

**COMUNE DI GRINZANE CAVOUR  
(PROVINCIA DI CUNEO)**

**1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Provincia** [Cuneo \(CN\)](#)  
**Regione** [Piemonte](#)  
**Popolazione** 1.989 abitanti(01/01/2023 - Istat)  
**Superficie** 3,81 km<sup>2</sup>  
**Densità** 521,77 ab./km<sup>2</sup>  
**Codice Istat** 004100  
**Codice catastale** E182  
**Prefisso** [0173](#)  
**CAP** **12060**



Sindaco [Gianfranco Garau](#)

Indirizzo Municipio **Comune di Grinzane Cavour**  
Piazza della Chiesa 9  
12060 Grinzane Cavour CN

Numeri utili  
Centralino 0173 262016  
Fax 0173 262598

Fatturazione elettronica Codice univoco ufficio: UFS6JV

Email PEC [comune.grinzanecavour.cn@legalmail.it](mailto:comune.grinzanecavour.cn@legalmail.it)

Sito istituzionale [www.comune.grinzanecavour.cn.it](http://www.comune.grinzanecavour.cn.it)

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

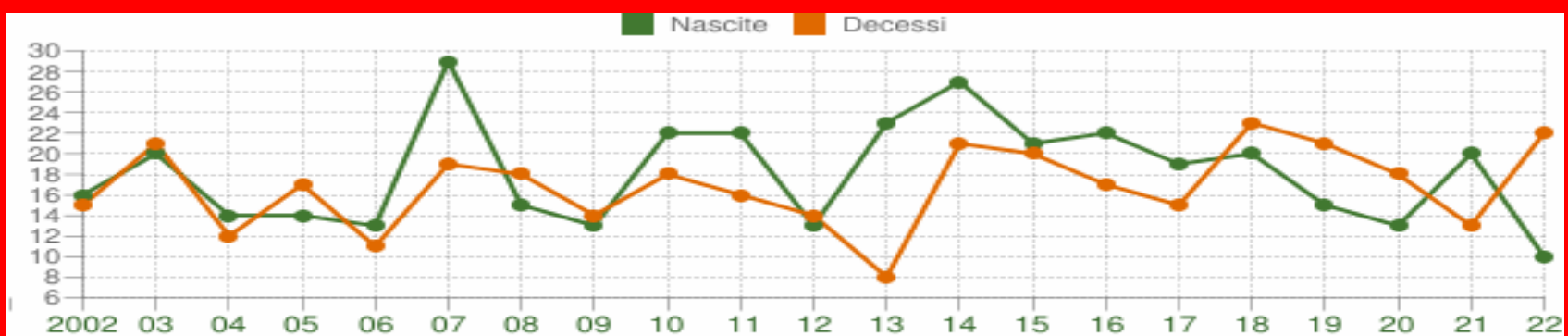
**2.1 Valore pubblico** Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione. Si illustrano, tuttavia, alcuni indici demografici al fine di indirizzare la definizione del valore pubblico.



### Andamento della popolazione residente

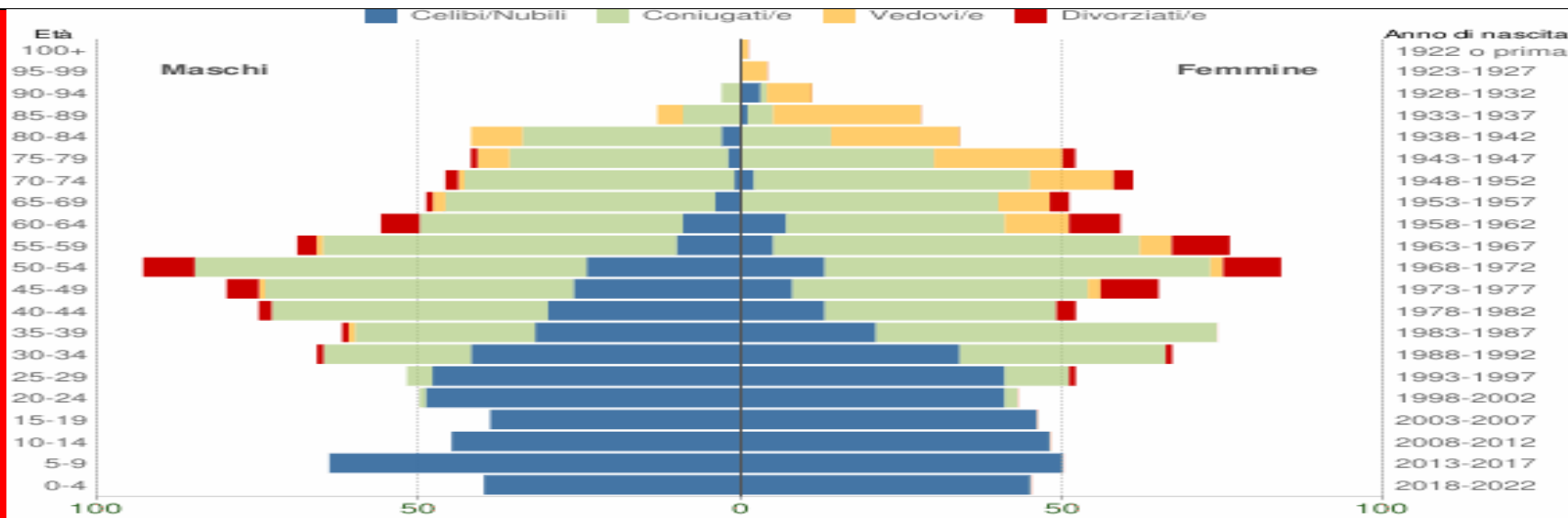
COMUNE DI GRINZANE CAVOUR (CN) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

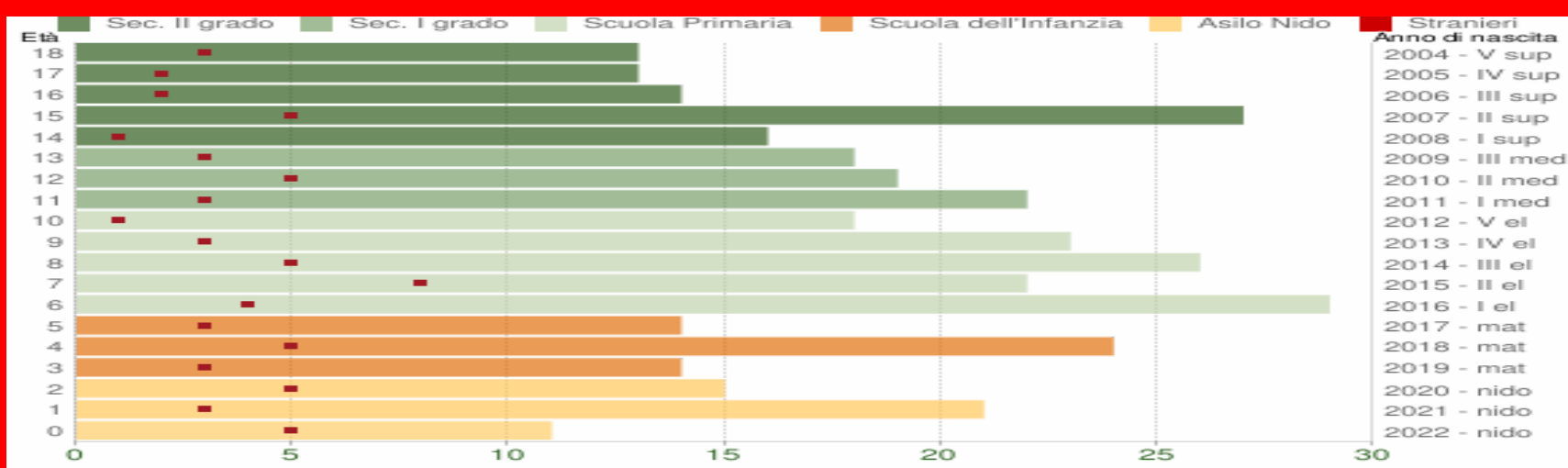


### Movimento naturale della popolazione

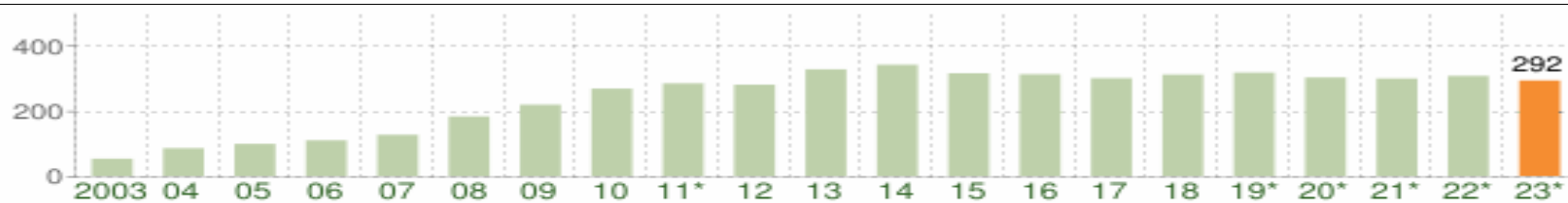
COMUNE DI GRINZANE CAVOUR (CN) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



**Popolazione per età, sesso e stato civile - 2023**  
 COMUNE DI GRINZANE CAVOUR (CN) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



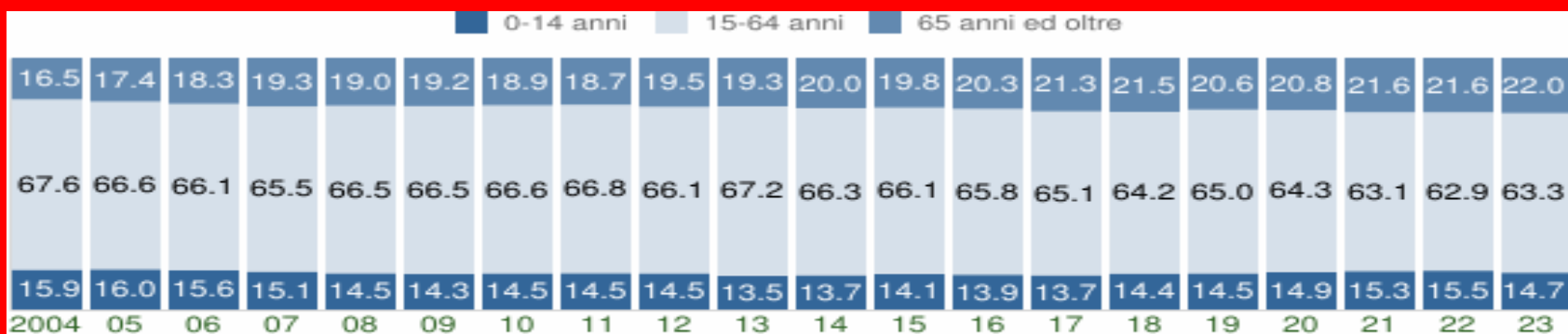
**Popolazione per età scolastica - 2023**  
 COMUNE DI GRINZANE CAVOUR (CN) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023

COMUNE DI GRINZANE CAVOUR (CN) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI GRINZANE CAVOUR (CN) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

**2.2. Performance**

**Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione.**

**2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

**Art. 1 Analisi del contesto esterno ed interno.**

L'analisi del contesto (esterno ed interno) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio in quanto consente di ottenere le informazioni per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in considerazione della specificità dell'ambiente in cui essa opera.

L'analisi del contesto esterno è rilevante perché le dinamiche sociali, economiche e culturali incidono positivamente o negativamente sul Comune nella commissione di attività non lecite o irregolari.

La situazione di benessere economico è altrettanto importante perché il grado di salute economica di un Paese o di un Ente determina il ricorso in misura più o meno rilevante alle procedure di carattere straordinario e influisce sui comportamenti di funzionari e politici.

I dati del contesto interno, relativi alla struttura organizzativa del Comune, consentono di estrapolare informazioni utili. Il coinvolgimento in materia a tutti i livelli, politici e gestionali, si evince dalla richiesta e necessaria correlazione tra il P.T.P.C., la sezione strategica del D.U.P. ed il P.E.G. e quindi dall'inserimento della tutela della prevenzione della corruzione in tutti i documenti programmatici dell'Ente.

Più si entra nel dettaglio sull'analisi "interna" ed "esterna" del Comune più si riescono ad individuare misure ad hoc per evitare che si commettano fatti di reato o illeciti amministrativi.

L'analisi generale di contesto è legata alla verifica della situazione economica locale. Si riportano, pertanto, alcuni dati con l'indicazione della fonte da cui sono stati estrapolati e si rimanda nello specifico al Documento Unico di programmazione 2022-2024 ed alla sezione operativa 2022-2024 approvato con delibera di Giunta comunale n. 44 del 21.07.2021 e nota di aggiornamento approvata con delibera di Giunta comunale n. 65 del 22.10.2021.

Il sistema deve essere conformato in maniera da ridurre in concreto il rischio di corruzione e, pertanto, lo stesso deve essere calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione.

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

L'impatto della pandemia in Piemonte nel 2020 è stato paragonabile per intensità a quello della crisi finanziaria del 2007-2008, pur avendo cause ed effetti diversi. Tra i settori industriali più colpiti troviamo settori importanti per la nostra regione: il tessile-abbigliamento, l'automotive e la meccanica in generale, mentre hanno tenuto il sistema agrifood e il chimico farmaceutico. Sono stati duramente colpiti dalle restrizioni pandemiche il commercio e il turismo con significativa sofferenza di gran parte delle categorie del lavoro autonomo. Si riscontrano una riduzione della natalità e un congelamento dei flussi migratori in entrata con la conseguente riduzione delle forze lavoro in futuro in una Regione che spesso non offre adeguate opportunità ai giovani più dotati. Nelle difficoltà economiche conseguenti alla pandemia sono colpite maggiormente le donne ed i giovani. Emerge la necessità di riorganizzare il sistema sanitario pubblico. Reti, dispositivi e piattaforme digitali hanno consentito il mantenimento in attività di molti lavoratori, di proseguire le attività didattiche e sviluppare nuovi servizi. DAD e Smart working entreranno nella "nuova normalità" post-pandemia, ed è aumentato anche l'utilizzo dell'e-commerce. Nel corso del 2021 il sistema produttivo locale ha rafforzato il processo di ripresa anche grazie ai più ridotti periodi di chiusura da pandemia delle attività. Hanno contribuito al processo medesimo il settore vitivinicolo, alimentare e turistico.

Gran parte delle forniture sanitarie ed i vaccini, settori innovativi altamente strategici per uscire dalla pandemia, purtroppo sono in gran parte sviluppati e prodotti fuori dall'Italia. La diffusione del virus ha prodotto risvolti significativi sia per quanto riguarda l'impatto economico che per quanto riguarda l'impatto sociale.

La nuova Commissione Europea ha elaborato un piano di aiuti con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. L'istituzione del PNRR prevede anche riforme per snellire l'azione del sistema pubblico e rafforzarne i ranghi. Oltre al PNRR, sono previsti i Fondi europei 2021-2027 e la Regione ha predisposto il Documento Strategico Unitario (DSU) 2021-2027 con gli indirizzi generali per il prossimo ciclo di programmazione, che si intreccia con la Strategia regionale per lo sviluppo sostenibile (SRSvS), altro strumento di indirizzo per definire le priorità regionali. In materia ambientale, rispetto all'Agenda 2030, il Piemonte mostra un quadro positivo rispetto al

quadro nazionale, nel 2020 si colloca al 5° posto, dopo Trentino Alto Adige, Valle d'Aosta, Lombardia ed Emilia Romagna, nel 2021, all'8° posto superato da Valle d'Aosta, Trentino Alto Adige, Emilia Romagna, Marche, Toscana, Veneto e Lombardia.

*Piemonte più intelligente.* L'impatto della crisi da Covid-19 è stato rilevante per i bilanci comunali, soprattutto per le entrate correnti totali, parte delle spese correnti comunali è stata mobilitata a favore delle famiglie e delle imprese per sostenere i redditi locali durante il lockdown prolungato, oltre a rilevanti riduzioni di spesa per il congelamento della macchina comunale e sospensione della fornitura dei principali servizi scolastici e di trasporto in diversi periodi dell'anno trascorso.

Nel complesso il Comune nel 2021 ha stanziato risorse in favore di famiglie ed imprese pari ad €. 17.128,89

Il settore agroalimentare ha rivestito un ruolo centrale nel sistema socioeconomico regionale e locale. Gli aspetti logistici e organizzativi della filiera hanno subito pressioni per le restrizioni negli spostamenti di persone e merci e per le misure obbligatorie in materia di tutela della salute dei lavoratori e molte aziende hanno pertanto modificato i processi produttivi.

Sono rallentati fortemente gli scambi internazionali con conseguenti squilibri nell'export dei prodotti agroalimentari e nei prezzi. L'agroalimentare è stato individuato a livello nazionale tra i settori fondamentali per le necessità di base della popolazione e non soggetto a chiusure per la pandemia, ma le restrizioni al settore turistico e della ristorazione, anche nella prima parte del 2021, hanno apportato notevoli criticità al settore. Per di più il settore agroalimentare ha mostrato una minor propensione alla digitalizzazione, nonostante un'accelerazione nell'ultimo anno per il protrarsi dell'emergenza sanitaria. Il turismo è uno dei settori maggiormente colpiti dalle misure di confinamento adottate in tutti i paesi.

Le politiche per il settore produttivo devono, quindi, tener conto della transizione ecologica, asse centrale che connette politica comunitaria, nazionale e regionale; della trasformazione digitale, della qualificazione delle conoscenze e delle competenze, dell'economica a matrice sociale (servizi della vita quotidiana, salute, filiere del cibo, servizi per aree periferiche, mobilità ecc), nonché la formulazione di programmi mirati volti a premiare la collaborazione tra imprese. *Piemonte più verde.* Nel 2019 la Commissione Europea ha pubblicato il Green Deal per l'Unione europea, con strategie legate all'introduzione di nuove politiche energetiche, politiche per la mobilità sostenibile e intelligente, azioni per lo sviluppo e il rafforzamento dei principi dell'economia circolare. La transizione verso un'Europa sostenibile si fonda sugli obiettivi generali di "inquinamento zero" e di "impatto zero di gas climalternanti" volti a tutelare la qualità dell'acqua, del suolo e dell'aria e "non nuocere" all'ambiente. Dal 2015 anche la Regione Piemonte si è impegnata per la riduzione delle proprie emissioni dall'80% al 95% entro il 2050 e, più recentemente, ha definito alcuni elementi di indirizzo per una Strategia regionale sul Cambiamento Climatico.

In pratica adottando misure di mitigazione e adattamento si intende aumentare la resilienza, aumentare lo stoccaggio di CO2 e la forestazione, diminuire le emissioni di gas climalternanti, migliorare l'efficienza energetica e sviluppare le energie rinnovabili. Un contributo in tal senso può scaturire dal sistema agricolo, uno dei settori a maggior impatto climatico ambientale. La nuova PAC 2023-2027 metterà in campo molte risorse per rafforzare l'architettura verde ed il raggiungimento di alcuni degli obiettivi del Green Deal. In generale, a livello regionale, occorre potenziare, e laddove possibile, completare la crescita delle filiere circolari regionali, creando opportunità di impresa, occupazione e ricadute territoriali. Tutto ciò si può ottenere con una normativa chiara, una strategia politica di medio-lungo termine e politiche industriali di supporto alle filiere circolari.

Il Comune ha contribuito a tali azioni adottando l'ordinanza n. 10 in data 13/08/2021 per il miglioramento della qualità dell'aria.

*Piemonte più connesso.* Il cambiamento delle abitudini di lavoro e di spostamento dei cittadini e l'accelerazione di alcuni fenomeni legati alla catena logistico distributiva indotti dalla pandemia e le politiche straordinarie che saranno adottate grazie al Recovery Fund europeo possono diventare l'occasione per "una ripresa resiliente". Nel corso degli ultimi anni, a livello mondiale, gli spostamenti dei cittadini sono cambiati in intensità, modalità e tipologia. A livello regionale si riscontra la contrazione dei volumi di mobilità per le restrizioni e per un atteggiamento più prudente dei Piemontesi, legati ai timori per il contagio; un maggior utilizzo dell'auto, per un parziale abbandono dei mezzi di trasporto di massa; un mutamento delle destinazioni dovuto alle restrizioni, a nuovi modelli di organizzazione e a mutati stili di vita. Il Covid-19 ha ridotto l'utilizzo del trasporto pubblico locale, ha influito pesantemente sugli scambi commerciali e quindi sul trasporto merci. E' diventato prioritario, anche a livello di Comunità Europea, fissare obiettivi per incrementare l'accessibilità delle connessioni per ridurre disparità tra territori, completare le infrastrutture di ricarica (elettrica, gnl, idrogeno) per i combustibili non fossili, potenziare la mobilità sostenibile con conseguente abbattimento delle emissioni e degli incidenti.

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

I servizi socio assistenziali locali continuano ad essere gestiti dal Consorzio di cui è partecipe il Comune ed i servizi prestati appaiono adeguati. Le attività del nuovo Ospedale di Verduno sono state condizionate dall'andamento altalenante della pandemia.

*Piemonte più vicino ai cittadini.* La vicinanza ai cittadini è una priorità per affrontare le sfide dello sviluppo socio-economico a livello locale. L'avvicinamento tra istituzioni e cittadini è trattato attraverso la partecipazione alla definizione delle politiche, attraverso

l'erogazione di servizi efficaci, efficienti e inclusivi, attraverso la definizione di modelli di governante partecipativa e cooperativa. A parte gli istituti di partecipazione previsti dallo statuto regionale, l'obiettivo è strutturare processi partecipativi specifici sparsi sul territorio per far interagire interessi diversi nella ricerca di soluzioni più condivise. La Toscana, l'Emilia Romagna, l'Umbria e la Puglia hanno rafforzato o approvato leggi in materia. Gli esiti sono variegati ed il dibattito ancora in corso. In ogni caso la strada è da perseguire per favorire la capacità di cooperazione e di progettazione di associazioni, enti locali ecc. Per avvicinare le istituzioni pubbliche ai cittadini occorre che queste siano efficienti e digitalizzate. L'emergenza sanitaria con le misure restrittive ha sicuramente accelerato questo processo di modernizzazione. Anche il PNRR, tra le missioni inserite, prevede la digitalizzazione, l'innovazione e la competitività nella PA, del sistema produttivo, nella cultura e nel turismo.. In estrema sintesi occorre intervenire trasversalmente per continuare a modernizzare la PA anche rafforzando le reti promosse dalla Regione per raggiungere obiettivi di sostenibilità, così pure con strategie di sviluppo territoriale per il sistema produttivo piemontese.

Come risulta dal Rapporto BES dell'Istat sul benessere, equo e sostenibile, che valuta il progresso di una società non soltanto da un punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale, quest'anno rileva il forte impatto che la pandemia ha colpito duramente più settori della vita del nostro Paese.

Nonostante i miglioramenti conseguiti negli ultimi dieci anni, non si è ancora in grado di offrire a tutti i giovani le stesse opportunità per un'educazione adeguata. Il livello di istruzione e di competenze che i giovani riescono a raggiungere dipende ancora in larga misura dall'estrazione sociale, dal contesto socio-economico e dal territorio in cui si vive. La pandemia del 2020, con la conseguente chiusura degli istituti scolastici e universitari e lo spostamento verso la didattica a distanza, o integrata, ha acuito le disuguaglianze, comportato un forte calo del numero di occupati, accresciuto la povertà soprattutto al Nord, colpendo in particolare le famiglie con bambini e ragazzi. Per quanto riguarda l'evoluzione della sicurezza in Italia si riscontra una tendenza generale al miglioramento. La soddisfazione per la vita rimane diseguale tra territori, a seconda del titolo di studio conseguito, dell'età ecc. La spesa pubblica per paesaggio e cultura resta tra le più basse d'Europa in rapporto al PIL(0,4% nel 2018). Rileva la sensibilizzazione delle persone verso i problemi ambientali quali le conseguenze dei cambiamenti climatici e dell'aumento dell'effetto serra.

#### *Delitti in Provincia di Cuneo:*

Il Sole 24 Ore ha stilato una classifica che fotografa le denunce registrate relativamente al totale dei delitti commessi sul territorio al 1° gennaio 2022.



I dati forniti dal Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno fanno riferimento ai delitti emersi in seguito alle segnalazione delle Forze di Polizia. Nella classifica finale la provincia di Cuneo è collocata al 102° posto con 2006 denunce ogni 100.000 abitanti, per un totale di 11.771,0 denunce.

La Provincia di Cuneo si colloca, in riferimento alle varie tipologie di reato, come segue: omicidi volontari consumati 80°, tentati omicidi 94°, truffe e frodi informatiche 66°, violenze sessuali 88°, estorsioni 89°, furti 81°, furti con strappo 89°, furti di autovetture 89°, furti in esercizi commerciali 67°, furti con destrezza 70°, furti in abitazioni 46°, rapine 83°, incendi 41°, stupefacenti 86°, usura 27°, associazione di tipo mafioso 51°, associazione per delinquere 3°.

La situazione cittadina. Le conseguenze della pandemia si sono fatte sentire in maniera evidente sulle attività economiche e sanitarie fino alla primavera 2021. Successivamente si è registrata una generale ripresa della vita economica e sociale a cominciare dal turismo. Si è regolarmente svolta la Fiera Gallese e sono riprese nell'estate le manifestazioni organizzate dalla Pro Loco locale. Le attività scolastiche sono riprese con accettabile regolarità nei tempi previsti. Non si sono registrate crisi aziendali, né cali occupazionali. Si registra, pertanto, un clima sociale complessivamente coeso ed il livello di affidamento nell'azione dell'Amministrazione locale è complessivamente buono, anche in considerazione del continuo dialogo con la cittadinanza. Inoltre dall'attività comunicativa dell'Amministrazione sono costantemente aggiornate le iniziative intraprese, anche alla luce della situazione emergenziale in corso.

I servizi sanitari della zona hanno affrontato con efficienza i momenti critici dell'emergenza sanitaria. L'Ospedale di Verduno, inaugurato lo scorso anno, è in grado di offrire alla cittadinanza una più articolata gamma di servizi sanitari.

#### **SERVIZI CITTADINI**

Anche i servizi offerti alla cittadinanza non hanno subito significative conseguenze dalle vicende della pandemia.

*Sul territorio comunale sono presenti una scuola materna ed una scuola primaria. I servizi di mensa e trasporto alunni sono gestiti dall'Unione di Comuni Colline di Langa e del Barolo di cui questo Comune fa parte.*

*Nel periodo di emergenza sanitaria da Covid-19, le attività scolastiche si sono svolte regolarmente anche attraverso l' utilizzo generalizzato della "didattica a distanza". Per quanto riguarda i Servizi culturali del Comune la Biblioteca comunale è rimasta aperta al pubblico offrendo servizi di *reference* (informazioni e consulenze bibliografiche), *prestito e consultazione* di libri, *sezione Nati per Leggere*, per bambini di età da 0 a 6 anni.*

### **Contesto territoriale**

In questa sede non vengono dettagliati i dati del contesto territoriale del Comune, quali a titolo esemplificativo quelli sull'andamento demografico, sull'economia sulle infrastrutture, ecc. in quanto costituiscono oggetto di analisi nei piani anticorruzione

### **Contesto interno:**

#### *DATI SUL PERSONALE*

Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO
Categ. D	3	3
Categ. C	4	2
Categ. B	2	1
TOTALI	9	6

Personale di ruolo in servizio al 31/12/2022 n. 6 unità e non di ruolo n. 1 unità.

Il Comune di Grinzane Cavour fa parte dell'Unione di Comuni "Colline di Langa e del Barolo" che svolge per conto dei comuni associati tutte le funzioni fondamentali indicate all'art. 14 comma 27 D.L 68/10 e smi.

Pertanto a seguito di trasferimento all'Unione da parte di Comuni associati di tutte le funzioni fondamentali previste dall'art. 14, comma 27 del D. L. 78/2010 e s.m.i. comprese la funzione anagrafe e stato civile, l'Unione, con deliberazione della Giunta n. 104 in data 19.12.2019 ha modificato l'articolazione delle aree o unità organizzative previste nella propria struttura tramite variazione dell'art. 7, comma 4 del proprio regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

L'assetto risultante è il seguente:

<b>AREA</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>SOGGETTO TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>
<b>PERSONALE E CONTRATTI, PROTEZIONE CIVILE E SEGRETERIA ED ALTRI SERVIZI GENERALI PER L'UNIONE E PER I COMUNI ASSOCIATI TURISMO ED INFORMATIZZAZIONE</b>	Affari generali	Segretario dell'Unione Fracchia dr.ssa Paola
	Personale	
	Contratti	
	Indirizzi di gestione, formazione ed aggiornamento del personale dipendente	
	Informatizzazione degli uffici e delle attività degli enti associati. Protezione Civile Promozione e servizi turistici	
	Segreteria e servizi generali per l'Unione e per i Comuni associati	
<b>ECONOMICA/FINANZIARIA PER L'UNIONE E PER I COMUNI ASSOCIATI</b>	Servizio finanziario come definito dal D. Lgs.267/00 e dal Regolamento di contabilità per i Comuni associati	Tassinari Paola
	Servizio finanziario come definito dal D. Lgs.267/00 e dal Regolamento di contabilità per l'Unione.	
<b>TRIBUTI PER L'UNIONE E PER I COMUNI ASSOCIATI</b>	Gestione entrate tributarie e servizi fiscali per l'Unione	Cucco Matteo Comune di Novello

			Gestione entrate tributarie e servizi fiscali per i Comuni associati	
		<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA</b>	Servizio urbanistica ed edilizia privata	Borello Arch. Riccardo Comune di Roddi
		<b>CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E SERVIZI PUBBLICI DI INTERESSE GENERALE DI AMBITO COMUNALE AMBIENTE</b>	Centrale unica di committenza e lavori pubblici dell'Unione.	Faveria Giorgio Comune di Grinzane Cavour
			Servizi pubblici.	
			Servizio Ambiente e aree protette di rilievo locale.	
		<b>CATASTO E SUAP</b>	Catasto	Bruno Sergio Comune di Monforte d'Alba
			Sportello unico per le attività produttive	
			Commissione locale per il paesaggio	
		<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	Polizia locale	Peirano Walter Unione di Comuni
			Polizia amministrativa	
			Polizia commerciale	
		<b>ASSISTENZA SCOLASTICA E ATTIVITA' SOCIALI</b>	Servizi trasporto scolastico	Bolla Sandra Comune di Grinzane Cavour
			Servizio refezione scolastica	
			Servizio assistenza per le autonomie e assistenza alunni scuola materna durante il trasporto	
			Servizi sociali in materia di politiche giovanili e per gli anziani	

		per i comuni associati.	
<b>TENUTA DEI REGISTRI DI STATO CIVILE, DI POPOLAZIONE E COMPITI IN MATERIA DI SERVIZI ANAGRAFICI NONCHE' IN MATERIA DI SERVIZI ELETTORALI, NELL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DI COMPETENZA STATALE, SERVIZI IN MATERIA STATISTICA E LEVA</b>		Stato civile	Camilla Maurizia Comune di Barolo
		Servizio anagrafe, elettorale, statistica e leva.	
		.	
<b>EDILIZIA SCOLASTICA</b>	Edilizia scolastica		Surra Arch. Patrizia Comune di Monforte d'Alba

La gestione delle paghe è affidata all'esterno.

Gli incarichi in materia di progettazione sono generalmente affidati all'esterno come pure all'esterno sono affidati quelli specialistici. È stato approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 25 in data 10.05.2019 il "Regolamento sugli incarichi di posizione organizzativa (art. 13 CCNL in data 21.05.2018) Criteri generali di conferimento e sistema di graduazione della retribuzione di posizione" che contiene la disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018. L'erogazione della indennità di risultato ai responsabili dei servizi è disciplinata da un apposito sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione della Giunta comunale.

Il sistema dei controlli interni è disciplinato dall'apposito regolamento.

Specifiche verifiche contabili vengono effettuate sui limiti di spesa in attuazione alle disposizioni normative di contenimento della spesa previsto per le Amministrazioni pubbliche.

Il rispetto dei limiti di spesa sul personale e dei limiti sulle assunzioni è regolarmente verificato in attuazione alla normativa specifica. La revisione dei conti è effettuata da un revisore e non risultano negli ultimi anni specifiche segnalazioni di irregolarità. Vengono effettuate verifiche sulla compatibilità e sul conflitto di interessi nei casi previsti dalle norme di legge.

Nel Piano è stato approfondito in collaborazione ed in coordinamento con la Centrale Unica di Committenza dell'Unione di Comuni "Colline di Langa e del Barolo", il tema dell'Area di rischio "Appalti", essendo l'area dei contratti pubblici quella a maggiore rischio di corruzione sia in Italia che in altri Paesi europei. A tal proposito l'Anac è intervenuta a definire puntualmente le varie fasi finalizzate ad una prevenzione capillare.

Pertanto il Piano prevede misure di prevenzione della corruzione non solo per il processo di affidamento, ma per tutte le fasi successive di esecuzione del contratto.

Particolare importanza rivestono gli obblighi di informazione nei confronti del R.P.C.T. chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Tali obblighi ricadono su tutti i soggetti coinvolti: Responsabili dei Servizi, personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, collaboratori o incaricati a qualsiasi titolo presso l'Ente.

Si ribadisce il ruolo strategico della formazione del Personale in materia di prevenzione della corruzione, secondo l'Anac, non adeguatamente portato a termine dalle Amministrazioni interessate sia per le scarse risorse a disposizione sia per l'approccio generalista al tema della corruzione.

In riferimento alle società partecipate dell'ente, il processo di razionalizzazione e di risparmio avviato nel 2008 è proseguito nel corso del 2017 con l'approvazione del piano straordinario, come previsto nell'ottica di riduzione del numero delle medesime, realizzando economie ed evitando spese per ricapitalizzazioni eventuali (delibera del Consiglio Comunale n. 17 del 28.09.2017).

Viene effettuato il monitoraggio periodico sull'andamento delle società e sono registrati i risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle società partecipate mediante la predisposizione del bilancio consolidato entro il 30 settembre di ogni anno. Tra gli obiettivi inseriti nell'ultimo D.U.P. è previsto per l'appunto il rispetto di tutti i vincoli previsti dalla normativa anche con riferimento agli adempimenti in materia di inconfiribilità/incompatibilità degli incarichi ed in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza. Nel corso del 2022 gli uffici hanno monitorato gli adempimenti connessi all'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza, inclusi gli adempimenti sopra indicati in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi

Si riportano in sintesi i dati relativi alle partecipazioni societarie del Comune di Grinzane Cavour risultanti dall'ultima verifica periodica delle partecipazioni societarie approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 29.12.2021:

<b>SOCIETA'</b>	<b>Quota di partecipazione</b>
Egea s.p.a.	0,1587%
Società Intercomunale Servizi Idrici s.r.l.	1,336%
Società trattamento rifiuti s.r.l.	1,13%

Nel corso del 2022 non sono stati registrati eventi di carattere corruttivo che abbiano interessato dipendenti ed amministratori. Né gli stessi risultano coinvolti in inchieste generali. Non sono stati aperti procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti.

## **SEZIONE SECONDA – DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### Parte generale

#### **Art. 2 -Oggetto.**

Il Comune di Grinzane Cavour approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024, secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione, al fine di promuovere la cultura dell'integrità e della legalità.

Il Piano medesimo:

fornisce il diverso livello di esposizione alle materie di competenza degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;  
non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;  
indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove possibile, la rotazione dei funzionari.  
costituisce atto programmatico dell'Ente che deve trovare riscontro in documenti di pianificazione dell'Ente.

Fanno parte integrante e sostanziale del presente Piano di Prevenzione della Corruzione:  
le linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione ed i relativi aggiornamenti.  
le indicazioni contenute negli atti emanati dall'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione e per la trasparenza delle P.A.);  
i regolamenti ed atti approvati dall'Unione in materia di anticorruzione, legalità, trasparenza, controlli.

Il presente Piano è redatto tenendo conto della struttura e delle dimensioni dell'Unione di Comuni.

### **Art. 3 – Definizione di corruzione.**

Il concetto di corruzione in riferimento al presente documento, per il ruolo prioritario che assume la “prevenzione” rispetto alla repressione, ha un’accezione ampia e comprende ogni fattispecie di deviazione dell’azione amministrativa dall’interesse pubblico, che è la buona amministrazione. Le situazioni che rivelano sono più ampie della fattispecie penalistica del codice penale e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, viene in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero dell’inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno, anche solo a livello di tentativo.

### **Art. 4 – Obiettivi**

Gli obiettivi principali, nell’ambito delle strategie di prevenzione cui deve tendere il Piano, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di far emergere casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- aumentare il livello di trasparenza delle attività comunali;
- sviluppo a tutti i livelli organizzativi della responsabilizzazione di una cultura consapevole dell’importanza del processo di gestione dei rischi;
- sviluppare la consapevolezza negli organi politici della cultura dell’anticorruzione.

Nella nota di aggiornamento al DUP approvata con delibera della giunta comunale n. 65 del 22.10.2021, in riferimento al Piano di prevenzione della corruzione del triennio 2022-2024, sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

- incremento dei livelli di trasparenza da attuarsi con l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente;
- la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- L'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti.

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso le misure indicate nel presente Piano di prevenzione della corruzione, che include la trasparenza, corollario della legalità, e gli altri strumenti adottati dall'Ente.

#### **ART. 5 - R.P.C.T. – R.A.S.A. – R.M.O.D. – R.P.D.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'Unione è il Segretario Comunale.

Il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle Stazioni appaltanti è il Responsabile della Centrale Unica di Committenza dell'Unione.

Detto soggetto responsabile dell'inserimento e aggiornamento dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti assicura l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

Il Responsabile della transazione alla modalità operativa digitale (R.M.O.D.) cui sono affidati i compiti di conduzione del processo di transazione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, ai sensi e per gli effetti del Codice dell'Amministrazione Digitale, è il Responsabile dell'Informatizzazione dell'Unione.

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (R.P.D.), in attuazione alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali è la ditta PIGAL srl con sede in Alba.

#### **ART. 6 – Competenze del R.P.C.T.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza esercita i compiti attribuiti dalla legge o da altra fonte normativa e dal presente Piano.



In particolare quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

- Predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione che propone alla Giunta per l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno o altra data fissata da norme specifiche in materia e lo pubblica sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente";
- Verifica l'efficace attuazione e idoneità del P.T.P.C.T.;
- Comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e vigila sull'osservanza del Piano;
- Propone le modifiche del PTPCT, in presenza di significative violazioni delle prescrizioni o in presenza di mutamenti organizzativi e gestionali o per aggiornamenti ritenuti opportuni;
- Individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- Redige entro il 15 dicembre di ogni anno o entro diverso termine previsto dall'ANAC, la relazione sui risultati dell'attività svolta in attuazione del Piano da trasmettere all'organo di indirizzo ed al nucleo di valutazione e la sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- Riferisce all'ANAC, ove richiesto, in merito allo stato di attuazione delle misure di cui al presente Piano;
- Cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento.

In particolare, quale Responsabile della trasparenza:

- svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Segnala, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione;
- segnala all'organo di indirizzo politico del Comune al Nucleo di valutazione i casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
- Provvede al riesame di richiesta di accesso civico nei casi di cui all'art. 5, comma 7, del d.lgs. n.33/2013; egli può avvalersi, se lo ritiene necessario, per le questioni di carattere generale del supporto del R.P.D.;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico previsto dal d.lgs. 33/2013;
- È il soggetto, insieme al leale rappresentante dell'Unione e al Nucleo di valutazione, cui l'ANAC comunica l'avvio del procedimento per la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'Unione. Si rimanda alla

delibera ANAC n.329 DEL 29 MARZO 2017 RECANTE “Regolamento Sull’esercizio dell’attività di vigilanza, sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n.33/2013”.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre:

vigila sul rispetto delle disposizioni sulle incoferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. n.39/2013, mediante i poteri di intervento, sanzionatori e di segnalazione dall’ANAC espressamente attribuiti al medesimo;

qualora venga a conoscenza della violazione in riferimento all’incompatibilità successiva, lo segnala tempestivamente all’ANAC e all’Amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza collabora attivamente con l’ANAC nel procedimento di vigilanza di cui all’art.1, comma 2, lettera f, della legge n.190/2012, fornendo informazioni e documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione esaustiva.

I rapporti tra R.P.C.T. ed ANAC sono fondamentali per assicurare effettività al sistema di prevenzione della corruzione, come delineato nella legge n.190/2012. Si rinvia in proposito alla delibera ANAC n840 del 2 ottobre 2018.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha il dovere di comunicare tempestivamente al Presidente dell’Unione di aver subito condanne con sentenza di primo grado.

In caso di comunicazione della condanna, anche da parte di terzi, il Presidente dell’unione procede alla revoca della nomina e dell’incarico di R.P.C.T.

#### **ART. 7 -Obblighi di collaborazione nei confronti del R.P.C.T. –**

I Responsabili dei Servizi sono tenuti a fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in qualsiasi momento lo richieda e di norma entro il 15 ottobre, apposita relazione sullo stato di attuazione del Piano di prevenzione della corruzione al fine di consentire al medesimo di predisporre la relazione di cui alla legge n. 190/2012.

Di ogni attività/iniziativa intrapresa dai Responsabili dei Servizi in attuazione del Piano o comunque in materia di prevenzione della corruzione e della legalità è tempestivamente informato per iscritto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I Responsabili dei Servizi forniscono per iscritto le informazioni richieste dal R.P.C.T. per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Tali comunicazioni integrano le relazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e contribuiscono a monitorare costantemente l’andamento della struttura dell’Unione per l’individuazione di azioni concrete da inserire in aggiornamenti del Piano, anche in corso d’anno, qualora fossero necessari.

I dipendenti del Comune sono tenuti a rispettare le prescrizioni contenute nel piano ed a prestare collaborazione al R.P.C.T.

**ART. 8 – Competenze dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dipendenti.**

I Responsabili di posizione organizzativa ed i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti, devono essere a conoscenza del presente Piano e provvedono a darvi esecuzione. Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili di servizio organizzano incontri periodici con il personale assegnato per la formazione di cui al presente Piano. Per l'attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, i Responsabili di servizio collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione ed attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. I dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano periodicamente al rispettivo Responsabile di Servizio il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo. I Responsabili di servizio provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

I Responsabili di servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano il R.P.C.T. in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni correttive ove non rientrino nella competenza dirigenziale.

I Responsabili di servizio propongono al R.P.C.T. il nominativo dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano.

I Responsabili di servizio aggiornano la mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari.

I Responsabili di servizio trattano le pratiche assegnate nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione e si impegnano a predisporre gli atti in modo chiaro e comprensibile con linguaggio semplice.

**Art. 9-Competenze del Nucleo di Valutazione.**

Il Nucleo di Valutazione, verifica l'applicazione del Piano di prevenzione della corruzione, da parte dei Responsabili di Servizio. Esso esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione. Le competenze del Nucleo di valutazione nel Comune di Grinzane Cavour sono attribuite al Segretario Comunale.

**Art.10 – Ufficio per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

In linea con le indicazioni dell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, il R.P.C.T. opera mediante il miglior utilizzo del personale disponibile e mediante la collaborazione attiva del personale dei vari uffici e della dirigenza.

**Art.11 – Coordinamento del P.T.P.C. con il Piano della Performance.**

È indispensabile un'azione condivisa tra le azioni programmatiche del presente Piano e quelle previste nel Piano della Performance: Documento Unico di Programmazione e Piano Esecutivo di Gestione.

Al fine di agevolare l'integrazione degli strumenti programmatori, nel Piano della Performance e nel relativo sistema di misurazione e valutazione, è esplicitamente previsto il riferimento ad obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del P.T.P.C.T.

In sede di predisposizione degli obiettivi, gli stessi possono essere integrati e/o modificati previo aggiornamento del presente Piano su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il monitoraggio è effettuato contestualmente alle misure previste dal sistema di valutazione.

Il R.P.C.T. tiene conto dei risultati emersi nelle situazioni delle performance al fine di effettuare analisi, individuare misure correttive ed inserirle nel Piano per implementarlo e migliorarlo.

**Art. 12 – Coordinamento con l'attività di controllo interno.**

L'attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza si coordina con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui Controlli interni dell'Ente, anche eventualmente mediante modifiche/integrazioni di quest'ultimo.

**Art. 13 – Responsabilità del R.P.C.T.** Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1, commi 12, 13, 14, della legge n. 190/2012. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove riscontri casi di possibile violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità o incompatibilità, ai sensi del d.lgs. 39/2013, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al richiamato decreto. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili delle posizioni organizzative, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano. Il Piano costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente dell'Ente deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dal CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del Codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I, del decreto legislativo n. 165/2001. Le violazioni delle norme del presente Piano, ove non sussistano più gravi responsabilità penali e contabili, costituiscono illecito disciplinare regolamentato dal Codice di comportamento dei dipendenti delle

pubbliche amministrazioni. Le violazioni del presente Piano, unitamente alle ipotesi di accertate di reati corruttivi, sono sottoposte a procedimento disciplinare, regolato con specifica normativa in particolare dall'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. Whistleblowing) art. 24 del P.T.P.C.T.

**Art. 14 -Revoca e altre misure discriminatorie nei confronti del R.P.C.T.** È onere dell'Ente comunicare tempestivamente all'ANAC l'adozione di atti di revoca del R.P.C.T. corredandole di tutta la documentazione prodotta inclusi gli atti e le osservazioni del R.P.C.T. nell'ambito dei relativi procedimenti. In caso di revoca del R.P.C.T., l'ANAC può richiedere all'Ente che ha adottato il provvedimento di revoca, entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento, il riesame della decisione qualora ritenga che la revoca sia correlata alle attività svolte dal R.P.C.T. in materia di prevenzione della corruzione. L'efficacia della revoca è sospesa per tale periodo. In caso di altre misure discriminatorie nei confronti del R.P.C.T., quali ad esempio demansionamento, licenziamento, trasferimento dalle misure organizzative aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro nei confronti del R.P.C.T. l'ANAC, a seguito delle segnalazioni, può instaurare un contraddittorio con l'Ente nell'esercizio dei poteri istruttori ad essa conferiti e, se del caso, richiedere il riesame. L'Unione è tenuta a comunicare all'ANAC l'esito del procedimento di riesame degli atti indicati nella richiesta dell'ANAC. Si rimanda al Regolamento ANAC del 18 luglio 2018, adottato dall'ANAC "Sull'esercizio del potere dell'autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottate nei confronti del R.P.C.T. per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione".

**Art 15 - Procedimento penale per reati contro la P.A., connessi a fatti corruttivi. Procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.** In caso di notizia formale di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la Pubblica Amministrazione, connessi a fatti corruttivi e in caso di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro e le altre misure cautelari previste dalla normativa, il Sindaco, su proposta del Segretario comunale R.P.C.T., per i Responsabili dei Servizi dispone l'assegnazione ad altro servizio in applicazione della normativa e della contrattazione collettiva vigenti.

Misure di prevenzione della corruzione

**Art. 16 -Aree esposte alla corruzione. Mappatura dei processi.**

Le aree soggette a rischio di corruzione, nell'ambito delle attività di competenza dell'Unione, sono individuate nelle seguenti:

- a) Acquisizione e progressione del personale. Reclutamento.
  - b) Gestione del rapporto di lavoro.
  - c) Provvedimenti a favore di terzi con effetto economico (incarichi, collaborazioni, contributi, sussidi, agevolazioni ecc..)
  - d) Affidamento lavori servizi e forniture.
  - e) Provvedimenti a favore di terzi privi di effetto economico diretto (attività in materia edilizia e urbanistica, attività in materia economica).
  - f) Attività certificatoria, autoritativa, legale, contrattuale, tributaria e patrimoniale. La mappatura dei processi di competenza relativamente alle aree di rischio di competenza del comune è requisito indispensabile per formulare adeguate misure di prevenzione. Essa consente una lettura trasversale delle attività della Pubblica Amministrazione e rappresenta una base utile per gli indicatori di performance in linea con la strategia dell'Ente.
- I processi sono parte del contesto interno di una pubblica amministrazione. La mappatura dei processi definisce parte del contesto interno e rileva ai fini della valutazione del rischio. Nell'Allegato al Piano sono indicati i processi tipici che caratterizzano il Comune. Nella mappatura dei processi si è tenuto conto delle funzioni affidate all'Unione di Comuni di cui Grinzane Cavour fa parte. La mappatura dei processi è procedimento sempre aggiornabile e richiede la fattiva collaborazione dei Responsabili delle posizioni organizzative anche nell'ottica propositiva di misure di prevenzione del rischio maggiormente idonee.

**Art. 17 – Attività di formazione del personale.** L'Ente, tramite il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, predispone periodiche attività annuali di formazione rivolte al personale interessato alle attività a rischio di corruzione. Le attività formative sono distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione. I Responsabili dei Servizi organizzano incontri periodici con il personale assegnato per attività formative, aggiornamento sulle attività, circolazione delle informazioni, in modo da consentire un corretto espletamento degli adempimenti di legge. Di tali attività ciascun Responsabile informa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il bilancio di previsione annuale prevede gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

**Art. 18 -Meccanismi di promozione e controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione.** La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano. Per le attività relative alle aree esposte al rischio di corruzione di cui al presente Piano si richiamano le seguenti regolamentazioni:

- Regolamento dei controlli interni

- Contenuto del sito del Comune.

- Obbligo di astensione degli amministratori comunali.

- Piano delle performances

- Trasparenza sulle retribuzioni dei Responsabili di Servizio e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale.

- Programma della trasparenza e dell'integrità (sezione del presente Piano).

- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni

- Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

- Art.13 CCNL 21.5.2018- Area delle Posizioni Organizzative.

- Nuovo regolamento per la gestione del fondo per funzioni tecniche ai sensi dell'art.113 del d.lgs.50/2016

- Allegato al regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi in materia di procedura interna per il conferimento in via sostitutiva degli incarichi

-Comitato unico di Garanzia per pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge 4/11/2010 n.183 e della direttiva della Presidenza del consiglio dei ministri 4/3/2011 (delibera della Giunta 52 del 30/07/2018)

-Regolamento di contabilità

-Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato

-Regolamento dell'Unione di attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

-Art. 20 d.lgs. 175/2016 – revisione ordinaria delle partecipazioni anno 2020 (deliberazione Consiglio Comunale n.52 del 29.12.2021)

Per le attività relative alle aree esposte alla corruzione di cui al presente Piano si richiamano le seguenti procedure:

- Indicazione, entro il mese di febbraio di ogni anno, delle forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;
- Attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, monitorando le attività individuate dal presente piano, con particolare riferimento a quelle a più alto rischio di corruzione;
- Attuazione dei controlli interni previsti.

Il Piano è messo a conoscenza dei dipendenti in forme idonee. Nei contratti di lavoro è inserita la norma di presa d'atto della conoscenza dello stesso.

Le regole di legalità o integrità del presente P.T.P.C.T, che si riferiscono a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, costituiscono principio per lo svolgimento delle gare.

Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email e il sito internet dell'ente. Nel predetto sito internet, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare quelle indicate all'art.4 del presente Piano.

Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento o un atto comunicano il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero telefonico ove poter inviare comunicazioni nelle forme consentite.

È vietato e costituisce illecito disciplinare, salvo costituire più grave violazione, offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione. Gli stessi privati interessati hanno l'obbligo di indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.

Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Responsabile del Servizio provvede, nell'ambito del settore di appartenenza, a garantire la certezza del rispetto dei tempi procedurali ai sensi del regolamento dell'Ente e rispettando scrupolosamente le seguenti modalità:

- l'esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione;
- individua per ciascuna fase procedimentale:

a) le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;

b) il responsabile unico del procedimento;

c) i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;

d) gli schemi (modulistica) tipo da redigersi prima della attuazione dei regolamenti, protocolli e procedimenti sopra citati.

Il Responsabile del Servizio verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

Il Responsabile del Servizio ha l'obbligo, altresì, di informare per iscritto il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della corretta esecuzione della lista dei provvedimenti e delle azioni di correzioni delle anomalie.



### **Art. 19 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

La situazione di conflitto di interesse si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviato per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo direttamente e indirettamente. Si deve configurare una condizione che determini il rischio di comportamenti dannosi per l'Amministrazione anche se da essa non consegue una condotta impropria.

La misura si applica in particolare ai Responsabili dei Procedimenti amministrativi e ai titolari degli uffici competenti nell'adozione dei pareri, nelle valutazioni tecniche nella redazione di atti endoprocedimentali e nell'adozione del provvedimento finale.

È d'obbligo segnalare ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Se il dipendente segnala una situazione di conflitto di interessi, il Responsabile del Servizio valuta la situazione e comunica se la partecipazione del dipendente può ledere o meno l'azione amministrativa. Se nella situazione di conflitto di interesse è coinvolto un Responsabile di Servizio, la valutazione è effettuata dal R.P.C.T.

Le fasi per l'attuazione della misura comprendono l'adeguata formazione del personale in materia, l'eventuale contestazione all'interessato della mancata comunicazione del conflitto di interessi, il monitoraggio annuale da parte del R.P.C.T. da riportare nella relazione finale del R.P.C.T.

In assenza del superiore gerarchico la segnalazione è effettuata tempestivamente all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Le attività per la procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale sono a titolo esemplificativo:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rilasciati dai dipendenti nel momento in cui viene assegnato l'ufficio o nominato il RUP;
- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei consulenti presso l'Ente nel momento in cui viene assegnato l'incarico;
- aggiornamento del modulo per la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- Monitoraggio annuale da parte del R.P.C.T. in ordine all'attuazione della misura di prevenzione di cui al presente articolo.

### **Art. 19 bis – Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici.**

Il settore degli appalti pubblici rientra tra le aree più esposte a rischio di fenomeni corruttivi e in materia si rinvia alle disposizioni di cui agli articoli 42 e 870, comma 5, lettera d), del codice dei contratti pubblici.

In ogni caso il personale che si trova in conflitto di interesse di cui al citato art. 42 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

Nelle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'art.42 del codice dei contratti pubblici sono prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.

Sono in ogni caso assicurate adeguate attività formative per il personale inserito nelle procedure di affidamento di contratti pubblici (con particolare riferimento ai titolari di posizione organizzativa o con funzioni di coordinamento) soprattutto in riferimento all'obbligo di astensione, alle conseguenze della violazione di tale obbligo ed ai comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Si rinvia, in particolare, alle Linee guida ANAC:

- N.14 recanti “*Indicazioni sulle consultazioni preliminari di mercato*”, di cui alla delibera n.161 del 6 marzo 2019;
- N.15 relative all’ “*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*” di cui alla delibera n.494 del 5 giugno 2019.

#### **Art. 20 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali.**

La misura disciplina il conferimento di incarichi istituzionali ed extraistituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso Responsabile di servizio o meno. Per il rilascio dell'autorizzazione al conferimento di incarichi occorre escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicarne l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

#### **Art. 21 Inconferibilità di incarichi dirigenziali.**

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime della inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti dall'art.1 del d.lgs. n.39/2013.

Gli incarichi conferiti in violazione della disciplina sono nulli e comportano la risoluzione del relativo contratto. Sono previste ulteriori sanzioni a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi.

La dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità è acquisita prima del conferimento dell'incarico da parte del destinatario del medesimo. Entro quindici giorni il R.P.C.T., in via prioritaria, o chi per esso, effettua la verifica della dichiarazione. Decorso tale termine, in assenza di motivi ostativi al conferimento dell'incarico, è predisposto l'atto di conferimento del medesimo. In presenza di motivi ostativi al conferimento dell'incarico si rinvia alla procedura prevista dall'art.15 del d.lgs. n.39/2013 per la verifica della dichiarazione da parte dell'ufficio preposto. Decorso tale termine, in assenza di motivi ostativi al conferimento dell'incarico, è predisposto l'atto di conferimento del medesimo.

L'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art.14 del d.lgs. n.33/2013, e la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità, ai sensi dell'art.20, comma 3, del d.lgs. n.39/2013, sono contestualmente pubblicati sul sito istituzionale dell'Unione in “Amministrazione Trasparente”.

È stato predisposto il modello, allegato al Piano, per l'acquisizione delle dichiarazioni di non sussistenza delle cause di inconferibilità di cui agli articoli 3,4, e 7 del d.lgs. 39/2013. I dati sono pubblicati sul sito dell'Ente in “Amministrazione Trasparente”.

Si rinvia alla deliberazione ANAC n.833 del 3 agosto 2016 per le Linee Guida relative all'accertamento delle incoferibilità e incompatibilità degli incarichi da parte del R.P.C.T.

**Art. 22 Incompatibilità rispetto a particolari posizioni dirigenziali.**

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definitodall'art.1 del d.lgs. n.39/2013.

Gli incarichi conferiti in violazione della disciplina decadono ed i relativi contratti si risolvono, decorsi 15 giorni dalla contestazione agli interessati da parte del R.P.C.T. dell'insorgere della causa di incompatibilità, ai sensi dell'art.19 del d.lgs. n.39/2013. Sono previste ulteriori sanzioni a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi.

La dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità è acquisita prima del conferimento del contratto da parte del destinatario del medesimo. Entro quindici giorni il R.P.C.T., in via prioritaria, o chi per esso, effettua la verifica della dichiarazione. Decorso tale termine, in assenza di motivi ostativi al conferimento dell'incarico, è predisposto l'atto di conferimento del medesimo. In presenza di motivi ostativi al conferimento dell'incarico si rinvia alla procedura prevista dall'art.15 del d.lgs. n.39/2013

L'atto di conferimento dell'Incarico, ai sensi dell'art.14 del d.lgs. n.33/2013, e la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità, ai sensi dell'art.20, comma 3, del d.lgs. n.39/2013, sono contestualmente pubblicati sul sito istituzionale del Comune in "Amministrazione Trasparente".

È stato predisposto il modello, allegato al Piano, per l'acquisizione delle dichiarazioni di non sussistenza delle cause di incompatibilità di cui all'art. 9, 11, 12 del d.lgs. 39/2013. I dati sono pubblicati sul sito internet dell'Ente in "Amministrazione Trasparente".

Le fasi per l'attuazione della misura comprendono:

- Obbligo per l'interessato all'atto del conferimento dell'incarico di rendere dichiarazione espressa di insussistenza delle cause di incompatibilità
- Conferma entro il 30 ottobre di ogni anno delle dichiarazioni rese
- Attuazione di controlli interni sulla veridicità delle dichiarazioni rese, previa segnalazione
- Contestazione all'interessato della non veridicità delle dichiarazioni rese, previa segnalazione, da parte del R.P.C.T.
- Monitoraggio annuale sull'attuazione della misura della prevenzione a cura del R.P.C.T. nella relazione finale

Si rinvia alla deliberazione ANAC n.833 del 3 agosto 2016 per le Linee Guida relative all'accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi da parte del R.P.C.T.

**Art. 23 Formazione di commissioni. Assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.**

La normativa prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del

codice penale.

Le fasi per l'attuazione della misura di prevenzione comprendono l'acquisizione della dichiarazione per la verifica della situazione ex art.35 bis TUPI, all'atto della costituzione della commissione, da parte dell'organo competente a nominare la Commissione; la segnalazione al R.P.C.T. relativa alla violazione della norma, al verificarsi dell'evento, da parte di tutti i Responsabili dei Servizi; l'espletamento di controlli interni su base campionaria per accertare l'esistenza di precedenti penali d'ufficio o mediante verifiche sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese; il monitoraggio annuale sull'attuazione della misura di prevenzione da riportare nella relazione finale del R.P.C.T.

#### **Art. 24 - Segnalazione di illeciti (c.d. Whistleblowing)**

Sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione, si prevedono tre livelli fondamentali di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione

delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante. La segnalazione è indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la gestisce mediante posta elettronica indirizzata al Responsabile, o posta "riservata personale".

Tutti coloro che sono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

La violazione della riservatezza può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile del soggetto agente.

Si allega al Piano il modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001.

#### **Art. 25 Incompatibilità successiva (c.d. divieto di pantouflage).**

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato in concreto poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

A titolo esemplificativo sono soggetti a tale divieto il Segretario Comunale i Responsabili di Area, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno del Comune.

Sono soggetti a tale divieto anche i titolari di uno degli incarichi considerati nel D. Lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali il Comune stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

I contratti stipulati e gli incarichi conferiti in violazione di tale divieto sono nulli. I soggetti privati che hanno conferito l'incarico non possono contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi e sono tenuti a restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati a essi riferiti.

Il c.d. divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che ha firmato l'atto, ma anche a coloro che hanno partecipato al procedimento mediante il rilascio di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni).

Il divieto opera a decorrere dalla data di cessazione del rapporto di lavoro presso o per conto del Comune.

#### **Art. 26 - Rotazione del personale**

La rotazione del personale, quale misura di prevenzione della corruzione, è rivolta a tutti i pubblici dipendenti ed è rimessa all'autonoma determinazione dell'Amministrazione dell'Ente che, in tal modo, può adeguare la misura della concreta situazione dell'organizzazione degli uffici dell'Ente.

La misura della rotazione del personale è di difficile attuazione in un ente con ridotte risorse umane quali il Comune di Grinzane Cavour.

### **SEZIONE TERZA – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA ED INTEGRITA'.**

#### **Art. 27 Definizione e finalità.**

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.
- c) prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già enunciato dall'art. 1, comma 36, della legge n.190/2012.

Le informazioni pubblicate sul sito devono rispettare i criteri di qualità di cui all'art.6 del d.lgs. n.33/2013. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto ed assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza.

#### **Art. 28 Obiettivi strategici.**

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

A. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;

B. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

C. Il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/16, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

D. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità. Per queste finalità sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle aree organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### **Art. 29 Attuazione della Trasparenza.**

L'allegato al Piano, conforme a quello di cui al decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Sono previste quali sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web.

Le sotto-sezioni sono denominate come indicato nell'allegato al citato decreto

La tabella riportata nell'allegato C al presente Piano è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016. La tabella è composta da sei colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: Denominazione sotto-sezione primo livello;

Colonna B: Denominazione Sotto-sezione secondo livello;

Colonna C: Riferimento normativo;

Colonna D: Denominazione del singolo obbligo;

Colonna E: Contenuto dell'obbligo;

Colonna F: Aggiornamento

Colonna G: Settore responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nelle colonne D ed E secondo la periodicità prevista nella colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata nel termine massimo di n.30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti, fatti salvi termini specifici dettati dalla normativa.

Si rinvia alla Delibera ANAC n.1310/2016 recante "*Indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n.97/2016*"

**Art. 30 Organizzazione della pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.**

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I Soggetti responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati sul sito "Amministrazione trasparente" sono individuati nei Responsabili di Area indicati nella colonna G della tabella di cui all'allegato C del presente piano.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente, pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni; In ogni caso, i Responsabili di servizio delle aree indicate nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

### **Art. 31 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati.**

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle aree organizzate sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

In tutti i casi possibili viene disposta la pubblicazione delle informazioni all'interno di tabelle per garantire la maggiore comprensibilità dei dati. Il linguaggio degli atti amministrativi deve essere improntato alla semplicità, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

È pertanto necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni, termini in lingua estera e tecnicismi in genere.

### **Art. 32 Accesso civico semplice e generalizzato.**

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante la pubblicazione sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. (accesso civico semplice ex art. 5, c. 1 D. Lgs. 33/13).

Chiunque ha diritto di accedere a dati, documenti, informazioni detenuti dal Comune ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obblighi di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza (accesso civico generalizzato).

Si rimanda in proposito per le indicazioni operative in riferimento all'accesso civico generalizzato alle Linee guida dell'ANAC di cui alla delibera n.1309/2016 "*Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5, comma 2, d.lgs. 33/2013*" ed in particolare dell'Allegato "*Guida Operativa all'accesso generalizzato*".

La richiesta di accesso ai commi precedenti può essere avanzata da chiunque e non richiede alcuna motivazione, tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante, un interesse diretto, concreto ed attuale (art. 5, c. 3 D. Lgs. 33/13).

L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo anche, se del caso, alla pubblicazione sul sito di quanto precedentemente omesso, fatti salvi i diritti di eventuali soggetti controinteressati. Per i casi di esclusione o limiti all'accesso civico si richiama integralmente l'art. 5bis del D. Lgs. 33/13. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico possono essere riutilizzati senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7 D.Lgs. n. 33/2013).

I moduli di richiesta per l'accesso civico semplice e generalizzato sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, in "Amministrazione



Trasparente”, “altri contenuti”.

**Art. 33 - Conservazione e archiviazione dei dati.**

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

**Art. 34 - Tutela della riservatezza.** La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di molteplici informazioni provenienti dai vari Uffici comporta necessariamente un accurato controllo, anche nella redazione dell'oggetto degli atti in generale, nonché l'adozione di misure ragionevoli per cancellare o rettificare con tempestività i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In particolare per il trattamento dei dati personali (dati identificativi, dati inerenti a condanne e reati, dati particolari) sono rispettati i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali questi dati sono trattati (“minimizzazione dei dati”) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati. L'attività di controllo è espletata dai Responsabili dei Servizi che dispongono la pubblicazione dei dati o che li detengono per competenza. Si rimanda al Regolamento comunale per l'attuazione del regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.71 del 31/12/2018. Il titolare del trattamento dei dati è Il Comune di Grinzane Cavour, con sede in Grinzane Cavour della Chiesa n.9. Il Sindaco è responsabile della gestione del registro dei trattamenti. Il Responsabile della Protezione dei Dati, di cui all'art. 5, collabora con il R.P.C.T. nello svolgimento delle proprie funzioni e fornisce allo stesso l'assistenza nella materia della protezione dei dati personali. I responsabili dei Servizi, prima di mettere a disposizione sul sito web dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano 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. I Responsabili dei servizi adottano tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

#### **Art. 35 - Attestazioni del Nucleo di Valutazione sulla trasparenza.**

Il nucleo di valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Comune. Tale attestazione è pubblicata entro il 30 aprile di ogni anno, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione sono individuati annualmente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. L'ANAC, nello svolgimento della vigilanza d'ufficio, verifica, su un campione selezionato di soggetti, il grado di concordanza dell'attestazione con quanto effettivamente pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale fornendo indicazioni ai rispettivi Enti per l'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

#### **SEZIONE QUARTA – DISPOSIZIONI IN MATERIA PER GLI ORGANISMI PARTECIPATI DELL'UNIONE.**

##### **Art. 36 - Adempimenti**

Gli organismi partecipati sono tenuti ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190/2012 e s.m. ed i. Le società partecipate e gli altri enti di diritto privato diversi dalle società di cui all'art. 2 bis del d.lgs. n. 33/2013 sono tenuti al rispetto delle norme previste in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed a conformarsi agli atti specifici adottati dall'ANAC ad esse direttamente o indirettamente riferibili (in particolare alla delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, incluso l'allegato A per gli obblighi di pubblicazione).

#### **SEZIONE QUINTA – DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Art. 37 Norme finali.**

L'adozione del P.T.P.C.T ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati sul sito internet del Comune. Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Corruzione". L'interpretazione di singole norme o disposizioni del presente Piano è demandata al Segretario del Comune che provvederà con proprio atto. Ogni anno, entro il 31 dicembre, è pubblicato un avviso sul sito web dell'Ente, per almeno quindici giorni consecutivi, per dare modo ai soggetti portatori di interessi di produrre eventuali osservazioni o proposte in riferimento all'aggiornamento del Piano. Dall'esito della consultazione si tiene conto in sede di predisposizione della versione definitiva del P.T.P.C.T. e in sede di valutazione della sua adeguatezza, dandone atto nel Piano di prevenzione della corruzione che sarà approvato. Sono destinatari del presente P.T.P.C.T. tutti coloro che prestano, a qualunque titolo, servizio presso il Comune. Le violazioni dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del P.T.P.C.T. è fonte di responsabilità disciplinare. Il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione. L'ANAC, nello svolgimento della vigilanza d'ufficio, verifica, su un campione selezionato di soggetti, il grado di concordanza dell'attestazione con quanto effettivamente pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale fornendo indicazioni ai rispettivi Enti per l'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

**COMUNE DI GRINZANE CAVOUR**  
(PROVINCIA DI CUNEO)  
**ALLEGATO A**  
**AREE DI RISCHIO**

**PREMESSA**

In tutte le "**Are di rischio**", nella sezione "Misure da adottare" dovrà essere considerata l'ulteriore misura "Attuazione protocolli per il contenimento e la gestione del Covid 19".

In riferimento all'area di rischio "**Contratti pubblici**", sezione "Misure da adottare", si dovrà tenere presente nel quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto al Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, come indicato dall'ANAC, ed in particolare le procedure emergenziali collegate alla pandemia Covid -19 e quelle per l'utilizzo dei fondi del P.N.R.R.

In riferimento all'area di rischio relativa agli "Atti di concessione di sovvenzioni, contributi sussidi, ausili finanziari e vantaggi

economici” di cui agli articoli 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013 laddove questi siano correlati a misure di contrasto alla pandemia, nella sezione “Misure da adottare”, verificare il nesso di causalità tra la corresponsione e l’effettivo danno determinato dalla pandemia da Covid-19.

**ALLEGATO A TABELLE AREE DI RISCHIO.**

**ALLEGATO “A” AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE. RECLUTAMENTO.**

<b>PROCESSO</b>	<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MISURE DA ADOTTARE</b>
Predisposizione bando e relativa pubblicità	Previsione requisiti di accesso ulteriori e personalizzati, omissione forme di pubblicità previste per favorire uno o più candidati	Medio	<b>Responsabile del servizio Personale</b>	<b>Attuazione P.T.P.C.T., regolamenti dell’Ente</b>
Istruttoria domande, ammissione/esclusione dei candidati	Insufficienza dei meccanismi oggettivi e trasparenti per la verifica dei requisiti per favorire uno o più candidati	Medio		
Nomina commissione	Irregolare composizione commissione per favorire un candidato	Medio		
Predefinizione criteri, valutazione prove e titoli	Definizione criteri su misura per favorire un candidato	Alto		
Preparazione prove, svolgimento e correzione	Prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto per favorire un candidato. Valutazioni non corrette	Alto		
Approvazione graduatoria definitiva e stipula contratto di lavoro	Omessa effettuazione delle verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del	Basso		

		contratto				
	Assunzioni tramite liste di collocamento	Irregolare composizione commissione per favorire determinati candidati	Medio Alto			
	Assunzione obbligatoria: assunzione di unità di personale con disabilità	Mancato rispetto normativa in materia di concorso per unità di personale con disabilità. Mancato rispetto normativa in materia di preselezioni a seguito di segnalazione da parte di determinati enti.	Medio Alto			
	Assunzione ex. Art. 110 tuel – Assunzione ex art. 90 tuel	Definizione “criteri su misura” per favorire determinati candidati	Medio Alto			
	Assunzione mediante scorrimento graduatoria vigente	Omesse verifiche nei confronti del candidato prima della stipula del contratto	Medio alto			
	Assunzione mediante utilizzo di graduatorie di altri enti	Predisposizione prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto per favorire determinati candidati	Alto			
	Assunzione per mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001	Predisposizione nel bando requisiti di accesso ulteriori e personalizzati per favorire determinati candidati Istruttoria domande: insufficienti meccanismi oggettivi e trasparenti per verifica requisiti per favorire determinati candidati Valutazioni non	Basso  Basso		Attuazione P.T.P.C.T., regolamenti dell’Ente Procedure standardizzate	

	corrette eventuali prove/titoli per favorire determinati candidati	Alto			
Procedura per progressioni di carriera	Predisposizione nel bando requisiti ulteriori e personalizzati per favorire determinati candidati Istruttoria domande: insufficienti meccanismi oggettivi e trasparenti per verifica requisiti per favorire determinati candidati Predisposizione prove troppo specifiche, mancato rispetto del segreto, valutazioni inique, per favorire determinati candidati	Medio  Alto  Alto			

**ALLEGATO “A” AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.**

<b>PROCESSO</b>	<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MISURE DA ADOTTARE</b>
Autorizzazione per espletamento incarichi extra istituzionali.	Omessa verifica situazioni di conflitto di interessi e/o incompatibilità. Omessi controlli successivamente al rilascio dell'autorizzazione.	Medio	Responsabile del Servizio personale	Attuazione P.T.P.C.T.  Procedure standardizzate
Conferimento incarichi Istituzionali.	Eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.	alto	Organi politici	Regolamenti dell'Unione

	<p>Individuazione posizione organizzativa. Comparazione candidature per conferimento incarico. Comunicazione all'anagrafe delle prestazioni della durata, del tipo e relativi compensi ecc.</p>	<p>Decisioni ampiamente discrezionali nel rispetto della normativa regolamentare, con applicazione non trasparente ed imparziale per favorire un dipendente in danno di un altro.</p>	<p>Alto</p>		<p>Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate Regolamenti comunali</p>	
	<p>Congedi, permessi, aspettative</p>	<p>Omessi controlli sulle dichiarazioni sostitutive per favorire un dipendente. Istruttoria compiacente e accoglimento istanza in difetto dei requisiti di legge e regolamento per favorire un dipendente.</p>	<p>Basso</p>		<p>Adeguamento al CCNL Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate Regolamenti comunali</p>	
	<p>Visite fiscali</p>	<p>Eventuale omessa segnalazione agli organi competenti per favorire dipendente in malattia.</p>	<p>Medio alto</p>		<p>Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate Regolamenti comunali</p>	
	<p>Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a part time. Rientro a full time.</p>	<p>Istruttoria compiacente e accoglimento istanza in difetto dei requisiti di legge e regolamento per favorire un dipendente</p>	<p>Alto</p>			
	<p>Liquidazione compensi trattamento accessorio ed elaborazione stipendi.</p>	<p>Erogazione emolumenti non dovuti o di importo superiore al dovuto per favorire un dipendente.</p>	<p>Medio alto</p>			

Contrattazione decentrata	Cessione a pressioni nella contrattazione decentrata allo scopo di favorire un dipendente.	Basso			
Mobilità interna	Discrezionalità nella fase di scelta del dipendente in mobilità.	Basso			
Organizzazione corso di formazione.	Nella scelta del fornitore del servizio per favorire uno di questi	Basso			

**ALLEGATO "A" AREA DI RISCHIO : PROVVEDIMENTI A FAVORI DI TERZI CON EFFETTO ECONOMICO**

<b>PROCESSO</b>	<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>MISURE DA ADOTTARE</b>
Conferimento incarichi dirigenziali.	Mancata applicazione d.lgs. 39/2013 e omessi controlli sul rispetto normativa, presupposti di legge e di regolamento per il conferimento dell'incarico.	Medio Alto	Organo politico	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure Standardizzate Regolamentazioni comunali
Conferimento incarichi collaborazione esterna: Avvio della procedura.	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi consentiti dalla legge e dal regolamento.	Medio alto	Responsabili di Servizio	Attuazione P.T.P.C.T. Definizione preventiva dei criteri e degli ambiti di intervento Procedure Standardizzate Regolamentazioni comunali
Predisposizione avviso di selezione e relativa pubblicità. Eventuale nomina della commissione.	Previsione requisiti di partecipazione personalizzati, omissione della prevista pubblicità per favorire un candidato.	Alto	Responsabili di Servizio	



	Irregolare composizione della commissione per favorire un candidato.				
Comparazione curricula e scelta del collaboratore.	Valutazioni non corrette o inique dei curricula al fine di favorire un candidato.	Basso	Responsabili di Servizio		
Conferimento incarichi in rappresentanza e difesa in giudizio	Conferimento in violazione regolamentazione per favorire determinati professionisti	medio	Organi politici Responsabili di servizio		
Società ed enti partecipati: verifica adempimenti normativi e contabili	Mancate verifiche, versamento oneri non dovuti. Requisiti amministratori	Basso	Responsabile Finanziario Segretario comunale	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure Standardizzate Regolamentazioni comunali	

**ALLEGATO "A" AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORE DI TERZI CON EFFETTI ECONOMICI**

<b>PROCESSO</b>	<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>Soggetto Responsabile</b>	<b>MISURE DA ADOTTARE</b>
Erogazione contributi economici a privati e associazioni	Illegittima erogazione del contributo per carenza di requisiti. Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate con rischio di arbitrarietà nell'erogazione dei contributi (es. sproporzione del contributo corrisposto). Mancata rendicontazione. Omissione controllo	Medio	Responsabili dei Servizi delle varie aree.  Giunta comunale	Attuazione P.T.P.C.T. Definizione preventiva dei criteri e degli ambiti di intervento Procedure Standardizzate Regolamentazioni comunali

		rendicontazioni.		Responsabile del Servizio		
Erogazione contributi a soggetti diversi per attività di carattere educativo e scolastico.	Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate con rischio di arbitrarietà nell'erogazione contributi e omissione del controllo rendicontazioni.	Medio				
Individuazione requisiti e criteri di accesso delle famiglie alle agevolazioni tariffarie per servizio mensa e trasporto scolastico.	Valutazione discrezionale incompleta	Medio				

**Allegato "A" Area di rischio: Affidamento lavori, servizi e forniture.**

<b>Processo</b>	<b>Rischi prevedibili</b>	<b>Livello rischio</b>	<b>Soggetto Responsabile</b>	<b>Misure da adottare</b>
Programmazione	Impropria definizione del fabbisogno in fase di programmazione di opere, servizi o forniture, per favorire un determinato operatore economico	Medio	Responsabili di Area	Controllo effettivo da parte dell'ente dei reali fabbisogni
Definizione oggetto del contratto	Suddivisione artificiosa della spesa e/o non corretto inquadramento dell'oggetto del contratto, allo scopo di favorire un'impresa.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Omesso ricorso al Mercato elettronico o alle Convenzioni Consip; affidamento diretto o procedura negoziata in difetto dei presupposti normativi, allo scopo di favorire un fornitore.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
Requisiti di qualificazione	Previsione di requisiti di accesso alla gara personalizzati, al fine di favorire un'impresa, in particolare quelli tecnico economici.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.

	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
	Bando di gara	Omissione totale o parziale delle forme di pubblicità previste, allo scopo di favorire un'impresa.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
	Valutazione delle offerte	Irregolare composizione della commissione, violazione del principio della segretezza delle offerte, al fine di favorire un'impresa.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.  Commissari di gara	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
	Verifica eventuale anomalia	Verifiche effettuate in modo distorto per agevolare un determinato concorrente (Fase caratterizzata da discrezionalità tecnica, sindacabile solo in caso di macroscopica illogicità o di erroneità fattuale, che renda palese l'inattendibilità complessiva dell'offerta)	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate.

					Informazione e relazione al RPC.
	Procedura negoziata	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e, in generale, abuso dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa. Ingerenze e pressioni, in tal senso, degli amministratori.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.  Amministratori	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
	Affidamento diretto	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e, in generale, abuso dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa. Ingerenze e pressioni, in tal senso, degli amministratori.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.  Amministratori	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
	Revoca del bando	Utilizzo dell'istituto al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
	Proroga	Proroga del contratto per non esperire una nuova procedura di gara e favorire l'appaltatore in essere.	Alto	Responsabili di Area	Controlli interni Verifica preliminare sui contenuti del bando di gara da parte del Segretario Comunale per contratti superiori ad €. 150.000,00

					Obbligo di comunicazione al RPCT in caso di proroghe o affidamento di urgenza
	Aggiudicazione definitiva	Omessi controlli sui requisiti di capacità economico finanziaria e tecnica professionale richiesti dal bando di gara e, in generale, omessa verifica del regolare svolgimento della fasi di gara, al fine di favorire un'impresa.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
	Predisposizione del contratto	Omissione dei controlli sul possesso dei requisiti di legge vigenti. Omessa menzione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di rispetto dei codici di comportamento, di anticorruzione (art. 53, comma 16 ter D.Lgs. 165/2001), al fine di favorire un'impresa.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto.	Ammissione di varianti al di fuori dei casi consentiti dalla legge, allo scopo di consentire all'impresa esecutrice di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
	Subappalto	Utilizzo dell'istituto come modalità per distribuire vantaggi ai partecipanti dell'accordo collettivo tra imprese partecipanti alla gara. Omessi controlli in tal senso.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e

					Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
	Cronoprogramma contrattuale	Mancato controllo sul rispetto del crono programma, al fine di favorire l'impresa.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
	Liquidazione acconti o saldo	Pagamenti disposti in mancanza di controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza/irregolarità DURC, al fine di favorire l'impresa.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
	Verifica conformità/ regolare esecuzione e svincolo cauzione	Mancata applicazione di penali convenzionali, svincolo cauzione in presenza di irregolarità o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, al fine di favorire l'impresa.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa. Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie durante la fase di esecuzione del contratto, alternativi a	Utilizzo al di fuori dei casi consentiti, al fine di favorire l'impresa.	Alto	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Codice di comportamento. Formazione personale. Controlli di regolarità amministrativa.

quelli previsti dall'ordinamento.				Attuazione Piano Anticorruzione e Programma Trasparenza. Procedure standardizzate. Informazione e relazione al RPC.
-----------------------------------	--	--	--	---

**ALLEGATO A - AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORE DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO: ATTIVITA' IN MATERIA EDILIZIA ED URBANISTICA.**

<b>Processo</b>	<b>Rischi prevedibili</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Misure di prevenzione della corruzione da adottare</b>
<b>Processo di pianificazione comunale generale</b>				
a) Fase prodromica alla fase di redazione degli strumenti di pianificazione comunale.	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte degli Organi Politici circa gli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale. In pratica: mancata evidenza degli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare.	alto	Organi politici competenti Responsabile Area Urbanistica ed Edilizia privata	Individuazione da parte dell'Amministrazione di Linee Programmatiche della futura programmazione territoriale, demandando alle strutture comunali gli atti per dare attuazione alle linee individuate. Forme di partecipazione dei cittadini per acquisire ulteriori informazioni e sulle eventuali criticità di aree specifiche anche per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche per riqualificare l'intero territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici. Ampia diffusione delle Linee Programmatiche e degli obiettivi di Piano e degli obiettivi di sviluppo territoriale per consentire la partecipazione a tutta la cittadinanza, alle associazioni e organizzazioni sociali.



	<p>b) Varianti specifiche allo strumento urbanistico generale.</p>	<p>Possono derivare per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. I rischi sono per lo più connessi alla scelta o al maggior consumo del suolo per procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento, alla possibile disparità di trattamento tra diversi operatori, alla sottostima del maggior valore generato dalla variante.</p>	<p>alto</p>	<p>Organi politici competenti Responsabile Area Urbanistica ed Edilizia privata</p>	<p>I processi relativi a queste varianti devono essere mappati in relazione ai contenuti della variante e dell'impatto che gli stessi possono generare per valutare il livello di rischio e le misure di prevenzione conseguenti da assumere.</p>	
	<p>c) Redazione del Piano</p>	<p>Se l'affidamento è effettuato a soggetto esterno: incompleta o insufficiente predisposizione documentazione per l'affidamento per favorire soggetti esterni. Mancato rispetto della normativa in materia. Conflitti di interesse o casi di incompatibilità o inconfiribilità del gruppo di lavoro tali da compromettere il processo di pianificazione comunale generale.</p>	<p>alto</p>	<p>Responsabile di Area Urbanistica ed Edilizia privata</p>	<p>Ampia trasparenza delle ragioni di scelta, delle procedure per individuare il professionista ed i costi. Garanzia nello staff incaricato di competenze interdisciplinari (anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche). Previsione di modalità operative per il diretto coinvolgimento delle strutture comunali tecniche e giuridiche. Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro. Acquisizione agli atti delle dichiarazioni.</p>	

**ALLEGATO A - AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORE DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO: ATTIVITA' IN MATERIA EDILIZIA ED URBANISTICA.**

<b>Processi</b>	<b>Rischi prevedibili</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Misure di prevenzione della corruzione da adottare</b>
<b>Processo di pianificazione comunale generale.</b>				

	<p>d) Fase di pubblicazione del Piano adottato e raccolta delle osservazioni.</p>	<p>I rischi in questo caso possono derivare dalle cd. Asimmetrie informative nel senso che le informazioni non sono condivise integralmente da tutti i soggetti facenti parte del processo. Può verificarsi che una parte degli operatori (proprietari), disponendo di maggiori o migliori informazioni, siano agevolati nella conoscenza e interpretazione del piano adottato e quindi siano in grado di orientare e condizionare maggiormente le scelte dall'esterno.</p>	<p>alto</p>	<p>Responsabile di Area Urbanistica ed Edilizia privata</p>	<p>Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico. Il documento dovrà essere adottato dal Consiglio comunale, congiuntamente agli altri elaborati del Piano. Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento. Formale attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione.</p>	
	<p>e) Fase di approvazione del Piano.</p>	<p>Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio.</p>	<p>alto</p>	<p>Responsabile di Area Urbanistica ed Edilizia privata</p>	<p>Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato. Motivazione puntuale delle decisioni di rigetto delle osservazioni. Monitoraggio sugli esiti dell'attività</p>	

					istruttoria delle osservazioni presentate dai privati.
--	--	--	--	--	--

**ALLEGATO A - AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORE DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO: ATTIVITA' IN MATERIA EDILIZIA ED URBANISTICA.**

<b>Processi</b>	<b>Rischi prevedibili</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Misure di prevenzione della corruzione da adottare</b>
<b>Processi di pianificazione attuativa.</b>				

	<p>a) Piani attuativi di iniziativa privata.</p>	<p>Questi piani sono particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici. Mancata coerenza con il Piano REGOLATORE e con la legge, che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.</p>	<p>alto</p>	<p>Responsabile di Area Urbanistica ed Edilizia privata</p>	<p>-Incontri preliminari del responsabile del procedimento con i Dirigenti della Ripartizione Urbanistica e Territorio ed Opere Pubbliche ed i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore. In relazione all'entità dell'intervento proposto potranno essere previste: - Predisposizione di linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (es. check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPCT ai fini di controllo. -Costituzione gruppi di lavoro interdisciplinare con personale del Comune, ma appartenente ad uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse. Tale misura si rivela opportuna soprattutto per i piani di particolare incidenza urbanistica. - Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni. -La richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare per verificare la fattibilità del programma di interventi e l'adeguatezza degli oneri economici in capo agli operatori. -Può essere opportuno acquisire informazioni per accertare il livello di affidabilità dei privati promotori acquisendo ad esempio il certificato Camera commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, il casellario giudiziale).</p>	
--	--	---	-------------	---	--	--

b) Piani attuativi di iniziativa pubblica.	Questi piani hanno caratteristiche comuni con i piani sopradescritti, ma presentano una minore pressione o condizionamento da parte dei privati. Particolare attenzione deve essere prestata ai piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori.	alto	Responsabile di Area Urbanistica ed Edilizia privata	Si rimanda alle misure di cui alla scheda precedente.
--	---	------	--	---

**ALLEGATO A – AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORE DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO: ATTIVITA’ IN MATERIA EDILIZIA ED URBANISTICA.**

Processi	Rischi prevedibili	Livello rischio	Soggetto responsabile	Misure di prevenzione della corruzione da adottare
<b>Processi di pianificazione attuativa.</b>				
<b>c) Convenzione Urbanistica.</b> Lo schema di convenzione riveste particolare rilievo in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento. In particolare: -obbligo di realizzazione di tutte le opere di urbanizzazione primaria e di una quota parte delle opere di urbanizzazione secondaria o di quelle che siano necessarie per allacciare la zona ai servizi pubblici. -Obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e per le attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale. -Se l'acquisizione	Incompletezza dell'atto per agevolare determinate categorie di soggetti.	alto	Responsabile di Area Urbanistica ed Edilizia privata	Si rimanda alle schede seguenti.

<p>delle aree non è possibile o non opportuna per il comune, corresponsione di una somma commisurata all'utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell'acquisizione di altre aree. - Congrua garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti al privato per effetto della stipula della convenzione. -Schema tipo: modello dell'Istituto per l'innovazione e la trasparenza degli appalti e compatibilità ambientale ITACA del 7 novembre 2013.</p>					
<p><b>c/1. Calcolo degli oneri.</b> L'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con deliberazione del consiglio comunale. Il Testo Unico sull'Edilizia dispone articolati e dettagliati criteri per il calcolo del contributo dovuto per il permesso di costruire, in modo che sia commisurato all'incidenza degli oneri di urbanizzazione nonché al costo di costruzione. Il calcolo è effettuato in base a tabelle perimetriche definite dalla Regione per classi di comuni in relazione a criteri omogenei.</p>	<p>Non corretta, non aggiornata o inadeguata commisurazione degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire soggetti interessati. Questo si può verificare applicando in modo errato i sistemi di calcolo, o mediante omissioni o errore di valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.</p>	<p>alto</p>	<p>Responsabile di Area Urbanistica ed Edilizia privata</p>	<p>-Attestazione del Responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle perimetriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione. -Pubblicazione sul sito istituzionale delle tabelle a cura della Regione e del Comune, ove non sia già prevista dalla legge.</p>	

**ALLEGATO A – AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORE DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO: ATTIVITA' IN**

**MATERIA EDILIZIA ED URBANISTICA.**

<b>Processi</b>	<b>Rischi prevedibili</b>	<b>Livello rischio</b>	<b>Soggetto responsab</b>	<b>Misure di prevenzione della corruzione da adottare</b>
<b>Processi di pianificazione attuativa.</b>				
<b>c/2. Individuazione opere di urbanizzazione.</b> E' molto importante la corretta individuazione ed i relativi costi in quanto la sottostima o la sovrastima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per l'ente, falsando i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare).	Individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che il Comune sosterrebbe con l'esecuzione diretta.	alto	Responsabile di Area Urbanistica ed Edilizia privata	-Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile del patrimonio e della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, sull'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato e sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche. - Richiesta per le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione previsto dall'art. 1, comma 2, lett. e, d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente



					<p>ad altri servizi dell'ente o utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione. - Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria. -Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o del Comune, anche tenendo conto dei prezzi che il comune ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe. -Previsione di garanzie con caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

<p><b>c/3 Cessione aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria.</b> Anche le valutazioni compiute dall'Amministrazione per l'acquisizione delle aree è connotata da una forte discrezionalità tecnica.</p>	<p>Errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi di legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati). Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività sacrificando l'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi. Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.</p>	<p>alto</p>	<p>Responsabile di Area Urbanistica ed Edilizia privata</p>	<p>-Individuazione di un responsabile del procedimento dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, la stipula della convenzione e richieda, se indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica. -Monitoraggio da parte del Comune sui tempi e sugli adempimenti connessi all'acquisizione gratuita delle aree.</p>
--	--	-------------	---	--

**ALLEGATO A - AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORE DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO: ATTIVITA' IN MATERIA EDILIZIA ED URBANISTICA.**

Processi	Rischi prevedibili	Livello rischio	Soggetto responsabile	Misure di prevenzione della corruzione da adottare
Processi di pianificazione attuativa.				

	<p><b>c/4. Monetizzazione delle aree standard.</b> In conformità alla legislazione regionale vigente, la pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, qualora l'acquisizione non risulti possibile o opportuna.</p>	<p>La valutazione dipende dalla discrezionalità tecnica degli uffici competenti e può causare minori entrate per le finanze comunali o un'elusione dei corretti rapporti tra spazi per insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, sacrificando l'interesse generale a disporre servizi come aree a verde o parcheggi, in aree di pregio.</p>	<p>alto</p>	<p>Responsabile di Area Urbanistica ed Edilizia privata</p>	<p>Adozione di criteri generali per individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente. Previsione del pagamento monetizzazione contestuale alla stipula della convenzione per evitare il mancato o ritardato introito, e in caso di rateizzazione richiesta in convenzione di idonee garanzie.</p>	
	<p><b>d) Approvazione piano attuativo.</b></p>	<p>Gli eventi rischiosi anche qui sono legati alla scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla 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>alto</p>	<p>Responsabile di Area Urbanistica ed Edilizia privata</p>	<p>Si rinvia alle misure preventive previste con riferimento ai Piani comunali.</p>	
	<p><b>e) Esecuzione opere di urbanizzazione.</b></p>	<p>I rischi sono analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici. Sussistono rischi specifici laddove l'Amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza per evitare la realizzazione di opere di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. Ne potrebbero derivare quindi un danno per l'ente, costretto a sostenere elevati oneri di manutenzione o per riparare i vizi e difetti delle opere. Un danno per la collettività e per</p>	<p>alto</p>	<p>Responsabile di Area Urbanistica ed Edilizia privata</p>	<p>Costituzione di una struttura interna (con dipendenti ufficio tecnico con competenze adeguate e non in rapporto di contiguità con il privato) per verificare la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione. Tale compito deve comprendere anche l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia. Comunicazione del soggetto attuatore delle imprese utilizzate. Verifica del</p>	

		gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi.			cronoprogramma e dello stato avanzamento lavori nei tempi e modi previsti in convenzione. Se previsto in convenzione che il Comune nomini il collaudatore con oneri a carico del privato attuatore, deve essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato. Previsione in convenzione, in caso di ritardi o mancata esecuzione delle opere, di misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti di intervento non ancora attuate.	
--	--	--	--	--	---	--

**ALLEGATO A – AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORE DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO: ATTIVITA' IN MATERIA EDILIZIA ED URBANISTICA.**

Processi	Rischi prevedibili	Livello di rischio	Soggetto responsabile	Misure di prevenzione della corruzione da adottare
----------	--------------------	--------------------	-----------------------	--

	<p><b>Permessi di costruire convenzionati.</b></p>	<p>I rischi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa (per quanto riguarda la stipula della convenzione, la coerenza della medesima con i contenuti del piano urbanistico di riferimento, la definizione degli oneri da versare, la cessione di aree o la monetizzazione, l'individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza sulla loro esecuzione).</p>	<p>alto</p>	<p>Responsabile di Area Urbanistica ed Edilizia privata</p>	<p>Si rimanda a schede precedenti.</p>	
	<p><b>Processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi.</b></p> <p>-Attività edilizia libera,</p> <p>-Comunicazione di inizio lavori CIL</p> <p>-Comunicazione inizio lavori asseverata CILA</p> <p>art. 6 DPR 380/2001</p> <p>-Permesso di costruire art. 10 – 15 art. 20 DPR 380/2001</p>	<p>Ogni intervento edilizio</p> <p>presenta elementi di specificità e peculiarità che richiedono una complessa</p> <p>ricostruzione della disciplina del caso concreto, con un processo decisionale che può essere oggetto di condizionamenti, parziali interpretazioni e</p>	<p>alto</p>	<p>Responsabile di Area Urbanistica ed edilizia privata</p>	<p>Nell'ottica di una maggiore trasparenza, predisposizione di</p> <p>modulistica edilizia unificata con attenta disamina delle caratteristiche delle singole attività, delle normative tecniche e delle discipline vincolistiche da applicare.</p>	

<p>-Segnalazione certificata di inizio attività SCIA artt. 22-23 bis DPR 380/2001</p> <p>-Contributo di costruzione artt. 16-19 DPR 380/2001</p> <p>L'ampiezza e la complessità della normativa da applicare è tale da indurre a considerare l'attività edilizia un'area di rischio specifico.</p>	<p>applicazioni normative.</p> <p>Inoltre, a differenza dei processi di pianificazione urbanistica, in questa area non sono previste adeguate forme di pubblicità del processo decisionale, bensì solo la possibilità per i soggetti interessati di prendere conoscenza dei titoli abilitativi presentati o rilasciati, a conclusione del procedimento.</p>				
--	---	--	--	--	--

**ALLEGATO A – AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORE DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO: ATTIVITA' IN MATERIA EDILIZIA ED URBANISTICA.**

<b>Processi</b>	<b>Rischi prevedibili</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Misure di prevenzione della corruzione da adottare</b>
<p><b>Permessi di costruire convenzionati.</b></p>	<p>I rischi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa (per quanto riguarda la stipula della convenzione, la coerenza della medesima con i contenuti del piano urbanistico di riferimento, la definizione degli oneri da versare, la cessione di aree o la monetizzazione, l'individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza</p>	<p>alto</p>	<p>Responsabile di Area Urbanistica ed Edilizia privata</p>	<p>Si rimanda a schede precedenti.</p>

		sulla loro esecuzione).				
	<p><b>Processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi.</b> Attività edilizia libera. Comunicazione di inizio lavori Comunicazione inizio lavori asseverata. Permesso di costruire. Segnalazione certificata di inizio attività Contributo di costruzione.</p>	<p>Ogni intervento edilizio presenta elementi di specificità e peculiarità che richiedono una complessa ricostruzione della disciplina del caso concreto, con un processo decisionale che può essere oggetto di condizionamenti, parziali interpretazioni e applicazioni normative. Inoltre, a differenza dei processi di pianificazione urbanistica, in questa area non sono previste adeguate forme di pubblicità del processo decisionale, bensì solo la possibilità per i soggetti interessati di prendere conoscenza dei titoli abilitativi presentati o rilasciati, a conclusione del procedimento.</p>	alto	Responsabile di Area Urbanistica ed Edilizia privata	Si rimanda a schede precedenti.	

<p><b>Processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi. a) Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria</b></p>	<p>Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo per 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 collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.</p>	<p>alto</p>	<p>Responsabile di Area Urbanistica ed Edilizia privata</p>	<p>Misure di rotazione, se non possibile per le specializzazioni dei funzionari assegnati, informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento. Codice di comportamento: divieto di svolgere attività esterne se non al di fuori del proprio ambito di competenza; obbligo di dichiarare ogni potenziale conflitto di interessi, percorsi di formazione professionale per rafforzare autonome e specifiche valutazioni del funzionario circa la disciplina da applicare al caso concreto; controlli da parte dei nuclei ispettivi.</p>
--	--	-------------	---	---

**ALLEGATO A – AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORE DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO: ATTIVITA' IN MATERIA EDILIZIA ED URBANISTICA.**

<b>Processi</b>	<b>Rischi prevedibili</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Misure di prevenzione della corruzione da adottare</b>
<p><b>Processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi. b) Richiesta di integrazioni documentali.</b></p>	<p>Possibili pressioni per ottenere vantaggi indebiti. In caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è previsto un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati deve essere considerata un evento rischioso.</p>	<p>alto</p>	<p>Responsabile di Area Urbanistica ed Edilizia privata.</p>	<p>Adeguatezza numero di risorse umane per questa attività o fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare. Monitoraggio delle cause del ritardo e verifica delle stesse in caso di non conclusione formale dell'istruttoria.</p>



	<p><b>Processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi. c) Calcolo del contributo di costruzione.</b></p>	<p>Errato calcolo del contributo. Riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.</p>	<p>alto</p>	<p>Responsabile di Area Urbanistica ed Edilizia privata</p>	<p>Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione. Adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo. Sistema di verifica di report che segnalino gli evidenti scostamenti delle somme quantificate, a parità delle dimensioni complessive dell'opera, o anomalie dello scadenziario.</p>	
	<p><b>Processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi. d) Controllo dei titoli rilasciati.</b></p>	<p>Omissioni o ritardi nello svolgimento dell'attività di controllo. Carente definizione dei criteri per la selezione a campione delle pratiche soggette a controllo.</p>	<p>alto</p>	<p>Responsabile di Area Urbanistica ed Edilizia privata</p>	<p>Regolamentazione dettagliata dei casi e delle modalità per individuare gli interventi da assoggettare a controllo.</p>	

	<p><b>Processo attinente alla vigilanza.</b>          Processo complesso volto ad individuare gli illeciti edilizi, esercitare il potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, sanare gli abusi con il procedimento di accertamento di conformità. Una particolare attenzione deve essere prestata per i processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, ma totalmente liberalizzate o soggette a CIL da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato. Tali interventi sono tenuti al rispetto della disciplina che incide sull'attività edilizia, ma sono sottratti alle ordinarie procedure di controllo e sottoposti alla generale funzione comunale di vigilanza sull'attività edilizia, il cui esercizio e le cui modalità di svolgimento di norma non sono soggetti a criteri rigorosi e</p>	<p>Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Applicazione sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede un'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. Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva. Omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire.</p>	<p>alto</p>	<p>Responsabile di Area Urbanistica ed Edilizia privata</p>	<p>Accurati sistemi di valutazione della performance individuale e organizzativa delle strutture preposte alla vigilanza, con obiettivi e indicatori di attività per monitorare l'esercizio di tali compiti, anche in ordine agli esiti delle segnalazioni ricevute. Forme collegiali per le attività di accertamento complesse. Definizione dettagliata dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione in caso di sanatoria. Verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo. Istituzione di un registro degli abusi accertati in modo da tracciare tutte le fasi del procedimento, compreso il processo di sanatoria. Pubblicazione sul sito del Comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza. Il monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.</p>	
--	---	--	-------------	---	--	--

	verificabili.					

**ALLEGATO A AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI A FAVORE DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO. Attività in materia economica.**

<b>Processo</b>	<b>Rischi prevedibili</b>	<b>Livello di rischi o</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Misure da adottare</b>
Rilascio licenza servizio taxi.	Formulazione bando pubblico con criteri di priorità per favorire determinati operatori	basso	SUAP	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione
Rinnovo/trasferimento licenza servizio taxi.	Rilascio licenza in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo.	basso	SUAP	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione

	Rilascio autorizzazione servizio noleggio con conducente.	Formulazione bando pubblico con criteri di priorità per favorire determinati operatori.	basso	SUAP	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione
	Rinnovo/trasferimento autorizzazione servizio noleggio con conducente.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad evento collusivo.	basso	SUAP	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione
	Licenza fuochi artificiali e illuminazioni pubbliche straordinarie.	Rilascio licenza in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad evento collusivo.	basso	Responsabile Area Polizia Municipale	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione
	Licenza pubblici spettacoli, trattenimenti temporanei.	Rilascio licenza in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad evento collusivo.	basso	Responsabile Area Polizia Municipale  SUAP	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione

	Rilascio tabella giochi vietati.	Rilascio tabella in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad evento collusivo.	basso	Responsabile Area Polizia Municipale  SUAP	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione	
	Autorizzazione media/grande struttura di vendita.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad evento collusivo.	medio	SUAP	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione	
	Proroga efficacia autorizzazioni medie e grandi strutture di vendita.	Accordo collusivo per concessione o diniego della proroga in assenza/presenza dei requisiti normativi al fine di favorire un determinato soggetto.	medio	SUAP	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione	
	Autorizzazioni al commercio su aree pubbliche a posto fisso e relativa concessione. Subingresso.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad	basso	Responsabile Area Polizia Municipale  SUAP	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione	

		evento collusivo				
	Autorizzazione al commercio su aree pubbliche in forma itinerante.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad evento collusivo.	basso	SUAP	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione	
	Autorizzazione temporanea al commercio su aree pubbliche.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad evento collusivo.	basso	Responsabile Area Polizia Municipale	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione	
	Autorizzazione punto vendita stampa quotidiana e periodica.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad evento collusivo.	basso	SUAP	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione	

Autorizzazione nuovo distributore carburante.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad evento collusivo.	basso	SUAP	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione
Autorizzazione alla proroga della sospensione di attività commerciali/di somministrazione alimenti e bevande.	Accordo collusivo per la concessione o il diniego della proroga in assenza/presenza di requisiti normativi al fine di favorire un determinato soggetto privato.	basso	SUAP	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione

**ALLEGATO A AREA DI RISCHIO : PROVVEDIMENTI A FAVORE DI TERZI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO. Attività in materia economica.**

<b>Processo</b>	<b>Rischi prevedibili</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Misure da adottare</b>
Autorizzazione sanitaria per allevamento, commercio e detenzione animali esotici.	Rilascio autorizzazione in violazione di norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da	basso	Responsabile Area Polizia Municipale  SUAP	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione



		parte del privato in seguito ad accordo collusivo.				
	Autorizzazione sanitaria, vendita, addestramento, toelettatura animali.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo.	basso	Responsabile Area Polizia Municipale  SUAP	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione	
	Autorizzazione commercio e vendita prodotti fitosanitari.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo.	basso	SUAP	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione	

	Rilascio autorizzazioni uniche ambientali.	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo.	basso	SUAP	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione	
	<b>Processo</b>	<b>Rischi prevedibili</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Soggetto responsabile</b>	<b>Misure da adottare</b>	
	Rilascio autorizzazione per installazione infrastrutture per impianti radioelettrici	Rilascio autorizzazione in violazione norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo.	basso	Responsabile Area Polizia Municipale  Responsabile Area urbanistica  SUAP	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione	
	Concessione posteggio per vendita prodotti agricoli su aree mercatali	Formulazione bando pubblico con criteri di priorità finalizzati a favorire determinati operatori.	basso	Responsabile Area Polizia Municipale  SUAP	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione	

**ALLEGATO "A" AREA DI RISCHIO: ATTIVITA' CERTIFICATORIA, AUTORITATIVA, LEGALE, CONTRATTUALE, TRIBUTARIA E PATRIMONIALE**

<b>PROCESSO</b>	<b>RISCHI PREVEDIBILI</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>AMBITI COMUNALI INTERESSATI</b>	<b>MISURE DA ADOTTARE 2016</b>
Contenzioso legale e pareri legali. Procedure alienazione beni immobili. Predisposizione contratti di locazione/comodato. Predisposizione convenzioni, accordi, intese. Procedure di esproprio. Redazione memorie difensive avverso ricorsi.	Accordi collusivi per favorire determinati soggetti. Inosservanza normativa per favorire determinati soggetti.	Medio	Responsabili dei Servizi delle varie aree.	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione
Notificazione atti.	Accordi collusivi per mancato/ritardato espletamento delle notifiche.	Medio		
Gestione cassa economale.	Inosservanza normativa regolamentare. Rimborsi non adeguatamente giustificati per favorire determinati soggetti.	Medio		
Accesso agli atti.	Illegittimo diniego per favorire determinati soggetti	Basso		
Predisposizione ordinanze.	Illegittima emanazione per favorire determinati	Medio		

		operatori/soggetti concorrenti. Adozione in violazione c.d.s. per favorire soggetti terzi.				
	Contenzioso tributario ed accertamento con adesione	Accordi collusivi per favorire determinati soggetti applicazione distorta della normativa per favorire determinati soggetti	Medio	Responsabile servizio Area Tributi	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione	
	Accertamento e rimborso tributi	Inosservanza normativa regolamentare. Omessi controlli per favorire determinati soggetti	Medio	Responsabile servizio Area Tributi	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione	
	Riscossione coattiva tributi riscossione coattiva canoni	Applicazione distorta della normativa per favorire determinati soggetti	Medio	Responsabile servizio Area Tributi	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione	
	Protezione dei dati personali delle persone fisiche in attuazione del G.D.P.R.	Utilizzo improprio dei dati o smarrimento. Sanzioni o richieste risarcitorie.	medio	Responsabili di Servizio	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione	
	Attività Polizia giudiziaria	False dichiarazioni/attestazioni a seguito accordo collusivo per favorire determinati soggetti	alto	Responsabile Polizia Locale	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione	
	Accertamento adempimenti in attuazione del codice della strada. Accertamenti di sosta ecc	Mancati controlli violazioni varie al codice della strada finalizzate a favorire soggetti terzi.	alto	Responsabile Polizia Locale	Attuazione P.T.P.C.T. Procedure standardizzate. Regolamentazioni dell'Unione	

**COMUNE DI GRINZANE CAVOUR**

**ALLEGATO B**

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

**ALLEGATO C**      AL P.T.P.C 2022/2024

**SEGNALAZIONE CONDOTTE ILLECITE.**  
**cd. Whistleblowing**  
art.54 bis d.lgs. n.165/2001 e s.m.i.

**DATI PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE**

**Nome e cognome del segnalante:** .....

**Qualifica di posizione professionale (compresi i collaboratori a qualsiasi titolo):**

.....

.....

**Ripartizione di servizio:** .....

**Tel./Cell.**.....

.....

**Email:**.....

.....

**Descrizione del fatto (condotta ed evento):**.....

.....  
.....

.....  
**Autore/i del fatto.....**

**Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo.....**

.....  
**Eventuali allegati a sostegno della segnalazione.....**

**Luogo, data, firma.....**

La segnalazione è indirizzata in via riservata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed è inviata al protocollo del Comune, oppure per posta ordinaria o posta elettronica certificata. In ogni caso sulla busta dovrà essere indicato: “Posta riservata al Responsabile della prevenzione della corruzione”.

N.B.  
La tutela dell’istituto in oggetto si estende a coloro che collaborano o effettuano consulenze, a qualsiasi titolo, a favore del Comune , ai lavoratori degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, ai lavoratori/collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’Unione.

La segnalazione è sottoscritta nella consapevolezza delle responsabilità e conseguenze previste dal D.P.R. n.445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi. Il Comune di Grinzane Cavour informa che i dati conferiti con la segnalazione di cui all’art.54 bis del d.lgs. 165/2001 saranno utilizzati secondo le procedure e modalità previste dalla legge per la tutela del soggetto segnalante. Si rimanda all’art.24 del Piano.

**ALLEGATO D**

**MODULI DI DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI  
INCONFERIBILITA’/INCOMPATIBILITA’ INCARICHI**

**COMUNE DI GRINZANE CAVOUR**

**Dichiarazione di insussistenza/sussistenza cause di INCONFERIBILITA’**

art. 20, comma 1, del D. Lgs. n. 39/2013

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

**con riferimento all'incarico conferito con \_\_\_\_\_**

consapevole della responsabilità penale cui può incorrere, ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci o, comunque, non più rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto;

**DICHIARA**

- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”* ed in particolare:
  - di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 3 D. Lgs. n. 39/2013);
  - di non avere ricoperto incarichi politici come componente della Giunta o del Consiglio Comunale nei due anni precedenti il conferimento dell'incarico;
  - di non aver ricoperto incarichi politici come componente della Giunta o del Consiglio Comunale in alcuna provincia o comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti appartenente alla Regione Piemonte nell'anno precedente il conferimento dell'incarico (art. 7, comma 2, D. Lgs. 39/2013);
- di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della Regione Piemonte (art. 7, comma 2, D. Lgs. 39/2013);
- di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013;
- di essere a conoscenza che ai sensi dell'art.20, comma 3, del D.Lgs. n.39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Grinzane Cavour.

....., li .....

FIRMA

COMUNE DI GRINZANE CAVOUR

**Dichiarazione annuale**  
**di insussistenza/sussistenza cause di INCOMPATIBILITA' – Anno 2022**  
**art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 39/2013**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

**con riferimento all'incarico conferito con \_\_\_\_\_**

consapevole della responsabilità penale cui può incorrere, ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci o, comunque, non più rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 47 del medesimo decreto;

**DICHIARA**

- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui al D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di incompatibilità



di cui al D. Lgs. n. 39/2013;

- di essere a conoscenza che ai sensi dell'art.20, comma 3, del D.Lgs. n.39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Grinzane Cavour

FIRMA

**ALLEGATO E**

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà  
(art.46-47 DPR n.445/2000)  
**In materia di c.d. incompatibilità successiva**

Il/La sottoscritto/a .....

Residente in .....via .....

- In qualità di DIPENDENTE a tempo indeterminato/determinato presso il Comune di Grinzane Cavour
- In qualità di SOGGETTO TITOLARE DI INCARICO ai sensi del d.lgs. n.39/2013
- Altro, specificare .....

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni,

con cessazione del rapporto di lavoro presso o per conto del Comune di Grinzane Cavour a decorrere da .....

DICHIARA

Di essere stato informato dal Comune di Grinzane Cavour circa i contenuti dell'art.53, comma 16 ter, del d.lgs. n.165/2001, introdotto dalla legge n.190/2012, e quindi che:

- è vietato ai dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

- I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
- Il divieto opera a far data dalla cessazione dell'incarico.

Il Comune di Grinzane Cavour informa che i dati conferiti con la presente dichiarazione sostitutiva saranno utilizzati per gli adempimenti amministrativi connessi al procedimento amministrativo per cui sono stati rilasciati, in conformità alla normativa vigente incluso il regolamento UE 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati).

Il comune si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione.

....., il .....

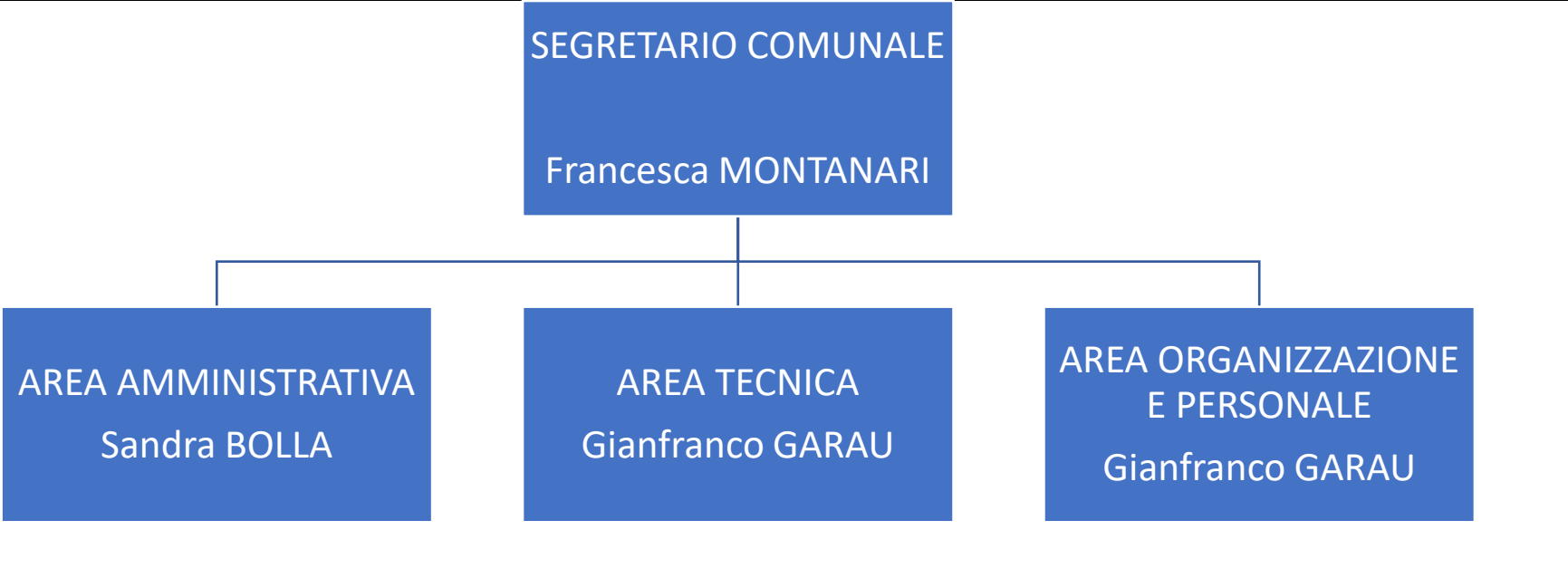
Firma del dichiarante (per esteso e leggibile)

.....

### **3. SEZIONE 3:**

#### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**3.1**  
**Struttura**  
**organizzativa**



**3.2**  
**Organizzazione**  
**del lavoro agile**

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

Fermo restando l'attivazione dell'istituto di relazione sindacale del "Confronto", l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

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

Ai fini dell'attivazione del lavoro agile dovrà provvedersi alla stipula dell'accordo individuale.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 CCNL (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

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

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

**La Direttiva Ministeriale del 2024 ha delineato chiaramente le nuove regole per lo smart working nella PA.**

A decorrere dal 2024, ai lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, va garantita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in **modalità agile**. La Direttiva arriva sull'onda della mancata proroga della specifica tutela per i lavoratori fragili pubblici e privati contenuta nella Legge di Bilancio 2023.

È scaduto infatti il 31 dicembre scorso il termine che consentiva di garantire il lavoro agile integrale ai lavoratori fragili come individuati dal Decreto del ministero della Salute 4 febbraio 2022. Le ragioni della mancata proroga risiedono nel superamento della contingenza pandemica dichiarata conclusa.

Il compito di salvaguardare i soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute nell'ambiente lavorativo è assegnato quindi ai **dirigenti responsabili** che dovranno individuare le misure organizzative necessarie che vadano nella direzione di questa protezione.

I contenuti della Direttiva abbracciano non soltanto le condizioni particolari di salute dei lavoratori, ma anche quelle dei **familiari**.

Diventa quindi necessario tipizzare le situazioni meritevoli di tutela, il grado di parentela e/o affinità dei familiari, altri elementi come la convivenza o meno degli stessi con il lavoratore, pesando l'impatto che questa tipizzazione può sortire nell'organizzazione. Garantire lo smart working integrale ai care giver potrebbe non essere sostenibile data la percentuale media dei lavoratori dipendenti che hanno accesso alle tutele della grave disabilità. Va quindi ponderato l'impatto che questa tipizzazione avrebbe sui criteri di priorità nell'accesso al lavoro agile. Il rischio, o l'opportunità, è che le situazioni meritevoli di tutela indicate nella Direttiva, assorbano di fatto quelle fatte salve dalle norme di legge e dalle disposizioni interne.

**3.3  
Piano  
triennial  
e dei  
fabbisog  
ni di  
personal  
e**

<b>Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</b>		
<b>CATEGORIA</b>	<b>POSTI COPERTI A TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>POSTI COPERTI MEDIANTE TIPOLOGIE DIVERSE DAL CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO</b>
<b>D</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>C</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>B</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>A</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>0</b>

<b>Composizione di genere del personale dell'ente</b>		
<b>CATEGORIA</b>	<b>MASCHI</b>	<b>FEMMINE</b>
<b>D</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>C</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>B</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

A	0	0
<b>TOTALE</b>	2	3

**Personale assegnato alle aree organizzative**

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>				
<b>Dipendente</b>	<b>Cat</b>	<b>%</b>	<b>T. D.</b>	<b>Profilo</b>
BOLLA Sandra	Area Funzionari e E.Q.	100%	no	Funzionario amministrativo
Gallo Romina	Area Istruttori	100%	no	Istruttore amministrativo
<b>AREA FINANZIARIA</b>				
<b>Dipendente</b>	<b>Cat</b>	<b>%</b>	<b>T. D.</b>	<b>Profilo</b>
PITISCI Andrea	Area Funzionari e E.Q.	100%	no	Funzionario contabile
<b>AREA TECNICA</b>				
<b>Dipendente</b>	<b>Cat</b>	<b>%</b>	<b>T. D.</b>	<b>Profilo</b>
GARABELLO Mirella	Area Istruttori	66,67%	no	Istruttore Tecnico
TROJA Alessandro	Area operatori Esperti	100%	no	Cantoniere - Autista Scuolabus

**CAPACITÀ ASSUNZIONALE**

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli



oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo. Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni, e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio.

I Comuni che si collocano al di sotto del primo "valore soglia" potranno far crescere la spesa negli anni fino al raggiungimento del limite previsto nel Decreto.

Richiamando sinteticamente i punti di maggiore rilievo vediamo quindi:

---

***Capacità assunzionale ulteriore rispetto a quella ordinaria, determinata traducendo in valore finanziario lo scostamento tra % dell'ente e % di riferimento della soglia più bassa.***

***Contestuale rispetto della ulteriore soglia di incremento progressivo della spesa rispetto all'anno 2018 con eventuale possibilità dei resti dei cinque anni precedenti.***

---

***Deroga, per le assunzioni a tempo indeterminato "da decreto", al limite di spesa ex art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.***

I Comuni che invece presentano un rapporto eccedente il "valore-soglia", dunque superiore, devono avviare un percorso di graduale riduzione del rapporto fino a rientrare nei valori previsti nel Decreto entro il 2025.

---

***Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014 e smi).***

***Rispetto del comma 557 (o 562), della Legge 296/2006.***

***Obbligo di programmazione del rientro, nell'arco temporale di 5 anni, nella % di riferimento per la propria classe demografica, anche applicando un turnover inferiore al 100%.***

***In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo entro il quinquennio, turnover ridotto al 30% dal 2025.***

I Comuni il cui rapporto sia compreso tra i 2 “valori-soglia” precedentemente indicati non potranno aumentare il valore del già menzionato rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto approvato.

***Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014).***

***Rispetto dell'art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.***

***Rispetto nell'anno in programmazione del rapporto % tra spesa di personale ed entrate correnti rilevato nell'ultimo rendiconto approvato.***

Un importante correttivo alla determinazione delle voci di spesa e di entrata ai fini della verifica del rispetto del c.d. valore soglia è stato introdotto dall'art. 57 comma 3-septies del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 1044, che ha accolto parzialmente la richiesta dell'ANCI di neutralizzare le spese di personale cd. etero-finanziate. La norma prevede infatti che le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a

nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento.

Si tratta di una previsione utile a migliorare i margini assunzionali dei comuni (depurando denominatore e numeratore di uno stesso valore, l'incidenza della spesa di personale è più bassa), che tuttavia, nella sua formulazione letterale, presenta alcuni limiti:

- non può riguardare il personale etero-finanziato assunto prima dell'entrata in vigore della norma;
- può essere applicata solo qualora la norma che dispone lo stanziamento delle risorse (legge statale, legge regionale, decreto ministeriale...) destini specificamente le stesse ad assunzioni di personale.

Di seguito una elencazione non esaustiva di spese che possono certamente essere considerate neutre rispetto alla verifica del rispetto dei valori-soglia definiti dal DM 17 marzo 2020:

- ✓ assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, DL. N. 80/2021);
- ✓ assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, D.L. n. 152/2021);
- ✓ assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734- 735 L. Bilancio n. 234/2021);
- ✓ assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, comma 200, L. Bilancio n. 205/2017);
- ✓ assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 172, L. Bilancio 234/2021);
- ✓ stabilizzazione del personale ex-LSU/LPU (art. 1, comma 495, L. Bilancio n. 160/2019; DPCM 28 dicembre 2020);
- ✓ quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020);
- ✓ assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, legge n. 178/2020);

- ✓ stabilizzazione del personale impiegato presso i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.L. n. 104/2020 a valere su risorse statali.

Abitanti (Fascia)	Valore soglia enti virtuosi	Valore soglia massimo	Valore soglia Comune
da 1.000 a 1.999	28,60%	32,60%	27,91%

**Capacità assunzionale da verificare a seguito della spesa effettiva e definitiva 2022.**

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 16/05/2022 di oggetto "ATTUAZIONE DI PROGETTI DEL PNRR. ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 31 BIS COMMI 1,3,4 E 5 DEL D.L. 152/2021. PROVVEDIMENTI." Si disponeva l'inoltro dell'istanza di contributo da parte del Comune per l'assunzione di personale a tempo determinato per i progetti del PNRR congiuntamente ai Comuni facenti parte dell'Unione di Comuni "Colline di Langa e del Barolo".

Con riferimento alla programmazione triennale fabbisogni di personale 2023-2025, non si prevedono nuovi inserimenti di personale in organico nel triennio.

Nel corso del 2022 l'Ente ha inoltrato domanda ai sensi dell'art. 31-bis del D.L. n. 152/2021 per assunzioni a tempo determinato di personale destinato all'attuazione dei progetti del PNRR.

In seguito a detta domanda, il Ministero della Pubblica Amministrazione ha pubblicato il DPCM di riparto delle risorse finalizzate alla copertura dell'onere sostenuto dai Comuni fino a 5.000 abitanti contenente l'elenco dei 760 Comuni che

riceveranno il contributo del Fondo ministeriale per l'assunzione a tempo determinato di 1026 unità di personale nel periodo 2022-2026.

Tra i Comuni beneficiari è presente il Comune di Grinzane Cavour con contributo assegnato per ciascuna delle annualità elencate:

2022 euro 3.559,73

2023 euro 10.650,00

2024 euro 10.650,00

2025 euro 10.650,00

2026 euro 0.00

**Requisiti normativi ai fini assunzionali:**

- ✓ non è presente alcun dipendente extra dotazione organica e non vi sono eccedenze di personale
- ✓ non sono stati esternalizzati servizi e quindi non ricorrono le condizioni di trasferimento di personale dipendente alle dipendenze del nuovo soggetto
- ✓ sono rispettate le norme sul collocamento obbligatorio di cui alla legge 68/1999 smi;
- ✓ L'Ente non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000

**Requisiti adempimentali:**

- ◇ invio della certificazione di rispetto del pareggio di bilancio
- ◇ corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica
- ◇ approvazione, nei termini di legge, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione
- ◇ trasmissione dei documenti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dalla rispettiva

approvazione

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA A SEGUITO DELLA NUOVA CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

Il nuovo modello di classificazione persegue la finalità di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Il nuovo sistema di classificazione del personale si pone altresì l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

CATEGORIA	POSTI COPERTI	NUOVO MODELLO DI CLASSIFICAZIONE	DI CUI POSTI NON A TEMPO INDETERMINATO
Ex D	2	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	0
Ex C	2	Area degli Istruttori	0

Ex B3	1	Area degli Operatori esperti	0
Ex B1	0		
Ex A	0	Area degli Operatori	0
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>		<b>0</b>

### Definizione del fabbisogno a tempo indeterminato

CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI	CESSAZIONI PREVISTE	FABBISOGNO	TOTALE POSTI STRUTTURA ORGANIZZATIVA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2	0	1	3
Area degli Istruttori	2	0	0	2
Area degli Operatori esperti	1	0	0	1
Area degli Operatori	0	0	0	0
	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>

### RAPPORTI DI LAVORO DIVERSI DAL TEMPO INDETERMINATO

NESSUNO

PIANO ASSUNZIONALE				
	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
<b>ESTERNO</b>	1	0	0	0
<b>PROGRESSIONI TRA LE AREE</b>	0	0	0	
<b>Di cui</b>				
<b>IN DEROGA</b>	0	0	0	
<b>ORDINARIE</b>	0	0	0	

ASSUNZIONI CON ACCESSO DALL'ESTERNO				
Area	Funzionari E. Q.	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
Profilo professionale	1	0	0	0
PT/FT	1	0	0	0
Modalità di reclutamento				
Selezione Pubblica	X			
Selezione Centro impiego				
L. 68/99				
Graduatorie altri enti				
Tempistica di attivazione	2024			

PROGRESSIONI TRA LE AREE						
AREA DI PROVE NIENZA	AREA DI DESTINAZIONE				MODALITÀ	
	AREE	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Prog. in deroga	Prog. ordinaria
	Istruttori	0				
	Operatori Esperti		0			
Operatori			0			

SPESA PERSONALE TEORICA PER NUOVE ASSUNZIONI			
AREA	RETRIBUZIONE	ONERI PREVIDENZIALI	TOTALE
<b>Funzionari E.Q.</b>	25.146,71	6.960,61	32.107,32
<b>Istruttori</b>	23.175,61	6.415,00	29.590,61
<b>Operatori Esperti</b>	20.620,72	5.707,82	26.328,54
<b>Operatori</b>	19.806,92	5.482,56	25.289,48



**SPESA DI PERSONALE DA FABBISOGNO SU BASE ANNUA**

<b>AREA</b>	<i>Numero Assunzioni dall'esterno</i>	<i>Progressioni tra le aree (ordinaria)</i>	<i>Progressioni tra le aree (in deroga)</i>	<b>TOTALE</b>
<b>Funzionari E.Q.</b>	<b>32.107,32</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32.107,32</b>
<b>Istruttori</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Operatori Esperti</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Operatori</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE</b>	<b>32.107,32</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32.107,32</b>

**OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE**

Non sono previsti interventi di trasformazione nell'allocazione delle risorse umane.

**FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. La programmazione delle attività di formazione sarà svolta nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) (Confronto) del CCNL di comparto.

L'Ente intende provvedere alla definizione di linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Le attività di formazione saranno rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti; - incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Sarà data, in ogni caso, priorità alle attività di formazione che assumono carattere obbligatorio per legge.

Tutta la pianificazione delle attività di formazione sarà definita in applicazione del Capo V Formazione del personale di cui al CCNL 16/11/2022.

### **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Il D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna all'art.48, prevede l'obbligo per le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Provincie, i Comuni e tutti gli Enti Pubblici non economici nazionali, regionali e locali di predisporre il Piano 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 fra uomini e donne.

Le azioni positive sono quindi misure temporanee speciali finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni. I piani che le contemplano, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Le azioni positive hanno lo scopo di:

- superare le condizioni, l'organizzazione e la 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 o nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate;
- 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.

#### ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE

	Lavoratori	Uomini	Donne	Titolari di incarico ad elevata qualificazione
Operatore	0	0	0	0
Operatore esperto	1	1	0	0
Istruttore	2	0	2	0
Funzionario	2	1	1	1

La realizzazione del piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune, che vede allo stato attuale una prevalenza della presenza femminile su quella maschile.

## AZIONI POSITIVE

1) Eliminare e prevenire le discriminazioni, garantendo il rispetto delle pari opportunità nell'accesso alla carriera, nell'attribuzione di differenziali stipendiali o di incarichi ad elevata qualificazione e nel conferimento di eventuali ulteriori incarichi:

- Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere
- Stabilire, nei casi in cui siano previsti requisiti fisici specifici per l'accesso, requisiti rispettosi e non discriminatori delle differenze di genere
- Assicurare che non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne. Vengono anzi valorizzati predisposizioni, capacità e competenze di entrambi i generi.

2) Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.

L'Ente si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni

3) Formazione del personale

- Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una

crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito dell'attribuzione di differenziali stipendiali o incarichi ad elevata qualificazione.

- Prevedere percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori e delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.
- Prestare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, aspettativa, malattia etc), prevedendo flussi informativi che accompagnino il dipendente e l'ente sia durante l'assenza sia al momento del rientro, attraverso l'affiancamento del responsabile o di chi ha sostituito la persona assente e la partecipazione ad apposite iniziative formative

#### 4) Conciliazione tra vita personale e professionale

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità personali e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, contemperando le necessità dell'ente con quelle del personale, anche mediante strumenti quali:

- Facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full-time a part-time e viceversa, su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e i vincoli di spesa
- Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
- Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili e mediante il lavoro agile
- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
- Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere

rientri anticipati.

L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

5) Sicurezza sul lavoro

- Nominare il Medico competente e i dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria
- Nominare il Responsabile esterno del servizio di prevenzione e protezione
- Dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi

6) Diffusione di informazioni sulle pari opportunità

- Pubblicare all'albo pretorio online e sul sito del Comune e darne informazione al personale dipendente, con invito ai responsabili dei servizi a dare attuazione a quanto previsto

**P.A.P. APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 52 /2018**

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di Azioni Positive per il triennio 2017-2019.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorisce il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Il Piano ha, inoltre, l'obiettivo di favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

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

Azioni positive e obiettivi.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa dell'Ente, che presenta allo stato attuale nella sua totalità la quasi parità tra i sessi. La situazione del personale in servizio è la seguente:

Dipendenti:

Cat. D n. 3

Cat. C n. 3

Cat. B n. 2

Totale n. 8 di cui Donne 5 di cui n. 1 responsabile di P.O. in cat. D - Uomini 3 Di cui n.1 responsabile di P.O in cat. D

R.s.u.: n. 1

Si prende atto che il personale del servizio tecnico è composto da 3 uomini ed una donna, mentre quello del servizio finanziario ed amministrativo totalmente da donne.

Per il triennio 2017-2019 e per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa si prevedono le seguenti azioni positive:

**1. Descrizione Intervento: Formazione**

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

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei dipendenti part-time.

Azione positiva 2: Favorire la partecipazione del personale di genere femminile ai corsi e ai seminari di formazione, tenendo conto di particolari esigenze legate al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici nell'ambito familiare con quelle formative/professionali.

**2. Descrizione intervento: Orari di lavoro**

**Obiettivo:** Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati

**3. Descrizione intervento: Sviluppo carriera e professionalità**

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

Azione positiva 1: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 2: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

	<p>4. Descrizione Intervento: <b>Informazione</b></p> <p><b>Obiettivo:</b> Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.  Azione positiva 1: Informazione e sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità attraverso la pubblicazione di informativa e iniziative sul tema, nonché del presente Piano di Azioni Positive, sul sito internet del Comune nella sezione Amministratore Trasparente.</p> <p><b>Pubblicazione e diffusione:</b> Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune e sarà trasmesso alla Consigliera Provinciale di parità presso la Provincia di Cuneo e alla consigliera regionale di parità presso la Regione Piemonte.</p> <p>Ciò premesso, visto il sopra riportato Piano e ritenuto meritevole di approvazione,</p> <p>Dato atto che sulla proposta è stato conseguito il parere favorevole di regolarità tecnica da parte del Segretario comunale;</p> <p>Con voti unanimi favorevoli resi per alzata di mano;</p> <p style="text-align: center;"><b>DELIBERA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Di adottare ed approvare il Piano delle Azioni Positive nelle linee come sopra riportate;</li> <li>2) Di prendere atto che l'approvazione del Piano è propedeutica e vincolante, in merito alla gestione del personale, alla programmazione di nuove assunzioni ed alla copertura dei posti vacanti esistenti in Pianta organica.</li> </ol>
<p><b>4. MONITO RAGGIO</b></p>	<p><b>Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione.</b></p>
<p><b>CONCLUSIONI</b></p>	<p>Le finalità del PIAO sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;</li> <li>- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.</li> </ul> <p>In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica</p>



	<p>complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.</p> <p>Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.</p>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<p>L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ il Piano della performance</li><li>➤ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza</li><li>➤ il Piano organizzativo del lavoro agile</li><li>➤ il Piano triennale dei fabbisogni del personale</li></ul> <p>- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.</p> <p>Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p>

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

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

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

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

# AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE E SEGRETERIA, SERVIZI CIMITERIALI, SERVIZI SOCIALI

Descrizione del servizio:

- AMMINISTRAZIONE GENERALE  
Servizi generali, acquisti vari come disposto dal Peg, organi e spese istituzionali, archivio, protocollo, corrispondenza. Servizi diretti allo sportello, contratti, Giudici Popolari.
- SERVIZIO CIMITERIALE  
Concessione loculi, ossari ed aree cimiteriali, sepolture, estumulazioni.
- SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE  
Organizzazione servizi per anziani, rapporti con servizio Socio Assistenziale A.S.L., contributi sociali, rapporti con associazioni varie, agevolazioni alle famiglie, gestione quote di partecipazione alle associazioni di cui il Comune fa parte
- EVENTI TURISTICI E CULTURALI  
Gestione biblioteca comunale, iniziative culturali.
- SERVIZIO ECONOMATO  
Gestione servizio

Responsabile del servizio: Sandra Bolla – cat. D

Collaboratori: Gallo Romina – cat. C

## Performance organizzativa

Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Garantire il regolare funzionamento degli uffici e il mantenimento del livello di qualità dei servizi	Valore del 40% - Mantenimento rapporti con i cittadini allo sportello comunale -Gestione della proposte degli assessori in merito a servizi rivolti agli anziani e ai giovani	Rispondenza dell'attività rivolta alle esigenze cittadinanza e volontà dell'amministrazione.
Gestione del contenzioso	Valore del 60% Ricorsi pervenuti su atti di cui sopra per cui l'Amministrazione risulta soccombente	Inferiore al 5%

## Performance individuale BOLLA SANDRA

Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Bandi P.A. digitale RUP	Valore del 25% Svolgimento attività previste per i bandi PA digitale	100% Contrattualizzazione di almeno 2 servizi
Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Servizio Cimiteriale. Loculi scaduti. Contatti con le famiglie	Valore 35%	100% Evasione delle richieste pervenute dalle famiglie e ricerca

	Stipula di contratti di rinnovo o pratiche estumulazione salme per le concessioni scadute.	famigliari dei defunti sepolti da oltre 30 anni.
Formazione su in ambito digitalizzazione o webinar o in presenza	Valore 10%	100% 24 ore annue di formazione
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Indicatore di conseguimento</b>	<b>Valore programmato target</b>
Pagamento debiti commerciali	Valore 30% Rispetto dei tempi medi di pagamento	100% Attività svolta nel 2024

#### Performance individuale ROMINA GALLO

<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Indicatore di conseguimento</b>	<b>Valore programmato target</b>
Bandi P.A. digitale SUPPORTO AL Rup	Valore del 30% Svolgimento attività previste per i bandi PA	100% Svolgimento delle attività previste a seguito aggiudicazione da parte del Rup.
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Indicatore di conseguimento</b>	<b>Valore programmato target</b>
Formazione su in ambito digitalizzazione o webinar o in presenza	Valore 30%	100% 24 ore annue di formazione
Gestione Matrimoni civili	Valore 40%	100% evasione di tutte le pratiche pervenute

## AREA PERSONALE

Descrizione del servizio:

- Rispetto degli accordi contrattuali del comparto
- Procedure di assunzione, mobilità e pensionamento
- Controllo orario di servizio
- Controllo congedi ordinari e straordinari
- Procedure per sostituzione di personale in servizio
- Assunzione di tutti gli atti amministrativi inerenti il personale ivi incluse la presidenza delle commissioni di concorso
- Inquadramento personale, progressione giuridica ed economica
- Procedure disciplinari
- Contrattazione decentrata

Responsabile del servizio: Sindaco Gianfranco Garau

Collaboratori: Andrea Pitisci – cat. D, Sandra Bolla – cat. D

### Performance organizzativa

Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Aggiornamento del codice di comportamento	Redazione e presentazione alla Giunta del codice di comportamento aggiornato	Entro il 31.05.2024

### Performance individuale BOLLA SANDRA

Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Programma Mercurio. Gestione dei cartellini digitali dei dipendenti	<i>Valore 100%</i> Scarico mensile del monte ore	<i>100 %</i> Conteggio delle ore di lavoro straordinario prestate dai dipendenti.

### Performance individuale PITISCI ANDREA

Descrizione dell'obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Contrattazione integrativa	Stipula e invio ad ARAN del contratto integrativo decentrato	Entro il 31.10.2024

## AREA TECNICO-MANUTENTIVA e LAVORI PUBBLICI

Descrizione del servizio:

- Lavori pubblici, sicurezza sul lavoro, Progettazione e direzione lavori servizi manutentivi, determinazioni e pareri di competenza del servizio
- Gestione statistiche, sopralluoghi vari, accertamento e verifiche catasto, rapporti con A.S.L., verifiche esterne, manutenzione e pulizia rete stradale, manutenzione aree per verde pubblico, sgombero neve, responsabile unico del procedimento, gestione automezzi ed attrezzature, gestione tecnico-manutentiva delle opere pubbliche

Responsabile del servizio: Sindaco Gianfranco Garau

Collaboratori: Alessandro Troja – cat. B

### Performance organizzativa

<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Indicatore di conseguimento</b>	<b>Valore programmato target</b>
Attivazione interventi nell'ambito del PNRR	<i>Valore del 60%</i> Gestione procedure di gara e affidamenti in ambito PNRR	<i>Minimo 90%</i> Rispetto delle scadenze prodromiche alla ricezione dei finanziamenti
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Indicatore di conseguimento</b>	<b>Valore programmato target</b>
Gestione del contenzioso	<i>Valore del 40%</i> Ricorsi su gare espletate	<i>Inferiore al 10%</i>

### Performance individuale ALESSANDRO TROJA

<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Indicatore di conseguimento</b>	<b>Valore programmato target</b>
Gestione operativa del servizio neve	Contatti con la ditta, organizzare l'espletamento del servizio, coordinamento delle attività di sabbiatura/spandimento antighiaccio etc	<i>Minimo dell'80%</i> Regolare scorrimento del traffico post evento nevoso
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<b>Indicatore di conseguimento</b>	<b>Valore programmato target</b>
Espletamento di attività urgenti	Disponibilità nella risoluzione immediata di situazioni che richiedono intervento (es. riparazione manto stradale, disposizione transenne, ..)	Range 48-72 ore per l'avvio dell'intervento, a seconda dell'onerosità delle attività preliminari alla realizzazione dello stesso