati) - procedimenti disciplinari - proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholder interni, anch'esse in atti - ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici - ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo. Il BOX di seguito riportato indica le fonti aggiornate per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

| Sezione                               | Descrizione  |
|---------------------------------------|--|
| Stato di attuazione del PTPCT/Sezione | Nel 2022 é stato raggiunto un discreto livello di attuazione |

|  |  |
|--|--|
| <b>anticorruzione e trasparenza del PIAO</b>   | del piano  |
| <b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</b> | Le misure di prevenzione sono state realizzate nella maggior parte delle attività  |
| <b>Ruolo del RPCT</b>  | Il RPCT si é adoperato per trasmettere un sufficiente impulso al personale dipendente al fine di attuare le misure obbligatorie e gli obiettivi specifici contenuti nel PTPC 2022/2024 riuscendo in parte a coordinare le attività previste nel piano. Inoltre é stata garantita la formazione a tutti i dipendenti dell'Ente.   |
| <b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b>  | Non si sono rilevati particolari fattori di criticità nello svolgimento del ruolo.   |
| <b>Gestione del rischio</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- é stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT: non sono state riscontrate criticità;</li> <li>- nelle seguenti aree non si sono verificati eventi corruttivi: acquisizione e gestione del personale, contratti pubblici, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, affari legali e contenzioso, incarichi e Nomine, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, aree di rischio ulteriori (elencare quali);</li> <li>- sono stati mappati parzialmente i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (3.2.) ;</li> <li>- sono stati mappati i processi che si afferiscono alle seguenti aree: Contratti pubblici, Incarichi e nomine, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Acquisizione e gestione del personale;</li> <li>- il PTPCT non é stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni.</li> </ul> |
| <b>Misure specifiche</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali;</li> <li>-indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate: N.R.</li> </ul>  |
| <b>Trasparenza</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- é stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente": provvedimenti, bandi di gara e contratti;</li> <li>- il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite:</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>visite dal 01/02/2022 al 31/12/2022 n. 3.221;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non sono pervenute richieste di accesso civico "semplice";</li> <li>- non sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato";</li> <li>- é stato istituito il registro degli accessi: Settore Tecnico;</li> <li>- é rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze;</li> <li>- sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati: periodicit  infrannuale. I monitoraggi hanno riguardato gli obblighi di pubblicazione ritenuti pi  significativi;</li> <li>- Il giudizio formulato sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza, indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonch  i principali fattori che rallentano l'adempimento,   il seguente: l'Ente ha raggiunto un buon livello di adempimento degli obblighi di trasparenza.</li> </ul> |
| <b>Formazione del personale</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-   stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione;</li> <li>-   stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, in particolare: etica ed integrit , contenuti dei codici di comportamento, contenuti del PTPCT, processo di gestione del rischio;</li> <li>- il soggetto che ha svolto le docenze: ENTIONLINE;</li> <li>- il giudizio formulato sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti   il seguente: formazione adeguata con compilazione di un test di verifica finale e rilascio di attestato di partecipazione.</li> </ul>  |
| <b>Rotazione del personale</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- nell'anno 2022 non   stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio poich  l'ente, di ridotte dimensioni, non dispone di figure alternative;</li> <li>- l'ente, nel corso del 2022, non   stato interessato da un processo di riorganizzazione.</li> </ul>   |
| <b>Inconferibilit  per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- sono state effettuate verifiche sulla veridicit  delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilit : N. 13 verifiche. Non sono state individuate violazioni;</li> <li>- con riferimento all'anno 2022,   stata accertata l'inconferibilit  degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e non si sono verificate irregolarit ;</li> </ul>  |
| <b>Incompatibilit  per particolari posizioni dirigenziali - d.lgs. 39/2013</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilit  tramite la presentazione di apposita dichiarazione sostitutiva di insussistenza di causa di incompatibilit . Non sono state accertate violazioni;</li> </ul>  |
| <b>Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-   stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi;</li> </ul>   |

|   |   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.</li> </ul>   |
| <b>Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione;</li> <li>- se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione: Email;</li> <li>- non sono pervenute segnalazioni di whistleblower;</li> <li>- Il giudizio formulato sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie è il seguente: Adeguata alle dimensioni dell'Ente.</li> </ul> |
| <b>Codice di comportamento</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013);</li> <li>- gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni);</li> <li>- non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione.</li> </ul>  |
| <b>Procedimenti disciplinari e penali</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- nel corso del 2022 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti;</li> <li>- nel corso del 2022 non sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.</li> </ul>  |
| <b>Altre misure</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- non si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.;</li> <li>- non ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati.</li> </ul>  |
| <b>Rotazione straordinaria</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- non si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva;</li> </ul>  |

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Pantouflage</b> | <p>-non sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti;</p> <p>-sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage: nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro". Inoltre ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..</p> |
|--------------------|--|

### **Evidenze corruttive**

#### **RESTITUZIONE DATI NELL' AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIALE**

Gli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonché dei dati e delle informazioni restituiscono lo stato della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, rispetto al momento della prima adozione del piano, indicata nelle TABELLE seguenti, fornendo importanti elementi conoscitivi. Fermo restando i dati indicati, è dall'ultima Relazione RPCT che emergono:

- A) i dati relativi a segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi con indicazione del numero di segnalazioni pervenute e del numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali;
- B) i dati di avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con indicazione del numero di procedimenti, dei fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, delle aree di rischio riconducibili ai procedimenti penali;
- C) i dati di avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

### **Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza**

In base alle teorie di risk management, alle linee guida UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, e alle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019, il Sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nella presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, viene suddiviso in nelle seguenti "macro fasi": Analisi del contesto (contesto esterno e contesto interno) - Valutazione del rischio (identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio) - Trattamento del rischio (identificazione delle misure e programmazione delle misure). A queste fasi, la presente sottosezione, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, aggiunge le fasi trasversali di: consultazione e comunicazione - monitoraggio e riesame. La sottosezione è completata dagli ALLEGATI richiamati nel testo dei vari paragrafi.

## **ANALISI DEL CONTESTO**

### **Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come maladministration. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attività. Di seguito vengono indicati i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con l'ente:

- Cittadini/Utenti dei servizi pubblici
- Enti controllati/ partecipati
- Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari
- Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore
- Amministrazioni pubbliche centrali e locali - Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali
- ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); ANCPI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani)
- Osservatori Regionali;
- Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.).

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

### **Contesto interno**

#### **Contesto organizzativo**

L'analisi del contesto interno organizzativo focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità, e al livello di complessità dell'ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti da tutti gli ambiti di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2019 del PNA, l'analisi utilizza tutti i dati già disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione tra i diversi ambiti di programmazione. Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto organizzativo sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione o in documenti che l'amministrazione già predispose ad altri fini (es. Conto annuale, DUP, Piani triennali opere pubbliche e acquisizioni beni e servizi, Piani diritto allo studio e altri Piani). L'ente mette a sistema tutti i dati disponibili, anche creando banche dati digitali da cui estrapolare informazioni funzionali ai fini dell'analisi esame, e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti della sostenibilità organizzativa.

Il BOX di seguito riportato illustra le sottosezioni all'interno delle quali sono contenuti i dati del contesto organizzativo.

Informazioni per la rappresentazione del contesto organizzativo

| <b>Dati di analisi</b>   | <b>Sezione/sottosezione PIAO di riferimento</b>                 |
|--|---|
| Organi di indirizzo  | Organizzazione e Rischi corruttivi e trasparenza                |
| Struttura organizzativa (organigramma)                                     | Organizzazione Struttura organizzativa                          |
| Ruoli e responsabilità   | Rischi corruttivi e trasparenza (Soggetti interni)              |
| Politiche, obiettivi e strategie   | Valore pubblico, Performance (Obiettivi)                        |
| Risorse  | Piano fabbisogni  |
| Conoscenze, sistemi e tecnologie   | Pola e Formazione del personale                                 |
| Qualità e quantità del personale   | Piano fabbisogni  |
| Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica | Piano della formazione  |
| Sistemi e flussi informativi, processi decisionali                         | Rischi corruttivi e trasparenza                                 |
| Relazioni interne ed esterne   | Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza |

Di seguito si riportano i dati di pertinenza della presente sottosezione e non inclusi nei paragrafi precedenti.

**Organi di indirizzo politico-amministrativo**

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che adottano il PTPCT e che, successivamente all'adozione, lo approvano in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

| <b>Ruolo</b>                      | <b>Nominativo</b>     |
|-----------------------------------|-----------------------|
| Sindaco                           | Picat Re Michelangelo |
| Vice-Sindaco                      | Nepote Ezio           |
| Assessore                         | Giugliano Sonia       |
| Assessore                         | Persichella Andrea    |
| Assessore                         | Gobetto Giulia        |
| Consiglieri                       | Muscat Luca           |
| Consiglieri                       | Aimone-Giggio Silvia  |
| Consiglieri                       | Briglio Antonio       |
| Presidente del Consiglio Comunale | Rigodanza Daniela     |

|             |                       |
|-------------|-----------------------|
| Consiglieri | Cargnino Laura        |
| Consiglieri | Corsini Cinzia        |
| Consiglieri | Castrale Cristian     |
| Consiglieri | Mundi Antonio Alberto |

### Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

I sistemi e flussi informativi nonché i processi decisionali, sia formali sia informali sono di seguito indicati.

| Sistemi e flussi informativi   | Processi decisionali formali  | Processi decisionali informali   |
|--|---|--|
| Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.  | Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione-ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti) | Riunioni, conferenze, tavoli, consulte   |
| Atti da pubblicare all'albo  | Circolari- Direttive- Procedure operative   | Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc) |
| Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente  | Circolari- Direttive- Procedure operative   | Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc) |
| Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in urbanistica                                |   | Riunioni e incontri informali  |
| Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in edilizia                                   |   | Riunioni e incontri informali  |
| Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in materia ambientale e/o di gestione rifiuti |   | Riunioni e incontri informali  |
| Istanze informali e non protocollate da dipendenti   |   | Riunioni e incontri informali  |
| Istanze informali e non protocollate da privati per assunzioni/tirocini/stage                                |   | Riunioni e incontri informali  |
| Istanze informali e non protocollate da operatori economici (OE) per contratti pubblici                      |   | Riunioni e incontri informali  |
| Istanze informali e non protocollate da privati per sanzioni, multe, accertamenti tributari                  |   | Riunioni e incontri informali  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| Istanze informali e non protocollate da privati su controlli, verifiche, ispezioni  |  | Riunioni e incontri informali                                     |
| Istanze informali e non protocollate da dirigenti /responsabili P.O. per incarichi e nomine   |  | Riunioni e incontri informali                                     |
| Istanze informali e non protocollate da privati per affari legali e contenzioso   |  | Riunioni e incontri informali                                     |
| Istanze informali e non protocollate da professionisti per incarichi e nomine   |  | Riunioni e incontri informali                                     |
| Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata anche con riferimento alla partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation |  | Partecipazione ad attivita' che promuovono l'innovazione digitale |

### Impatto contesto organizzativo

Sulla base dell'analisi organizzativa, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni rilevate, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti utilizzati per la Valutazione.

#### Sintesi della Valutazione impatto contesto interno organizzativo

#### **RISULTATO : Medio**

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto é stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione.

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale).

I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa.

Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza.

Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici.

Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici

La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico.

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in

grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media.

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi.

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne.

Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo

| Sezione/sottosezione PIAO  | Dati analisi   | Valutazione d'impatto | Motivazione |
|--|--|-----------------------|-------------|
| Rischi corruttivi e trasparenza  | organi di indirizzo  | RISCHIO MEDIO         |             |
| Struttura organizzativa  | struttura organizzativa (organigramma)   | RISCHIO MEDIO         |             |
| Rischi corruttivi e trasparenza  | ruoli e responsabilità   | RISCHIO MEDIO         |             |
| Valore pubblico e Performance  | politiche, obiettivi e strategie   | RISCHIO MEDIO         |             |
| Piano fabbisogni   | risorse  | RISCHIO MEDIO         |             |
| Formazione del personale<br>Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro | conoscenze, sistemi e tecnologie   | RISCHIO MEDIO         |             |
| Piano fabbisogni   | qualità e quantità del personale   | RISCHIO MEDIO         |             |
| Valore pubblico e Performance  | cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica     | RISCHIO MEDIO         |             |
| Performance  | sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali) | RISCHIO MEDIO         |             |
| Valore pubblico e Performance<br>- Rischi corruttivi e trasparenza                     | relazioni interne ed esterne   | RISCHIO MEDIO         |             |

## Contesto gestionale e Mappatura dei processi

L'analisi del contesto ha la funzione di individuare le criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico. Tale analisi focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili"). L'analisi gestionale è condotta attraverso la Mappatura dei processi che include i dati relativi a: Funzioni istituzionali - Macroprocessi - Processi.

### Macroprocessi

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, missione e programma. La mappatura dei macroprocessi è prodromica alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa. Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i macro processi. I macro processi sono inclusi nell'ALLEGATO "Macroprocessi", a cui si rinvia.

## Processi

L'analisi gestionale viene condotta attraverso la mappatura dei processi, tenendo presente che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, fermo restando che i due concetti non sono tra loro incompatibili e che la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi (ad es., ai fini di gestione della privacy, per rilevare i trattamenti di dati personali o ai fini di gestione della transizione al digitale, al fine di rilevare le attività correlate ai servizi on line). In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Le fasi della mappatura dei processi sono:

- l'identificazione dei processi (Elenco dei processi) , che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;
- la descrizione dei processi (Fasi/Azioni) con la finalità di sintetizzare e rendere intelleggibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input) - l'indicazione del risultato atteso (output) - l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi - i tempi - i vincoli - le risorse; - le interrelazioni tra i processi.
- la rappresentazione dei processi (in forma tabellare su fogli di lavoro excel).

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità, come evidenziato nel PNA 2022, che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Il PNA 2022, auspica la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

L'obiettivo dell'Ente è di realizzare una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o dell'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere. La mappatura sulla base dei principi di: completezza, integralità, analiticità e exhaustività. Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nella Sottosezione, va sottolineata l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La programmazione dell'attività di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") è effettuata in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più analitica ed estesa).
- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la

descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.). La mappatura viene inoltre realizzata, tenendo conto che, ai sensi del Piano-Tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132:

- gli enti con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi limitatamente a quella esistente alla data del 22 settembre 2022, di entrata in vigore del D. M. 30 giugno 2022, n. 132.

Il PNA 2022, con riferimento agli enti con meno di 50 dipendenti, fornisce le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali.

- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;

- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

### Aree di rischio generali

I PNA hanno focalizzato l'analisi gestionale in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012, i PNA hanno ricondotto detta analisi alle "aree di rischio generali". In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015. L'identificazione delle aree di rischio deve tenere conto che il D.M.30 giugno 2022, n. 132 ha stabilito che, per gli enti con meno di 50 dipendenti, le Aree di rischio corruttivo sono 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 e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del Valore pubblico.

| Aree di rischio generali                            | Sintesi dei rischi collegati   |
|---|--|
| A) Acquisizione e gestione del personale (generale) | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta<br>- accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. |
| D) Contratti pubblici (generale)                    | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle  |

disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad

|  |  |
|--|--|
| <p>diretto ed immediato per il destinatario (generale)</p>   | <p>essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con i beneficiari o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di erogazione di contributi o benefici ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni interessati la volontà di bandire determinate erogazioni; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati operatori economici; l'applicazione distorta dei criteri di attribuzione dei vantaggi economici per manipolarne l'esito; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p>   |
| <p>B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; -possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.</p>  |
| <p>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)</p>          | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p> |

|   |  |
|---|--|
| F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.              |
| G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.   |
| E) Incarichi e nomine (generale)                        | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati. |
| H) Affari legali e contenzioso (generale)               | - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.  |

La ricostruzione accurata della "mappa" dei processi gestionali è importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'ente rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Condotta in modo analitico, essa è idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo: della spesa (efficienza allocativa o finanziaria) - della produttività (efficienza tecnica) - della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) - della governance.

### **Aree di rischio specifiche**

La mappatura e l'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dal PNA 2015, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

I dati di analisi della gestione operativa (mappatura dei processi sensibili) sono riportati negli Allegati (Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi), con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico.

| <b>aree di rischio specifiche</b><br>(come da aggiornamento 2015 PNA) | <b>Sintesi dei rischi collegati</b>  |
|---|--|
| I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)                                | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno sì che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessità; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticità sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificialmente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessità tecnica delle norme può determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.</p> |
| L) Pianificazione urbanistica (specificata)                           | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle</p>   |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>osservazioni;- modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.</p> |
| <p>M) Controllo circolazione stradale (specifica)</p> | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per</p>  |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p> |
| N) Attività funebri e cimiteriali (specificata)   | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).</p>   |
| O) Accesso e Trasparenza (specificata)  | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>   |
| P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)   | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>   |
| Q) Progettazione (specificata)  | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>   |
| R) Interventi di somma urgenza (specificata)  | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>   |
| S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specificata)   | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>   |
| T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specificata) | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>   |
| Z) Amministratori (specificata)   | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>   |
| V) Titoli abilitativi edilizi (specificata)   | <p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in</p>   |

collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti

per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale; - omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali-quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

## Evidenze Mappatura processi

Il Piano-tipo allegato al D.M. 30 giugno 2022, n. 132 prescrive di inserire nella Premessa comune introduttiva dell'intero PIAO i dati delle evidenze derivanti dalla mappatura dei processi gestionali. Si rinvia alla Premessa per la rilevazione di tali dati.

| Evidenze mappatura  |
|---|
| La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati:<br>Livello di profondità della mappatura: Processo<br>numero macroprocessi mappati: 32<br>numero processi mappati: 866<br>numero processi mappati livello alto/altissimo: 512<br>numero processi mappati livello medio: 330<br>numero processi mappati livello basso/bassissimo: 24<br>numero Aree generali mappate: 8<br>numero Aree specifiche mappate: 12<br>numero Misure generali mappate: tutte<br>numero Misure specifiche mappate: 4 |

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'analisi del contesto ha la funzione di individuare le criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico. Tale analisi focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili"). L'analisi gestionale è condotta attraverso la Mappatura dei processi che include i dati relativi a: Funzioni istituzionali - Macroprocessi - Processi.

## Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestione. L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso. Questa fase è cruciale, perché un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. Come indicato nei PNA, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (-interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno). Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nel BOX di seguito riportato. È il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalità considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il

marginale di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità più ampia. Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

| Comportamento a rischio<br>"trasversale"  | Descrizione   |
|---|---|
| Uso improprio o distorto della discrezionalità                                  | Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.   |
| Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione   | Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.   |
| Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio             | Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".   |
| Alterazione dei tempi   | Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.  |
| Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo           | Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).   |
| Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori | Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.  |
| Conflitto di interessi  | Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". |

### Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Nell'ambito del presente PTPCT, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a:

- categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

Come indicato nel PNA 2015 e confermato dal PNA 2019, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, è stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa e si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, fermo restando che vengono considerate anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente;
- e) reclami e dalle risultanze di indagini di customer satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

L'analisi in esame ha consentito di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);

- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia all'ALLEGATO contenente il REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencate le principali cause degli eventi rischiosi, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

## **Ponderazione del rischio**

La ponderazione del rischio è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione". In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi. Si rinvia

all'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi" per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza. Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Le decisioni circa la priorità del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella specifica;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

### **Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall' ANAC la valutazione di tipo di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a:

- motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

Tale valutazione, benché sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.

Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari. Va preferita la metodologia di valutazione indicata dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, anche se possono essere utilizzate altre metodologie di valutazione, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nell'allegato 1 al PNA 2019, e adeguatamente documentate nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 è la seguente:

#### **1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE**

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attività (=azioni):

- criteri/indicatori

per misurare il livello del rischio. I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio.

- livello di interesse "esterno"

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

- opacità del processo decisionale

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano

- grado di attuazione delle misure di trattamento.

#### **2. MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E EVIDENZE**

Il secondo passo consiste:

a) nel collegare a ciascun criterio/indicatore cui al precedente dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni). Si tratta dei dati raccolti in sede di ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, e di dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore è un giudizio ovviamente PARZIALE.

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo

- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso

- rischio molto basso/trascurabile/minimo

### 3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il terzo passo consiste nel formulare un:

GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO) quale risultato dell'applicazione scaturenti dall'applicazione dei vari criteri/indicatori

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

Nel condurre questa valutazione complessiva:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;

- è opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessiva al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

### METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA NELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Fermo restando il livello di mappatura prescelta - Livello Medio (LM), Livello Standard (LS), Livello Avanzato (LA) - l'Ente adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa), e in precedenza descritta, con la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza 2021/2023.

Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di:

- comportamenti a rischio (CR)
- categorie di eventi rischiosi (ER)

identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

- definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione

esprimere un giudizio motivato sui criteri

- procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo/fase/attività mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso)

- fornire adeguata motivazione di ogni misurazione

- pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori ( il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)

b) gli ulteriori indicatori di seguito elencati:

- presenza di criticità
- tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)

- unità organizzativa/funzionale
- separazione tra indirizzo e gestione
- pressioni-condizionamenti.

La stima del livello rischio conduce alla ponderazione e alla successiva identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili.

## **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento. Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA). Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, il trattamento é finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. Fermo restando che il RPCT deve stabilire le priorità di trattamento in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorietà della misura, all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa), le misure generali nonché le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate nella presente sottosezione.

### **Misure generali**

In primo luogo vengono prese in considerazione le misure generali, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici e meglio identificate, quanto a indicatori e target, nella sottosezione Valore pubblico, obiettivi strategici. Si rinvia all'ALLEGATO "Elenco misure generali" per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

### **Misure specifiche**

Oltre a tali misure, la presente sottosezione contiene anche le misure specifiche, come:

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase a rischio e azione;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti 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 monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- gli strumenti di controllo e vigilanza sulle società e sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## TRASPARENZA

### Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi - dopo il PIAO - sottosezione rischi corruttivi e trasparenza - la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 è l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito "D.Lgs. 97/2016") che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.Lgs. 33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (p.7.1 Trasparenza) l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Pertanto, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale precitato del principio generale della trasparenza è la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e le modalità per la loro realizzazione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

## **Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza**

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

In particolare, costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il seguente obiettivo:

- implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio e realizzando le Giornate della trasparenza, nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/P.O. in materia;

b) organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza per garantire il miglioramento della comunicazione istituzionale, della condivisione e della partecipazione della società civile all'attività amministrativa;

c) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

L'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello ulteriore deve essere effettuata attraverso il collegamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con il Piano della Performance. A tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività.

I "Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

Fermo restando la successiva individuazione di altri dati ulteriori rispetto agli obblighi di legge, si indicano, sin da ora, quali dati ulteriori che possono essere pubblicati:

- elenco affidamenti diretti
- elenco SCIA pervenute
- elenco richieste sgravi tributari concessi
- tutti gli atti dell'OIV
- tutti i verbali dell'Organo di Revisione Contabile.

## **Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi**

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro.

L'art. art. 5 D.Lgs n. 33/2103 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

a) l'accesso civico obbligatorio ( o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1 in forza del quale:

- chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria

ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.Lgs. n. 33/2013.

La procedura esecutiva relativa all'accesso civico generalizzato ha la finalità di indicare i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione del diritto di accesso civico generalizzato. La procedura è un ALLEGATO del presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

a) Trasparenza e accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice)

L'accesso civico è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico obbligatorio non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata:

- al RPCT dell'ente.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, compilando il Modulo di richiesta accesso civico al RPCT, ed inoltrandola all'indirizzo di posta elettronica indicato sull'apposita pagina web.

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Segretario generale dell'Ente, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica compilando il Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.anticorruzione.it

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico obbligatorio nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalità, l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico obbligatorio coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;

- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico obbligatorio.

b) Trasparenza e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. art. 5, comma 2 D.Lgs n. 33/2103, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di

pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo é gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalità, l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico generalizzato coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico generalizzato.

c) Trasparenza e Registro degli accessi

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono:

- la pubblicazione del Registro degli accessi.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

In considerazione della rilevanza del registro l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del relativo registro.

## **Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

Il presente Programma tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attività gestione della trasparenza, a cui si rinvia

Pertanto occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- verifichi che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che

risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

## **Il responsabile della trasparenza**

L'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016 in cui é previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT deve, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art. 43 D.Lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza.

Nel caso di specie, non sussistono difficoltà organizzative che ostano alla unificazione della figura così come previsto dal dettato normativo.

## **Rapporti tra Rpct e responsabile della protezione dei dati (rpd)**

Secondo l'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT é di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il presente programma tiene conto che:

- per quanto possibile, la figura dell'RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. In particolare, negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non devono venire assegnate al RPD ulteriori responsabilità. In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD";
- eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni;
- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto

necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

## **Il programma della trasparenza**

Il RPCT, che mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza, nonché i correlati istituti dell'accesso civico obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora la proposta del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) garantendo la piena integrazione di tale programma all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, come già indicato nella delibera ANAC n. 831/2016.

Sottopone quindi il Programma all'organo di indirizzo politico per la relativa approvazione e, successivamente, lo trasmette a tutti i dipendenti per la relativa attuazione.

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati 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.

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

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

- la denominazione dell'obbligo di trasparenza
- il dirigente responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
- il dirigente responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
- il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati
- il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del D.L. 90/2014.

## **Il procedimento di elaborazione e adozione del programma**

Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare i dati ulteriori da pubblicare;
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

## **Processo di attuazione del programma**

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;

b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;

c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;

d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;

e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016):

Resta ferma la possibilità, contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

## **La struttura organizzativa**

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

## **Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati**

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione:

- vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun dirigente/ responsabile PO adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Settore/Area, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 97/2016, esse devono essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione, da effettuarsi a cadenza semestrale. Le istruzioni operative devono essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT.

## **Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati**

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'ALLEGATO, i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

a) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della Trasmissione (RT).

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione é rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

b) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati.

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 come sopra specificato.

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

## **Semplificazioni in materia di trasparenza**

Il presente PTTI, relativamente alle misure di semplificazione indicate dall'ANAC nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, dà atto che le stesse si applicano per i piccoli comuni.

Si tratta di semplificazioni individuate dall'Autorità in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, D.Lgs. 33/2013, secondo cui "l'Autorità Nazionale Anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali".

Ulteriori forme di semplificazione possono derivare dall'attuazione dell'art. 3, co. 1-bis, D.Lgs. 33/2013 sulla pubblicazione di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione in alternativa alla pubblicazione in forma integrale.

## **Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare**

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza é volto a verificare se l'Amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento

delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPCT. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;

- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP;

- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione, e i report dei RT e dei RP, nonché gli audit con i RT e i RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

### **Organi di controllo: Anac e Oiv**

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorità il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza ". La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;

- vigilanza su segnalazione;

La vigilanza d'ufficio è attivata su richiesta di altri uffici dell'Autorità o in attuazione di specifiche delibere adottate dall'Autorità.

La vigilanza su segnalazioni è attivata a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

In entrambi i casi, l'ANAC, dopo avere effettivamente verificato la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sul sito web istituzionale, invia l'Amministrazione, e nello specifico ai vertici politici e p.c., ai responsabili trasparenza ed agli OIV, delle "Richiesta di adeguamento del sito web istituzionale alle previsioni del D.Lgs. 33/2013". Con tali richieste, l'ANAC rileva l'inadempimento e rappresenta all'amministrazione l'obbligo di provvedere entro un termine prestabilito di 30 gg. alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti e/o non aggiornati, e richiamano le specifiche responsabilità ai sensi degli artt. 43, co. 5, 45, co. 4, 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine concesso nella nota di richiesta di adeguamento, l'ANAC effettua un'ulteriore verifica sul sito e, nei casi di adeguamento parziale o non adeguamento, adotta, su deliberazione del Consiglio dell'Autorità, un provvedimento di ordine di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, c. 3, della legge n. 190/2012 e dell'art. 45 comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e come indicato nella Delibera n. 146/2014.

A seguito di ulteriore verifica sugli esiti del provvedimento di ordine, in caso di adeguamento il procedimento si conclude con l'indicazione dell'esito nella rendicontazione periodica pubblicata sul sito istituzionale.

Nei casi di non e/o parziale adeguamento, trascorso un congruo periodo, l'ANAC., nel caso di persistente inadempimento, provvede ad effettuare ulteriori segnalazioni all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata, ai vertici politici, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 45 comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

### **Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione – OIV**

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una Amministrazione, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato

di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV (o gli altri soggetti con funzioni analoghe) indicano la data di svolgimento della rilevazione, elencano gli uffici periferici (ove presenti) e descrivono le modalità seguite ai fini dell'individuazione delle predette strutture, indicano le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare. Inoltre, qualora esistenti, vengono indicate nel documento le eventuali articolazioni autonome degli enti e il criterio di pubblicazione dei dati da parte delle stesse, se presenti nel sito dell'amministrazione centrale o nel sito dell'articolazione autonoma.

Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC, assume le iniziative - implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori - utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili

### **Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni**

L'art. 17, comma 1 quarter, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) prevede "è istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui è preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità".

Il difensore civico per il digitale è competente sulle segnalazioni con cui si evidenzia il mancato rispetto della normativa in materia di accessibilità relativamente ai documenti amministrativi informatici e pubblicati sul sito istituzionale. In particolare il difensore civico per il digitale verifica se sono pubblicati in documenti sono formato .pdf, come documenti-immagine e, quindi, non adeguatamente accessibili a persone con disabilità (cfr. art. 23 quarter, comma 5 bis del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i.) e, in caso affermativo, invita l'Amministrazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni rendendo accessibili i documenti emessi dai propri uffici e pubblicati sul proprio sito istituzionale, dandone conferma all'Agenzia.

In relazione a quanto sopra, particolare attenzione deve essere riservata ai formati delle pubblicazioni a cura di tutti i soggetti tenuti a svolgere compiti e funzioni in materia di trasparenza e pubblicazioni.

## SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### Modello organizzativo adottato dall'Amministrazione

L'organizzazione del Comune si articola in Settori e Servizi.

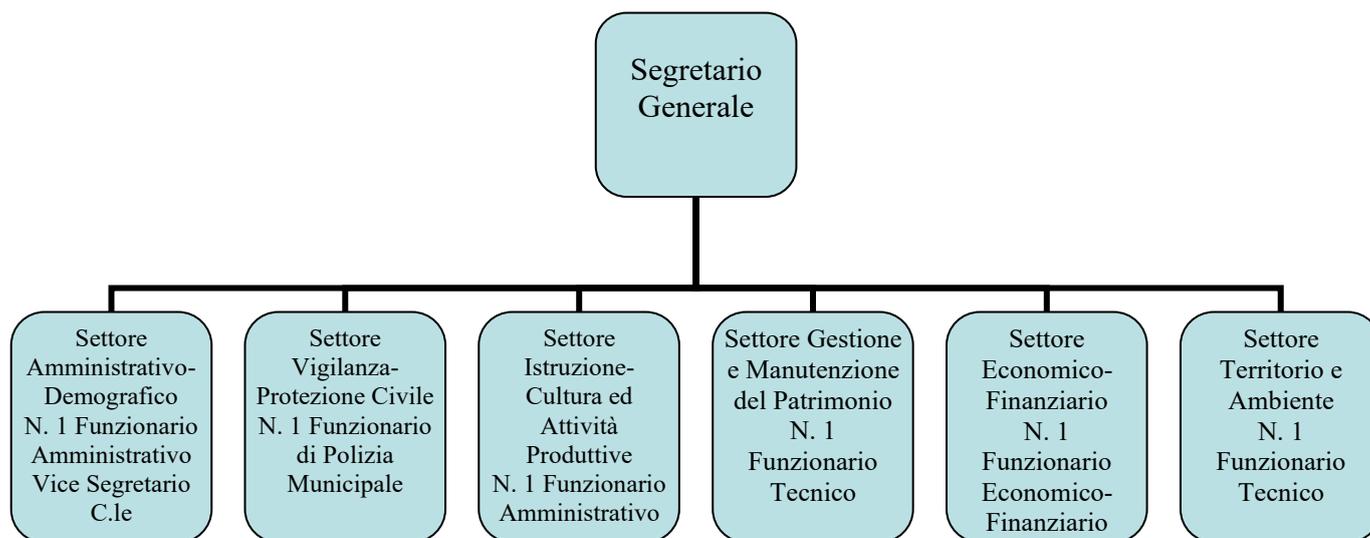
Il Settore è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta da un Responsabile in Posizione Organizzativa (dall'1.04.2023 incarichi di Elevata Qualificazione).

Il Servizio è la struttura organizzativa di secondo livello (Unità organizzativa semplice avente autonomia organizzativa e gestionale). Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente.

Ogni Servizio al suo interno è articolato in Uffici.

#### Organigramma

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 27.04.2023, con la quale sono stati anche definitivi i nuovi profili professionali del personale dipendente in applicazione del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022.



La struttura si articola in sei Settori:

- Settore Amministrativo-Demografico (Servizio Segreteria-Affari Generali e Servizio Demografico)
- Settore Economico-Finanziario (Servizio Finanziario e Servizio Tributi)
- Settore Territorio e Ambiente (Servizio Urbanistica-Edilizia Privata e Servizio Lavori Pubblici-Patrimonio-Ambiente)
- Settore Istruzione-Cultura e Attività Produttive (Servizio Istruzione e Servizi alla Persona e Servizio Cultura, Sport, Attività Produttive e Pari Opportunità)
- Settore Gestione e Manutenzione del Patrimonio (Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio e Servizio Maestranze Comunali)
- Settore Vigilanza-Protezione Civile (Servizio di Protezione Civile e Servizio di Vigilanza)

Sono fatte salve le norme previste dalla legge statale e regolamentare per il funzionamento della Polizia Municipale.

In ogni caso il Comandante del Corpo di Polizia Municipale opera alle dirette dipendenze funzionali del Sindaco, in relazione alle funzioni tipiche della Polizia Municipale, indipendentemente dalla sua collocazione all'interno dell'organigramma del Comune.

L'articolazione organizzativa del Comune di San Maurizio Canavese persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo dei Settori, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'Ente.

La consistenza del **personale in servizio all'1.04.2023**, oltre al Segretario Comunale, è di n. 40 dipendenti di ruolo, di cui n. 7 a tempo parziale, suddivisi come segue:

#### SETTORE AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICO

- N. 5 Istruttori Amministrativi
- N. 4 Collaboratori Amministrativi

#### SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

- N. 1 Funzionario Economico-Finanziario
- N. 2 Istruttori Amministrativi
- N. 2 Istruttori Contabili
- N. 1 Collaboratore Amministrativo

#### SETTORE TERRITORIO E AMBIENTE

- N. 2 Funzionari Tecnici
- N. 1 Istruttore Amministrativo
- N. 3 Istruttori Tecnici
- N. 1 Collaboratore Amministrativo

#### SETTORE ISTRUZIONE-CULTURA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

- N. 1 Funzionario Amministrativo
- N. 2 Istruttori Amministrativi
- N. 1 Collaboratore Amministrativo

#### SETTORE GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

- N. 1 Funzionario Tecnico
- N. 3 Istruttori Amministrativi
- N. 2 Istruttori Tecnici
- N. 2 Collaboratori Tecnici Manutentivi

#### SETTORE VIGILANZA-PROTEZIONE CIVILE

- N. 1 Funzionario di Polizia Municipale
- N. 5 Agenti di Polizia Municipale

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 12.08.2022 è stato approvato lo schema di convenzione con il Comune di Varisella per l'utilizzo condiviso di personale dipendente di detto Ente, individuato in una figura con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo-Contabile" (ex Cat. D), per una quota parte dell'orario d'obbligo settimanale pari a 18 ore e per una durata di 18 mesi eventualmente rinnovabili, ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 22.01.2004 e dell'art. 1, comma 124, della L. 145/2018, al fine dell'attribuzione delle funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa-Demografica e di Vice-Segretario Comunale.

Le predette funzioni sono state conferite con decreto del Sindaco n. 20 del 5.09.2022, con decorrenza dalla

medesima data e per la durata di 18 mesi.

### **Sottosezione 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Il Comune di San Maurizio Canavese si riserva di adottare nel corso dell'anno 2023 il Regolamento disciplinante il lavoro agile e da remoto previsto dall'art. 63, comma 2, del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022.

In quella fase verrà aggiornato il presente Piano.

Si applica pertanto quanto disposto dall'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015 e s.m.i. secondo cui "in caso di mancata adozione del POLA il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano".

### Sottosezione 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2024-2025

#### 3-3.1 - CONSISTENZA DEL PERSONALE ALL'1.04.2023

La consistenza del **personale in servizio all'1.04.2023** è di n. 40 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 33 a tempo pieno e n. 7 a tempo parziale, oltre al Segretario Comunale e ad una dipendente del Comune di Varisella in utilizzo condiviso per n. 18 ore settimanali.

#### 3.3.2 – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

##### **Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

Dato atto che l'art. 1 del D.M. 17 marzo 2020, di attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, ha individuato i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il D.M. prevede espressamente che:

- per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

Vista la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che ha fornito indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

Considerato che è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 27 del 27.04.2023 il Rendiconto dell'esercizio finanziario 2022 e che dalle sue risultanze vengono estrapolati i dati di riferimento per i calcoli relativi alle facoltà assunzionali;

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2020/2021/2022, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità assestato sul bilancio 2022:

| <b>Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE</b>  |                                       |                          |                          |
|---|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>TRIENNIO</b>   | <b>2020</b>                           | <b>2021</b>              | <b>2022</b>              |
| Entrate correnti ultimo triennio (Dati da consuntivi approvati)   | 7.262.340,04<br><i>a</i>              | 7.179.286,85<br><i>b</i> | 7.870.809,60<br><i>c</i> |
| FCDE Bilancio di Previsione 2022 assestato  | 287.737,52<br><i>d</i>                | 287.737,52<br><i>d</i>   | 287.737,52<br><i>d</i>   |
| <b>MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE</b><br>(media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati) | 7.149.741,31<br>$(a-d)+(b-d)+(c-d)/3$ |                          |                          |

Visto il prospetto delle spese di personale 2022, calcolate ai sensi del D.M. e della circolare ministeriale;

Verificato che, per questo Comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Spese di personale 2022 € 1.638.632,97  
 \_\_\_\_\_ = 22,92%

Media entrate netto FCDE € 7.149.741,31

**FASCIA DEMOGRAFICA E VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITÀ**

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 3 del 2019, i Comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera f), avendo n. 10.340 abitanti al 31.12.2022.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

| FASCIA demografica | POPOLAZIONE        | Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020 | Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020 (anno 2023) | Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020 |
|--------------------|--------------------|--|--|--|
| a                  | 0-999              | 29,50%                                   | 34,00%   | 33,50%                                   |
| b                  | 1000-1999          | 28,60%                                   | 34,00%   | 32,60%                                   |
| c                  | 2000-2999          | 27,60%                                   | 29,00%   | 31,60%                                   |
| d                  | 3000-4999          | 27,20%                                   | 27,00%   | 31,20%                                   |
| e                  | 5000-9999          | 26,90%                                   | 25,00%   | 30,90%                                   |
| <b>f</b>           | <b>10000-59999</b> | <b>27,00%</b>                            | <b>21,00%</b>  | <b>31,00%</b>                            |
| g                  | 60000-249999       | 27,60%                                   | 15,00%   | 31,60%                                   |
| h                  | 250000-1499999     | 28,80%                                   | 9,00%  | 32,80%                                   |
| i                  | 1500000>           | 25,30%                                   | 4,50%  | 29,30%                                   |

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

**FASCIA 1. Comuni virtuosi**

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa

complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

#### FASCIA 2. Fascia intermedia.

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

#### FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

**Questo Ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera f) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 22,92%, si colloca nella seguente fascia:**

FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1) del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2) del D.M., come previsto dall'art. 5 del D.M. stesso.

Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della L. 296/2006 (art. 7 comma 1 del DPCM).

### **CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO**

#### **INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE**

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, è il seguente:

**€ 436.981,32**

(7.149.741,31 x 27%) – 1.493.448,83

(Media entrate netto FCDE x percentuale tabella 1) – Spese di personale 2018

#### **INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024)**

Tuttavia, poiché il legislatore, per il periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo Ente nel biennio 2023/2024 è il seguente:

**ANNO 2023**

**€ 313.624,25**

(1.493.448,83 x 21%)

(Spese di personale 2018 x Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica Ente)

## **ANNO 2024**

**€ 328.558,74**

(1.493.448,83 x 22%)

(Spese di personale 2018 x Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica Ente)

### **INCREMENTO EFFETTIVO**

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica che l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato.

#### **Il Comune può assumere entro i seguenti spazi finanziari:**

| <b>ANNO 2023</b>    | <b>ANNO 2024</b>    |
|---------------------|---------------------|
| <b>€ 313.624,25</b> | <b>€ 328.558,74</b> |

**Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006;**

Dato atto che l'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, **con esito negativo.**

Preso atto che con nel corso del corrente anno si sono verificate le seguenti cessazioni di personale a tempo indeterminato:

- n. 1 unità con profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale" (ex Cat. C), a seguito di procedura di mobilità esterna volontaria, con decorrenza dal 1° gennaio 2023;
- n. 1 unità con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico" (ex Cat. D). a seguito di collocamento a riposo, con decorrenza dal 1° marzo 2023;
- n. 1 unità con profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale" (ex Cat. C), a seguito di procedura di mobilità esterna volontaria di interscambio, con decorrenza dal 1° aprile 2023;

Richiamata la determinazione del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria n. 169 del 4.05.2023, con la quale si è preso atto della cessazione dal servizio per collocamento a riposo, con decorrenza dal 1° agosto 2023, di una dipendente con profilo professionale di "Istruttore Contabile" (ex Cat. C);

Considerato che nell'anno 2023 si è proceduto alle seguenti assunzioni di personale a tempo indeterminato:

- n. 1 unità con profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale" (ex Cat. C), a seguito di scorrimento di graduatoria concorsuale di altro Ente, con decorrenza dal 13 marzo 2023;
- n. 1 unità con profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale" (ex Cat. C), a seguito di procedura di mobilità esterna volontaria di interscambio, con decorrenza dal 1° aprile 2023;

Ritenuto di aggiornare il programma del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025, a seguito della riorganizzazione della struttura dell'Ente disposta con la deliberazione n. 69/2023, prevedendo il reclutamento delle seguenti figure professionali a tempo indeterminato:

### **ANNO 2023**

- trasformazione di n. 1 posto di "Istruttore Tecnico" (ex Cat. C) presso il Settore Territorio e Ambiente da part-time 18 ore settimanali a part-time 28 ore settimanali: maggiore spesa annua **€ 8.952,32;**
- n. 2 Agenti di Polizia Municipale (ex Cat. C), a tempo pieno, presso il Settore Vigilanza-Protezione Civile, tramite procedure di mobilità o concorsuali: **€ 68.000,66** (€ 34.000,33x 2);

- n. 1 Istruttore Contabile (ex Cat. C), a tempo pieno, presso il Settore Economico-Finanziario, tramite procedure di mobilità o concorsuali: **€ 34.000,33**;

Preso atto che la spesa relativa alle assunzioni programmate per l'anno 2023 ammonta a complessivi **€ 110.953,31** e rientra nella "capacità assunzionale" dell'Ente come sotto specificato:

➤ trasformazione di n. 1 posto di "Istruttore Tecnico" (ex Cat. C) presso il Settore Territorio e Ambiente da part-time 18 ore settimanali a part-time 28 ore settimanali: **sostituzione quota parte di personale appartenente all'ex categoria D cessato nell'anno in corso (spesa annua € 8.952,32)**;

➤ n. 2 Agenti di Polizia Municipale (ex Cat. C), a tempo pieno, presso il Settore Vigilanza-Protezione Civile: **sostituzione di personale appartenente alla medesima categoria cessato nell'anno 2022 (spesa annua € 68.000,66)**;

➤ n. 1 Istruttore Contabile (ex Cat. C), a tempo pieno, presso il Settore Economico-Finanziario: **sostituzione di personale appartenente alla medesima Area di classificazione cessato nell'anno 2023 (spesa annua € 34.000,33)**;

#### **ANNO 2024**

- trasformazione di n. 1 posto di "Istruttore Tecnico" (ex Cat. C) presso il Settore Territorio e Ambiente da part-time 28 ore settimanali a tempo pieno: **maggiore spesa annua € 7.161,85**;

- n. 1 "Istruttore Tecnico" (ex Cat. C), a tempo pieno, presso il Settore Territorio e Ambiente, tramite procedure di mobilità o concorsuali: **€ 32.228,33**;

Dato atto che la spesa relativa alle assunzioni programmate per l'anno 2024 ammonta a complessivi **€ 39.390,18** e rientra nella "capacità assunzionale" dell'Ente come sotto specificato:

➤ trasformazione di n. 1 posto di "Istruttore Tecnico" (ex Cat. C) presso il Settore Territorio e Ambiente da part-time 28 ore settimanali a tempo pieno: **sostituzione quota parte di personale appartenente all'ex categoria D cessato nell'anno 2023 (spesa annua € 7.161,85)**;

➤ n. 1 "Istruttore Tecnico" (ex Cat. C), a tempo pieno, presso il Settore Territorio e Ambiente: **sostituzione quota parte di personale appartenente all'ex categoria D cessato nell'anno 2023 (spesa annua € 18.890,98) e utilizzo spazio finanziario concesso dal D.M. 17 marzo 2020 per € 13.337,35**;

#### **ANNO 2025**

Al momento non si prevedono assunzioni di personale.

**Per il triennio 2023/2025 in caso di dimissioni, quiescenza, aspettativa o mobilità del personale, si procederà al turn over nel rispetto della normativa vigente.**

#### **ASSUNZIONI MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE**

Accertato che, per quanto riguarda l'acquisizione di personale mediante assunzioni a tempo determinato o altre forme di flessibilità, l'articolo 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1 della L. 30 luglio 2010, n. 122, "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", nel testo attualmente vigente, fissa, per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, un limite di spesa pari a quella sostenuta nell'esercizio 2009 (**€ 87.239,43**).

Si ritiene opportuno far ricorso a contratto di somministrazione lavoro per n. 1 unità di personale a tempo pieno ex Cat. C presso il Settore Territorio e Ambiente, per il periodo 1/3/2023 – 31/12/2023, nelle more dell'espletamento delle procedure selettive per la copertura del posto vacante a tempo indeterminato di

“Istruttore Tecnico” ex Cat. C previsto presso il medesimo Settore, dando atto che la relativa spesa è contenuta nel limite di legge di cui sopra.

### **STANZIAMENTI DI BILANCIO**

Visti i prospetti del Bilancio 2023/2025 la spesa di personale si mantiene contenuta nel rispetto della media del triennio 2011-2013.

### **ASSUNZIONI OBBLIGATORIE**

La dotazione organica dell’Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12.03.1999 n. 68, come da rilevazione annuale presentata il 12.01.2023, protocollata con Codice regionale 1300123C00045328.

### **PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE**

Ai sensi dell’art. 20 del D.Lgs.75/2017, rubricato “Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni”, sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, non è presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell’art. 20, D.Lgs. 75/2017.

### **PROGRESSIONI VERTICALI DI CARRIERA**

Nel regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e servizi, all’articolo 31, vengono disciplinate le progressioni di carriera.

Sulla base della programmazione di cui sopra, in questo ente per il triennio 2023/2025 non si prevede si verificheranno le condizioni per l’applicazione dell’art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017, relative alle procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, in possesso dei titoli di studio richiesti per l’accesso dall’esterno.

### **Sottosezione 3.4 – FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Documento Unico di Programmazione del Comune del triennio 2023-2025.

Gli assi portanti del Piano 2023-2025 sono:

- a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi missione di servizio dell'ente”;
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2023/2025 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1\_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i responsabili di settore;
- 4) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai Settori;
- 5) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023/2025;
- 6) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 7) predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- 8) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
- 9) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione, ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro.

Su questa base, in relazione alle esigenze che perverranno dai responsabili di settore e previa informazione ed eventuale confronto con i soggetti sindacali si indicano i seguenti temi:

- trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- privacy;
- contabilità pubblica;
- organizzazione e gestione delle risorse umane;
- appalti pubblici;
- informatica.

I corsi di formazione verranno attivati tenendo conto dei principi di pari opportunità fra tutti i lavoratori e nell'ambito delle risorse finanziarie rese disponibili nei documenti di programmazione finanziaria.

Per l'anno 2023 la somma attualmente a disposizione è pari ad € 500,00.

## **SEZIONE 4: MONITORAGGIO**

### **VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA**

Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

#### **Stato del monitoraggio**

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

- del monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC;

- delle principali criticità riscontrate e delle relative iniziative adottate.

Dalla Relazione del RPCT emerge, altresì, il giudizio sulle "altre misure" con specificazione delle ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione.

Ciò premesso, va rilevato che monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio la presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza distingue due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

#### **Monitoraggio sull'attuazione delle misure: sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure**

##### **A) Modalità di attuazione**

Il monitoraggio si svolge su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

L'ANAC consiglia (PNA 2019- Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorità per l'acquisizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Conformemente a tale indicazione, l'amministrazione si è dotata di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l'attività di monitoraggio che si integra con le funzioni della piattaforma realizzata dall'Autorità.

- Monitoraggio di primo livello

Il monitoraggio di primo livello deve essere attuato in autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

- Monitoraggio di secondo livello

Il monitoraggio di secondo livello deve essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione

programmate all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, fermo restando che in amministrazioni particolarmente complesse o con scarse risorse, il monitoraggio di secondo livello può essere effettuato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica, con obbligo di fornire adeguata motivazione della scelta effettuata e delle modalità di campionamento utilizzate (di "tipo statistico" oppure può essere "ragionato").

Il monitoraggio di secondo livello è attuato o dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto ovvero da altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti o da altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare. Il monitoraggio di secondo livello consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

#### B) Piano del monitoraggio annuale

L'attività di monitoraggio è oggetto del Piano di monitoraggio annuale che include sia:

- l'attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;
- l'attività di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Relativamente alla attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata, il Piano di monitoraggio annuale deve indicare:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, si deve tener conto:

- delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio;
- dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

#### C) Periodicità

Il Piano di monitoraggio annuale definisce la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione tenendo conto che:

- maggiore è la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore è la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto.

D'altra parte, Piano di monitoraggio annuale deve tenere conto che una maggiore frequenza dei monitoraggi si associa ad un maggiore onere organizzativo in termini di reperimento e elaborazione delle informazioni. Pertanto, coerentemente al principio guida della "gradualità" e tenendo nella dovuta considerazione le specificità dimensionali dell'amministrazione:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure deve essere almeno annuale, fermo restando l'opportunità di prevedere verifiche più frequenti.

Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

#### D) Modalità di verifica

Va verificata, con il monitoraggio di secondo livello, la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta. E' necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attività da verificare) svolga:

- audits specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo. Al fine di agevolare i controlli, inoltre, può essere utile ricorrere a sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet) dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure;

È necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attività da verificare), al fine di agevolare i controlli:

- ricorra a sistemi informatizzati e/o spazi digitali condivisi dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure.

E) Risultanze del monitoraggio sulle misure

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione della successiva sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

### **Monitoraggio sull'idoneità delle misure**

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

L'aver inserito nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza misure basate su un "mero formalismo" molto probabilmente determinerà bassi livelli di idoneità.

L'inidoneità può anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al monitoraggio di secondo livello e, quindi, al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, da:

- organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe)
- strutture di vigilanza e
- audit interno. Laddove venga prevista un'attività di supporto al RPCT, le amministrazioni provvederanno autonomamente ad identificare nei rispettivi Piani quali sono gli organismi preposti e quali le funzioni a loro attribuite specificando le modalità di intervento correlate con le rispettive tempistiche.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

### **Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema**

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Nel Piano di monitoraggio annuale, l'amministrazione definisce la frequenza, almeno annuale, con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema:

- riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma è realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

## **Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Vengono monitorati i dati pubblicati nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno e relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Dopo l'ultima edizione del PTPCT, gli aggiornamenti 2022-2024 e 2023-2025, relativi al presente paragrafo, sono di seguito riportati.

### **AGGIORNAMENTO 2022-2024**

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPC, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati.

## **RIESAME**

In base a quanto contenuto nelle Indicazioni metodologiche Anac, allegate al PNA 2019, l'Ente organizza il processo di gestione del rischio in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase, e da essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". La frequenza del riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema coincide con l'aggiornamento annuale, salvo situazioni in cui, durante il corso dell'anno, risulti necessario effettuare un riesame.

Gli organi da coinvolgere nel riesame sono tutti i dirigenti/P.O., i referenti, i componenti della struttura di supporto stabile al RPCT, essendo il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione. Il confronto e il conseguente riesame riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Il riesame, coordinato dal RPCT, è realizzato anche con coinvolgimento e il contributo metodologico dell'organismo deputato all'attività di valutazione delle performance (OIV/Nucleo) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.