



COMUNE DI MAZZE'
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 - 2025

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI MAZZÈ

Piazza della Repubblica, 2 - 10035 Mazzè (TO)

codice IPA: **c_f067**

codice univoco AOO: **UF6AMS**

comune.mazze@postecert.it

Sindaco: Marco Formia

Popolazione residente: al 1/1/2023

Maschi	2092
Femmine	2171
Totale	4263

Dipendenti: al 1/1/2023 n. 10

RPCT: segretario comunale dott. Filadelfo Curcio

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Gli indirizzi e la strategia di accrescimento o creazione di valore pubblico possono essere desunti dagli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, pur se redatto in modalità semplificata, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 26/1/2023.

2.2 PERFORMANCE

PERFORMANCE

In questa sezione sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'ente adotta:

- modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance;
- metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

La Giunta individua, anche con valenza pluriennale, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi della amministrazione nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Il sistema di valutazione contiene le modalità operative di pesatura degli obiettivi e delle performance, nonché i criteri e le modalità di attribuzione delle premialità in modo differenziato.

La valutazione della performance individuale è svolta sulla base del sistema adottato dall'Ente.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti non titolari di incarichi di EQ è svolta dai responsabili delle singole unità organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione dell'incarico di EQ.

Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D. Lgs n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale a cui sono attribuiti incarichi di EQ e del Segretario Comunale è attribuita ad un organismo di valutazione della performance.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 - 2025

<i>TIPOLOGIA</i>	<i>TITOLO</i>	<i>DESCRIZIONE</i>	<i>INDICATORE</i>
Obiettivo pluriennale trasversale	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza	L'obiettivo è assegnato all'intera struttura e prevede di dare attuazione al piano approvato dall'Ente.	Entro il 31 dicembre
Obiettivo pluriennale trasversale	Presidio e monitoraggio provvedimenti attuativi PNRR	Gestione a livello tecnico e contabile di tutti i contributi concessi secondo le tempistiche e le modalità fissate	Entro il 31 dicembre
Obiettivo annuale trasversale	Obiettivi formativi	Perseguimento degli obiettivi formativi (di area e di servizio) definiti dalla direttiva 23.03.2023 del Ministro della PA	Entro il 30 settembre 2023

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

AZIONI POSITIVE

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Nel corso del prossimo triennio il Comune intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Obiettivo 1 - Ambito d'azione: ambiente di lavoro

Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna, altresì, ad adottare con proprio atto il codice di comportamento relativo al provvedimento da assumere nella lotta contro le molestie sessuali.

In caso di segnalazioni, si adotteranno, sentita la Consigliera di Fiducia, gli opportuni provvedimenti.

Obiettivo 2 - Ambito di azione: assunzioni

Non esistono possibilità per il Comune di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla normativa vigente.

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.

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

Obiettivo 3 - Ambito di azione: assegnazione del posto

Non ci sono posti in organico che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Obiettivo 4 - Ambito di azione: formazione

La programmazione della formazione dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro tempo parziale.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lunghi periodi, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

triennio 2023 - 2025

Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Obiettivo 5 - Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53.

Il Comune si impegna a inviare la posta di lavoro a casa del dipendente in congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'analisi del contesto esterno

Come evidenziato dall'A.N.AC. con determina n. 12 del 28 ottobre 2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose. Si è quindi provveduto a consultare le seguenti fonti:

- Delitti, imputati e vittime dei reati, la criminalità in Italia, attraverso una lettura integrata delle fonti sulla giustizia, 2020, *Istituto nazionale di statistica*;
- La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie, 2017, *Istituto nazionale di statistica*;
- Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, 2019, *Ministero dell'Interno*;
- Relazione semestrale al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, *Luglio – Dicembre 2021, Ministero dell'Interno*;

Da tali fonti si rileva che l'indicatore complessivo di corruzione stimato ed il voto di scambio si attestino in questa regione al di sotto della media nazionale.

Ciò che induce tuttavia a prestare la massima cautela al fine di prevenire i prevedibili tentativi di infiltrazioni mafiose, specie in un contesto di crisi economica e pandemica, è la conferma del radicamento in Piemonte di gruppi mafiosi, segnatamente della 'ndrangheta, la quale ha costituito nel tempo *locali* analoghi a quelli presenti nelle rispettive aree d'origine.

Si tratta di sodalizi dediti principalmente al traffico di stupefacenti, alle estorsioni e alle azioni usuarie spesso finalizzate all'acquisizione di attività imprenditoriali, ma che hanno di recente privilegiato l'inserimento nel settore degli appalti pubblici, attraverso condotte corruttive. In relazione a quest'ultimo aspetto, già nel mese di febbraio 2020, si segnalava come l'attività investigativa avesse fatto luce sui tentativi di un sodalizio 'ndranghetista di acquisire alcuni lavori pubblici indetti da un comune della provincia torinese, a fronte della promessa di procacciare consensi elettorali in occasione delle consultazioni amministrative in quel contesto locale.

Un fenomeno sempre più diffuso, come evidenziato anche dal Procuratore Generale della Repubblica di Torino in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2020. In relazione alle frequenti collusioni è stato sottolineato come *“non vi è porzione del nostro territorio che sia rimasta immune dalla penetrazione della struttura criminale di natura mafiosa. Il susseguirsi di indagini preliminari, dibattimenti di primo e di secondo grado e la pronuncia di molte sentenze della Corte di cassazione che hanno definitivamente accertato la “stabilità” delle consorterie sui nostri territori, la loro capillare penetrazione, il radicarsi sul territorio, sono la prova di un fenomeno pervasivo, insidioso, pericolosissimo. Di fronte al quale si registra, in molti casi, una certa “neutralità” del territorio e di sue componenti sociali, che hanno nei confronti di questi personaggi un atteggiamento spesso ambiguo, altre volte di soggezione, altre volte, purtroppo, come le indagini hanno dimostrato, una accettazione ed una condivisione di fini e di strumenti criminali. Pure hanno messo in luce quelle indagini, contiguità e collusione con esponenti politici”. E ancora: “...un tessuto sociale come quello di Torino e del Piemonte, dove dovrebbe esserci una estraneità di fondo al mondo criminale, non riesce a sviluppare gli anticorpi che servono... La 'ndrangheta agisce con una apparente segretezza, in realtà adotta spesso manifestazioni esteriori inequivoche e spalvalde ... detta legge negli appalti, negli investimenti, condiziona i rappresentanti del potere politico”.*

L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

La struttura organizzativa

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione. Si rinvia a tale sezione.

La mappatura dei processi

In via generale l'ANAC ha indicato di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dagli enti.

Per gli enti con meno di 50 dipendenti il PNA 2022, in una logica di semplificazione, ha indicato le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- Processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali;
- Processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- Processi che coinvolgano la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- Processi afferenti ad aree di rischio specifiche degli Enti locali quali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, si è potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

I criteri di valutazione

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili. Gli indicatori sono:

livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT, applicando gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione", il RPCT ha vagliato le stime per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

Formulazione di un giudizio motivato

Il RPCT ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Si è espressa la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

La ponderazione del rischio

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

ordinale;

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Individuazione delle misure

In questa fase si sono individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**.

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato C1**).

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**), si è provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna F** ("**Programmazione delle misure**") **dell'Allegato C**.

Le misure

Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato in data 25.03.2021. (deliberazione della Giunta comunale n.31).

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione sul proprio sito istituzionale ed inoltrato a tutto il personale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

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

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente. La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

A tale scopo sottopone ad una quota del 30% dei dipendenti un apposito questionario.

PROGRAMMAZIONE: misura con periodicità annuale.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

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

- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento ai funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

A tale scopo sottopone ad una quota del 30% dei dipendenti un apposito questionario.

PROGRAMMAZIONE: misura con periodicità annuale.

Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA GENERALE N. 4/a:

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

MISURA GENERALE N. 4/b:

i soggetti incaricati di funzioni di elevata responsabilità che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali

MISURA GENERALE N. 5:

Ad integrazione della suddetta procedura, prima del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il RPCT, verificata la procedura, apporrà il proprio visto di nulla osta sul provvedimento di autorizzazione. Senza il suddetto visto, l'autorizzazione è inefficace.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuato sin dall'approvazione del presente.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano 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 privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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.

MISURA GENERAL N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente.

La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31 dicembre.

La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

MISURA GENERALE N. 8/a:

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile per assicurare l'attuazione della misura.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

triennio 2023 - 2025

quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 8/b:

si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non si è resa mai necessaria.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art.1, comma 51 della L.190/2012 ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti; in sostanza si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso, fatti salvo casi eccezionali. La Legge 179/2017 ha disciplinato compiutamente la fattispecie.

Per garantire tempestività di azione incaricato a ricevere le eventuali segnalazioni è il Segretario comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, quale soggetto con indipendenza economica e funzionale nei confronti delle altre figure interne.

Per incentivare i dipendenti ed evitare che essi possano subire una discriminazione saranno incoraggiate segnalazioni riservate, nelle quali l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tali denunce potranno pervenire, in forma libera, per posta elettronica all'indirizzo e-mail del Segretario o tramite l'apposito applicativo.

Il Comune ha infatti aderito al progetto Whistleblowing PA. Questo progetto nasce dalla volontà di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions di offrire a tutte le Pubbliche Amministrazioni una piattaforma informatica gratuita per dialogare con i segnalanti, frutto dell'esperienza pluriennale delle due associazioni in questo settore.

Ogni amministrazione che si iscrive al progetto Whistleblowing PA ha accesso alla propria piattaforma personale che sarà resa disponibile su internet ad un indirizzo specifico per ciascun ente.

La piattaforma, basata sul software GlobalLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

La piattaforma è disponibile con un questionario appositamente studiato da Transparency International Italia per il contrasto alle attività corruttive e conforme alla normativa n.179/2017.

Il progetto WhistleblowingPA mette inoltre a disposizione delle amministrazioni partecipanti:

- o disponibilità 24x7 del sistema informativo di whistleblowing;
- o materiali formativi in modalità e-learning;
- o testi specifici sul whistleblowing e sull'utilizzo della piattaforma da pubblicare sul sito dell'ente;
- o il testo per una newsletter rivolta ai dipendenti dell'ente;
- o poster in formato digitale da stampare per affissione presso l'ente;
- o la disponibilità di un forum di assistenza e di scambio di best practice;

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

- o esportazione dati e configurazioni per migrazione su sistemi informativi autonomi (no lock-in);
 - o codice sorgente disponibile per personalizzazione.
- Ad oggi non è pervenuta alcuna segnalazione.

MISURA GENERALE N. 9:

Adeguamento delle procedure al Decreto legislativo 10.3.2023, n.24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937.

PROGRAMMAZIONE: entro il 14 luglio 2023.

La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 10:

Sistematicamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 36/2023).

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata dall'approvazione del presente.

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

MISURA GENERALE N. 11:

Il testo del "Patto di Integrità" viene approvato in uno al presente piano quale allegato al PIAO stesso (**allegato E**). Quindi, verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata dall'approvazione del presente.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26 **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 11:

Verifica ed eventuale revisione della disciplina regolamentare e dei procedimenti in atto.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata dall'approvazione del presente.

Concorsi e selezione del personale

(si suggerisce, ad esempio)

MISURA GENERALE N. 12:

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”.

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito “*amministrazione trasparente*”, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta “*accessibilità totale*” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “*Amministrazione trasparente*”;
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

MISURA GENERALE N. 13:

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “*Amministrazione trasparente*” sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti di nuovo inserimento saranno appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata dall'approvazione del presente..

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in 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 numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 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 dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

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, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi,

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

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.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

La pubblicazione di dati ulteriori

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 dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il PNA 2022 ha evidenziato come il rafforzamento del monitoraggio per gli enti di minori dimensioni, che normalmente effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, è particolarmente utile perché:

- attraverso il monitoraggio sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO possono venire in rilievo fatti penali, intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi;
- gli esiti del monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi (monitoraggio complessivo su tutta la programmazione/revisione);
- il responsabile della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione, elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre sezioni. Ad esempio, l'allineamento delle mappature dei processi consente al RPCT di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO, realizzando un monitoraggio integrato inteso non solo come coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni ma come programmazione il più possibile coordinata.

Quanto all'ambito oggettivo del monitoraggio sulle misure, in via preliminare, si è evidenziato che:

- tutte le amministrazioni che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico - la cui cadenza temporale va indicata nello strumento di programmazione adottato - sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del PNRR;
- per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza, sempre in una logica di semplificazione, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, campione da modificare, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013;
- con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi, occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

triennio 2023 - 2025

Fermi questi elementi comuni per tutte gli enti con meno di 50 dipendenti, l’Autorità ha ritenuto che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni.

Nello specifico - monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 1 a 15 – il PNA 2022 raccomanda:

- Cadenza temporale monitoraggio svolto almeno 1 volta l’anno;
- Campione rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione non inferiore al 30%.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Servizio Affari Generali			
<i>Area</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>%</i>	<i>Unità in servizio</i>
Funzionari ed elevata qualif.	Istruttore direttivo	100	1
Istruttori	Istruttore amministrativo	100	1
Totale in servizio			2

Servizio Economico Finanziario e tributi			
<i>Area</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>%</i>	<i>Unità in servizio</i>
Funzionari ed elevata qualif.	Istruttore direttivo specialista contabile	100	1
Istruttori	Istruttore amministrativo	100	1
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	100	1 (progressione da area op. esp. da effettuare nel 2023)
Operatori esperti	Collaboratore prof.le	100	1 (il posto sarà soppresso in caso di progres. Verticale)
Totale in servizio			3

Lavori pubblici, edilizia e urbanistica			
<i>Area</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>%</i>	<i>Unità in servizio</i>
Funzionari ed elevata qualif.	Istruttore direttivo specialista tecnico	100	1
Istruttori	Istruttore tecnico geometra	100	1
Operatori esperti	Operaio professionale	100	1 (da assumere nel 2023)
Totale in servizio			2

Demografico, statistico ed elettorale			
<i>Area</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>%</i>	<i>Unità in servizio</i>
Operatori esperti	Esecutore amministrativo	100	2 (un posto sarà soppresso in caso di progres. Verticale)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 - 2025

Istruttori	Istruttore amministrativo	100	1 (progressione da area op. esp. da effettuare nel 2023)
Totale in servizio			2

Servizio vigilanza			
<i>Area</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>%</i>	<i>Unità in servizio</i>
Istruttori	Agente di P.L.	100	1 (comandato presso tribunale)
Istruttori	Agente di P.L.	100	1 (da assumere nel 2023)
Totale in servizio			0

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile presso il Comune di Mazzè è regolato dalle disposizioni contenute nel CCNL 16/11/2022 (art. 63 e ss.).

L'ente individua, sulla base del criterio di assenza di rapporti e attività da svolgere obbligatoriamente in presenza o con l'utenza e della possibilità di svolgimento in elevata autonomia dell'attività assegnata, le seguenti attività agilmente lavorabili:

Servizio Economico Finanziario

Ufficio Ragioneria;

Servizio lavori pubblici, urbanistica ed edilizia privata

Ufficio lavori pubblici;

Servizio affari generali

Ufficio segreteria: con garanzia dell'apertura al pubblico

I lavoratori che siano addetti alle attività agilmente lavorabili e che ne facciano richiesta sono ammessi a svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, nel rispetto delle seguenti norme:

- tempo della prestazione lavorativa: una giornata a settimana, fatti salvi i casi di peculiari situazioni temporanee di rischio in termini di contagio da Covid 19 (quarantena, isolamento fiduciario, contatto stretto con persona positiva al Covid 19, ecc.);
- indicazione da parte del dipendente della giornata svolgimento della prestazione lavorativa in remoto, in accordo con il responsabile del servizio o, in caso di lavoro agile svolto da responsabile del servizio, con il Segretario Comunale;
- la giornata di lavoro agile dovrà essere definita compatibilmente con le esigenze del Servizio;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 - 2025

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Nel corso del 2023 si prevede la sostituzione del personale precedentemente cessato (n. 1 agente di P.L. e n. 1 esecutore specializzato), con le modalità previste dalla normativa vigente.

Nella stessa annualità, si prevede l'effettuazione di n. 2 progressioni interne dall'area operatori esperti all'area istruttori, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 15 del CCNL 16/11/2022.

Nel corso del triennio di vigenza del presente piano (2023-2025), si prevede la sostituzione del personale eventualmente cessato, con le modalità consentite dalla vigente normativa.

Anno 2023

SERVIZIO – AREA		STIPENDIO ANNUO	ONERI	IRAP	TOTALE
AFFARI GENERALI	ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex D2)	37.600,00	10.560,00	3.200,00	51.360,00
	20% Indennità di risultato	2.000,00	480,00	170,00	2.650,00
	ISTRUTTORE (ex C1)	24.600,00	6.800,00	2.100,00	33.500,00
ECONOMICO FINANZIARIO	ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex D2)	44.980,00	12.300,00	3.830,00	61.110,00
	20% Indennità di risultato	2.400,00	575,00	210,00	3.185,00
	ISTRUTTORE (p.t. 83%)	20.200,00	5.400,00	1.750,00	27.350,00
	OPERATORE ESPERTO (ex B5)	23.300,00	6.450,00	2.000,00	31.750,00
EDILIZIA PRIVATA	ISTRUTTORE (ex C2)	25.200,00	7.050,00	2.150,00	34.400,00
LAVORI PUBBLICI E TECNICO MANUTENTIVO	EQ	39.000,00	11.000,00	3.300,00	53.300,00
	20% Indennità di risultato	2.400,00	575,00	210,00	3.185,00
	OPERATORE ESPERTO	7.150,00	2.710,00	610,00	10.470,00
VIGILANZA	ISTRUTTORE (ex C1)	17.500,00	5.000,00	1.600,00	24.100,00
	ISTRUTTORE (ex C2)	27.650,00	7.610,00	2.350,00	37.610,00
DEMOGRAFICO, STATISTICO ED ELETTORALE	OPERATORE ESPERTO (ex B3)	25.080,00	6.850,00	2.130,00	34.060,00
	OPERATORE ESPERTO (ex B7)	23.050,00	6.450,00	1.975,00	31.475,00
TOTALE					439.505,00

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 - 2025

Anni 2024-2025

SERVIZIO – AREA		STIPENDIO ANNUO	ONERI	IRAP	TOTALE
AFFARI GENERALI	ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex D2)	37.600,00	10.560,00	3.200,00	51.360,00
	20% Indennità di risultato	2.000,00	480,00	170,00	2.650,00
	ISTRUTTORE (ex C1)	24.600,00	6.800,00	2.100,00	33.500,00
ECONOMICO FINANZIARIO	ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex D2)	44.980,00	12.300,00	3.830,00	61.110,00
	20% Indennità di risultato	2.400,00	575,00	210,00	3.185,00
	ISTRUTTORE (p.t. 83%)	20.200,00	5.400,00	1.750,00	27.350,00
	ISTRUTTORE	24.600,00	6.800,00	2.100,00	33.500,00
EDILIZIA PRIVATA	ISTRUTTORE (ex C2)	25.200,00	7.050,00	2.150,00	34.400,00
LAVORI PUBBLICI E TECNICO MANUTENTIVO	EQ	39.000,00	11.000,00	3.300,00	53.300,00
	20% Indennità di risultato	2.400,00	575,00	210,00	3.185,00
	OPERATORE ESPERTO	22.850,00	6.500,00	1.950,00	31.300,00
VIGILANZA	ISTRUTTORE (ex C1)	17.500,00	5.000,00	1.600,00	24.100,00
	ISTRUTTORE (ex C2)	27.650,00	7.610,00	2.350,00	37.610,00
DEMOGRAFICO, STATISTICO ED ELETTORALE	ISTRUTTORE (ex C1)	24.600,00	6.800,00	2.100,00	33.500,00
	OPERATORE ESPERTO (ex B3)	23.050,00	6.450,00	1.975,00	31.475,00
TOTALE					461.525,00

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 - 2025

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

L'ente intende procedere alle seguenti forme di lavoro flessibile (anno 2023):

Figura professionale	n. unità	Compenso	Oneri	Irap	Totale
Elevata qualificazione (dipendente altra PA)	2	15.000,00	2.380,00	850,00	18.230,00
Cantiere di lavoro disoccupati over58	2	Finanziato Regione Piemonte	Finanziato Regione Piemonte	1.100,00	1.100,00
Cantiere di lavoro disoccupati over45	3	9.800,00	1.430,00	850,00	12.080,00
Agente di P.L. (convenzione)	1	5.875,00			5.875,00
Istruttore direttivo tecnico (convenzione)	1	744,23			744,23
					38.029,23

In caso di cessazione di unità di personale nel corso del triennio, l'ente si riserva l'attivazione di convenzioni o scavalchi per la gestione delle fasi transitorie, entro i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

Il limite di spesa da rispettare, pari alla spesa per lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2009, è di € 138.808,00.

PERSONALE ECCEDENTE

Si dà atto ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 dell'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 - 2025

Calcolo facoltà assunzionale

Entrate correnti	2020	2021	2022
Titolo I	2.182.457,00	2.312.439,75	2.362.535,92
Titolo II	382.043,00	167.010,03	142.571,67
Titolo III	380.155,00	570.588,58	556.046,71

2.944.655,00 3.050.038,36 3.061.154,30

Media triennio 3.018.615,89

Fondo crediti
dubbia esigibilità
2023 124.252,00

Importo netto 2.894.363,89

Limite tabella 1 DM (massimo teorico)

Spesa massima su entrate correnti	27,20%	787.266,98	
Spesa ultimo rendiconto (2022)		544.570,00	(spese segretario macroaggr. 1 in proporzione alla conv.)
Incremento spesa teorico (tabella 1)		242.696,98	(calcolata rispetto al 27,2% entrate correnti medie triennio)

Limite tabella 2 DM (2023)

Spesa di personale anno 2018	445.153,75	Con oneri per segreteria convenzionata (segretario non dipendente)
27%	120.191,51	
Limite 2023	565.345,26	
Incremento teorico spesa su 2022	20.775,26	(macroaggr. 1, sottratta quota conv. segreteria per segretario dipendente)
Spesa di personale 2023*	546.586,00	

* conteggiata sulla base degli stanziamenti, quantificando il costo del personale da assumere per l'intero anno e non per la sola frazione di anno.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 - 2025

SIMULAZIONE RISPETTO LIMITI* art. 1, comma 557, L. 296/2006	2023
Retribuzioni Lorde al Personale	€ 454.620,84
Oneri (con inail)	€ 122.271,98
IRAP	€ 38.642,77
Buoni Pasto	€ 1.000,00
Lavoro straordinario	€ 2.131,35
FES	€ 23.814,00
Convenzione vigile	€ 5.875,00
Convenzione UTC	€ 744,23

Totale (A) € 649.100,17

A DEDURRE

Rimborsi da altri enti	€ 37.337,23
Convenzione servizio LLPP	€ 5.415,00
Seconda convenzione servizio LLPP	€ 996,00
Rinnovi contrattuali	€ 32.501,02
Cantieri di lavoro	€ 5.610,00
Tirocinio	€ 4.500,00
Rimborsi convenzione segreteria	€ 62.033,00

Totale riduzioni (B) € 148.392,25

SPESA NETTA TOTALE (A-B) € 500.707,92

LIMITE DI SPESA

2011 (senza detrarre rinnovi)	€ 586.406,00
2012 (senza detrarre rinnovi)	€ 563.301,00
2013 (senza detrarre rinnovi)	€ 471.857,00
	<u>€ 1.621.564,00</u>

Media € 540.521,33

Margine € 39.813,42

Il rispetto del presente limite è stato conteggiato quantificando il costo del personale da assumere per l'intero anno e non per la sola frazione di anno. Relativamente alle progressioni verticali, il costo è stato conteggiato alla voce "FES".

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 - 2025

SIMULAZIONE RISPETTO LIMITI art. 1, comma 557, L. 296/2006	2024-2025
Retribuzioni Lorde al Personale	€ 432.863,00
Oneri (con inail)	€ 117.704,74
IRAP	€ 36.793,36
Buoni Pasto	€ 1.000,00
Lavoro straordinario	€ 2.131,35
FES	€ 23.152,50

Totale (A) € 613.644,95

A dedurre

Rimborsi da altri enti	€ 37.337,23
Rinnovi contrattuali	€ 32.501,02
Rimborsi convenzione segreteria	€ 62.033,00

Totale (B) € 131.871,25

SPESA NETTA TOTALE (A-B) € 481.773,70

LIMITE DI SPESA

2011 (senza detrarre rinnovi)	€ 586.406,00
2012 (senza detrarre rinnovi)	€ 563.301,00
2013 (senza detrarre rinnovi)	€ 471.857,00
	€ 1.621.564,00

Media € 540.521,33

Margine € 45.517,63

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.