

**COMUNE DI LOCANA**  
**CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO**

COMUNE di LOCANA



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE**

**PIAO 2024 – 2026**

*(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,  
D.P.R. 24/06/2022, n. 81 e D.M. 30 giugno 2022, n. 132)*

**Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n-----del giorno-----**

## SOMMARIO

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO (DUP 2023/2025)	7
SEZIONE 2.2 PERFORMANCE	10
SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	14
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	38
SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	38
SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	39
SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	39
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	42

## ALLEGATI:

A: PIANO DELLE PERFORMANCE

B: MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

C: ANALISI DEI RISCHI

D: INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

E: MISURE DI TRASPARENZA

## PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO sono:

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

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

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

Il PIAO si profila, pertanto, come una nuova competenza per le amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e *governance* volto a produrre effetti in termini di semplificazione, attraverso un'accurata selezione da parte delle Amministrazioni ( e conseguente *accountability*) dei propri obiettivi.

Tale finalità è il frutto di un impegno che il paese ha preso nell'ambito del PNRR: migliorare i documenti di pianificazione e rendicontazione, migliorare la propria capacità di dimostrare come Amministrazione Pubblica di produrre buoni risultati è uno degli obiettivi del PNRR,

Nell'anno 2023 la Giunta comunale con deliberazione n. 30 del 14.04.2023 ha approvato il PIAO 2023/2025 Il presente PIAO si colloca pertanto di seguito al predetto adempimento 2023/2025.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe, come stabilito dal D.P.R. 24/06/2022, n. 81, una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare:

- il Piano triennale dei fabbisogni del personale e il Piano delle azioni concrete;
- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredo le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- il Piano della Performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- i Piani di azioni positive;

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 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 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33) 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 di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e dell'art. 7 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, il PIAO deve essere adottato entro il 31 Gennaio di ogni anno ed a valere per un triennio. Ai sensi del successivo art. 8, comma 2, in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 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

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

Con il presente documento di governance si intende ora recepire quanto previsto dal quadro normativo vigente, e sopra descritto, applicandolo funzionalmente all'organizzazione del Comune di Locana, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione dell'Ente.

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Denominazione Ente</b>	<b>Comune di Locana</b>
Codice ISTAT	001134
Codice catastale	E635
Codice univoco AOO	A1D43D9
Codice IPA	c_e635
Indirizzo	Via Roma n. 5 – 10080 Locana(TO)
Telefono	0124/813000
Codice fiscale/Partita IVA	01394550014
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito WEB istituzionale	<a href="http://www.comune.locana.to.it">www.comune.locana.to.it</a>
Domicilio digitale PEC	<a href="mailto:locana@actaliscertymail.it">locana@actaliscertymail.it</a>
E-mail	<a href="mailto:locana@ruparpiemonte.it">locana@ruparpiemonte.it</a>

<b>Denominazione Ente</b>	<b>Comune di Cantalupa</b>
<b>Dati anagrafici</b>	
Numero abitanti al 31 dicembre 2023	1323
di cui Femmine	694
di cui Maschi	629
Numero di nuclei familiari	724
di cui con presenza di almeno un over 80	139
di cui con presenza di almeno un minore	79
nuclei familiari composti solo da over 80	89
di cui famiglie con 1 componente	69
di cui famiglie con 2 componenti	30
di cui famiglie con 6 componenti (in convivenza anagrafica)	1
Numero di stranieri presenti	65
Consistenza di minori	121
Consistenza di over 65	490
Consistenza di over 85	93
<b>Dati politici</b>	
Sindaco	Peruzzo-Cornetto Mauro, nominato a seguito di elezione e di delibera consigliare di convalida degli eletti numero 10 del 10.06.2019;
N. di assessori componenti della Giunta	2
N. di componenti del Consiglio comunale	10
<b>Dati relativi al personale</b>	
Numero dipendenti al 31 dicembre anno	14 di cui due soggetti a part time e il segretario comunale

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

precedente	titolare.
di cui numero posizioni organizzative	1

I principali stakeholders del Comune di Locana;

Il Comune di Locana gestisce le relazioni con diversi stakeholders, sia interni che esterni all'ente stesso, che possono avere un diverso impatto sulle decisioni e le attività dell'Amministrazione in rapporto agli interessi da ciascuno perseguiti:

Nella tabella che segue è rappresentato il Gruppo Amministrazione Pubblica riferito all'anno 2023, che rappresenta la galassia degli organismi gestionali e partecipati attraverso i quali il Comune di Locana attua una parte della propria missione, con obiettivi ed indirizzi stabiliti nel DUP.

Codice fiscale società	Denominazione società	Anno di costituzione	% Quota di partecipazione	Attività svolta	Partecipazione di controllo	Società in house
B	C	D	E	F	G	H
07937540016	SOCIETA' METROPOLITANA ACQUE TORINO S.P.A.	2000	0,00002	ATTIVITA' DI RACCOLTA, TRATTAMENTO E FORNITURA DI ACQUA	NO	SI
08541120013	VALLI DEL CANAVESE-GRUPPO AZIONE LOCALE SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA "GAL VALLI DEL CANAVESE"	2002	1,53	ATTIVITA' ORGANIZZATIVA, TECNICA SCIENTIFICA ATTA A PROMUOVERE LO SVILUPPO SOCIALE ED ECONOMICO DEL TERROTORIO	NO	NO
07129470014	IREN SPA	1996	0,00003918	HOLDING SOCIETA' QUOTATA, OPERA NEI SETTORI DELL'ENERGIA ELETTRICA, TERMICA PER TELERISCALDAMENTO, DEL GAS, DELLA GESTIONE DEI SERVIZI IDRICI E DEI SERVIZI AMBIENTALI	NO	NO

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

#### SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO (DUP 2024/2026)

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Locana, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento.

In letteratura, si afferma che una Amministrazione pubblica crea Valore Pubblico in senso stretto e in senso ampio:

In senso stretto

quando le sue azioni impattano in modo migliorativo sulle diverse prospettive di benessere della comunità di riferimento, rispetto alla loro baseline

In senso ampio

quando, coinvolgendo dirigenti e dipendenti, cura anche la salute delle risorse assicurando performance efficienti che migliorano gli impatti sulle prospettive del benessere, anche in una dimensione intergenerazionale

Il PIAO pone l'accento sull'importanza della riflessione sul valore pubblico e identifica nella connessione di questa riflessione con la performance una precondizione fondamentale di programmazione integrata e, più in generale, di sviluppo della Pubblica Amministrazione dei prossimi anni. Il Valore Pubblico diventa il vettore primario della programmazione. Cerchiamo di capire il perché.

La sottosezione del Valore pubblico del PIAO è destinata a rappresentare gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo: ad essi devono essere collegati in modo coerente e funzionale non solo gli obiettivi di performance, ma la stessa configurazione organizzativa e gestionale dell'Ente.

La creazione di valore pubblico per i nostri cittadini impone, ad avviso di chi scrive di raccogliere e gestire con immediatezza tre sfide che sono contenute nel PIAO: coinvolgere gli stakeholder, integrare i processi interni e trovare la connessione tra valore pubblico da un alto e la performance dall'altro.

Ma non si tratta di una novità normativa perché i contenuti sin qui descritti erano già presenti nel nostro ordinamento giuridico.

Basti pensare alle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica che risalgono al 2017, o al D.lgs. 150/2009, nei quali già viene in emersione il concetto di valore pubblico. Il D.lgs. 150/2009, in particolare, già parlava di impatti, di dimensione della performance, di interazione con i cittadini e di integrazione dei processi. Quindi il legislatore ha delineato una strada che, sia pure con qualche smagliatura, è tuttavia coerente: il PIAO non è un documento di innovazione a livello di contenuti, ma è un'ulteriore opportunità che può spingere la crescita della Pubblica Amministrazione attraverso il vettore del valore pubblico, uscendo dalla dimensione adempimentale che connota l'attività degli enti.

Il contesto attuale richiede alla Pubblica Amministrazione di ascoltare con attenzione cittadini e Stakeholder per cogliere bisogni emergenti, programmare efficacemente in funzione anche di nuove opportunità e focalizzare l'impatto dell'azione amministrativa sul territorio. Ciò richiede una capacità crescente di ascolto del territorio stesso e, soprattutto, l'impegno ad "alzare lo sguardo", per definire il valore pubblico che la Pubblica Amministrazione intende generare nel tempo e per misurarlo. La prospettiva dell'introduzione del PIAO istituisce una stretta correlazione tra metodologie (di analisi, monitoraggio, valutazione e comunicazione) e coinvolgimento attivo e organizzato di Stakeholder e cittadini nella fase di definizione degli obiettivi, di programmazione delle attività e di valutazione dei risultati. In sintesi, non c'è valore pubblico senza la reale partecipazione degli Stakeholder: il coinvolgimento attivo è condizione necessaria per la creazione di valore. L'adozione del PIAO genera inoltre una domanda chiave: come si può tener conto del valore pubblico nel processo valutazione? In primo luogo, l'individuazione degli impatti parte da una fase di ricognizione dei bisogni effettivi di utenti/Stakeholder, ai quali l'obiettivo si riferisce. Ne consegue allora che la valutazione di impatto e di valore pubblico non può semplicemente riferirsi a standard e parametri generali e/o "assoluti" ma deve tener conto delle priorità dell'Amministrazione e del significato concreto di bene pubblico che essa presidia. Comprendere e valutare la dimensione dell'impatto e del valore pubblico all'interno del ciclo della performance è un'operazione complessa che solleva questioni rilevanti riguardo l'effettiva responsabilità degli impatti, spesso generati da una pluralità di soggetti, frutto delle azioni di una "filiera" o di un insieme più o meno coordinato piuttosto che di un unico soggetto "erogatore in toto". E' necessario definire un modello di riferimento che consenta di "tenere insieme" valutazione del valore pubblico e performance, senza tuttavia compromettere l'efficacia del processo valutativo.

Sia consentita una riflessione sulla dimensione etica. Il processo che permette di dare una rappresentazione del valore generato per cittadini e territorio è un elemento qualificante della corretta rendicontazione della Pubblica Amministrazione, della sua trasparenza e quindi della sua etica.

Il Comune di Cantalupa ha declinato la propria performance istituzionale nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 ha indicato gli indirizzi strategici del quinquennio di mandato in coerenza con gli ambiti delle Linee strategiche presentate dal sindaco eletto e condivise dal Consiglio Comunale. L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di innestare politiche di reale cambiamento per supportare cittadini e imprese nella transizione e nel cambiamento, che trovano il proprio presupposto nella

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

situazione economica, sociale e culturale generata dalla pandemia, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità e alle pari opportunità, cogliendo tutte le opportunità del PNRR e dei nuovi fondi del bilancio europeo 2020-2027.

I programmi e progetti che l'attuale Amministrazione si prefigge di attuare durante il proprio mandato amministrativo (2019/2024), come definiti nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, sono i seguenti:

### **Autonomia del Comune**

Di fronte alla incomprensibile volontà dello Stato di sopprimere i piccoli Comuni, accorpandoli a Comuni maggiori, sarà nostra cura tutelare l'autonomia e le prerogative del nostro Comune.

Collaborazione stretta e continua con i Comuni della zona e con Unione Montana Gran Paradiso per la difesa e promozione del nostro territorio.

Implementare, attraverso i nuovi mezzi di comunicazione, l'informazione ai cittadini dell'attività del Comune

### **Bilancio e finanze comunali**

Rigorosa gestione delle scarse risorse comunali.

Ricerca costante di fondi presso Comunità Europea, Stato, Regione Piemonte, per gli investimenti programmati.

Blocco delle aliquote delle imposte comunali, oggi a valori minimi di legge, salvo ulteriori drastici tagli dei trasferimenti statali.

### **Tutela dell'ambiente e del territorio**

Preservare e promuovere la qualità ambientale, in collaborazione con la Città Metropolitana e l'Unione Montana Gran Paradiso.

### **Interventi nel campo sociale**

Promuovere ulteriormente, in collaborazione con la RSA "Verneti" interventi a favore della popolazione, soprattutto anziana e diversamente abile.

Prosecuzione della positiva esperienza dei cantieri lavoro, a favore dei disoccupati.

### **Cultura**

Valorizzare le attività culturali come attività di formazione permanente.

Promuovere l'integrazione delle diverse forme di espressione del patrimonio culturale: scuola, teatro, biblioteca, associazionismo culturale.

### **Volontariato**

Proseguimento e miglioramento dei rapporti di collaborazione con tutte le associazioni di volontariato, che operano a Locana con continuità e successo nei vari campi.

Annualmente, finora con il piano esecutivo di gestione/piano della performance ed ora, dal 2023 con il PIAO, gli obiettivi strategici vengono declinati in obiettivi operativi assegnati, con le relative risorse umane, finanziarie, fisiche e tecnologiche, al Segretario Comunale e alle posizioni organizzative e, a cascata, su ciascun dipendente. La verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi, operata dal nucleo di valutazione gestito in forma associata è funzionale all'erogazione dell'indennità di risultato e delle risorse decentrate (performance organizzativa e individuale) al Segretario Comunale, alle posizioni organizzative e ai dipendenti comunali. La verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi permette di individuare – attraverso gli strumenti di monitoraggio descritti nella Sezione Monitoraggio del PIAO – le aree di miglioramento su cui intervenire, anche in chiave di revisione della pianificazione, con scelte più incisive.

Tale impostazione risulta, poi, integrata nella sezione Performance, che rappresenta una delle leve per creare Valore Pubblico, in quanto ciascuno degli obiettivi specifici rientra in una o più delle descritte dimensioni di Valore Pubblico, che costituiscono il perimetro di valutazione dell'impatto (outcome) atteso e creato da ciascuna politica pubblica.

## **SEZIONE 2.2 PERFORMANCE**

### **Obiettivi operativi**

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Locana, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore



## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nella nuova logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, la performance costituisce la prima leva per la creazione del Valore Pubblico. La sottosezione deve essere certamente predisposta secondo le logiche di performance management di cui al Capo II del D.Lgs. 150/2009, ma gli obiettivi non possono essere genericamente riferiti all'amministrazione, essendo coerente con la nuova impostazione che supera il modello di programmazione a silos procedere ad una loro programmazione in modo funzionale e correlato alle strategie di creazione del Valore Pubblico, così come declinate nella precedente sottosezione. In coerenza con tale impostazione, il Piano dettagliato degli obiettivi del 2024 del Comune di Locana è stato strutturato individuando obiettivi operativi specifici funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nel DUP, e rispondenti agli ambiti di attività individuati dal DM 30/06/2022, n. 132.

Il Piano esecutivo di gestione è costituito fundamentalmente da due parti: l'assegnazione di obiettivi operativi specifici ai Responsabili dei Servizi e le risorse finanziarie, umane e strumentali affidati ai medesimi per il raggiungimento degli obiettivi.

Il Piano esecutivo di gestione costituisce il documento di programmazione finanziaria che assegna ai dirigenti le risorse finanziarie necessarie all'attuazione degli obiettivi operativi specifici; esso per volontà del legislatore non viene integrato nel PIAO, ma costituisce un sicuro punto di riferimento per dare sostanza alla performance.

### Piano delle Azioni Positive

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Partiamo dall'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (gennaio 2024), in ordine alla presenza di uomini e donne lavoratrici:

**dipendenti** n. 14  
**donne** n. 8  
**uomini** n. 6

A questi va aggiunto il Segretario Comunale, in reggenza, per un totale di n. 14 dipendenti, così suddivisi per area:

Area	Uomini	Donne	Totale
Area Amministrativa	-	6	6



## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

Telelavoro	-	-	-	-	-	-
Co.Co.Co	-	-	-	-	-	-
Co.Co.Pro	-	-	-	-	-	-
Totale	-	-	-	-	-	-

***Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore a due terzi.***

Si ricorda che l'articolo 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, prevede che in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

Il presente piano è redatto in linea di continuità con il piano del 2023/2025 approvato con delibera di giunta comunale n. 34 del 14.04.2023, esecutiva.

### OBIETTIVI DEL PIANO

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

- Obiettivo 1: tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 2: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4: facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo 5: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

#### OBIETTIVO 1

##### Ambito d'azione: ambiente di lavoro

1. Il Comune di Locana si impegna ad evitare 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.
2. In caso di segnalazioni, si adotteranno, sentita la Consigliera delle pari opportunità della Città Metropolitana, gli opportuni provvedimenti.

#### OBIETTIVO 2

##### Ambito di azione: assunzioni

1. Il Comune di Locana procede alle assunzioni secondo le procedure definite dalla legge comprese quelle di cui alle leggi 903/77, 125/91 e D. Lgs. 196/00.
2. Il Comune di Locana si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
3. 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.
4. 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.
5. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026**

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 3**

#### **Ambito di azione: formazione**

1. Il piano 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 part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, 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.
3. 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 4**

#### **Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie**

1. 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.

### **OBIETTIVO 5**

#### **Ambito di azione: informazione e comunicazione**

1. Il Comune si impegna a raccogliere e condividere di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).
2. Il Comune si impegna alla diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito internet e intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

### **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano ha durata triennale (2024/2026). Ai sensi della Direttiva n. 2/2019 del 26 Giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche", e, in particolare del punto 3.2, "In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.". Nel caso in cui non si verificano nel corso dell'anno modifiche organizzative rilevanti l'organo di indirizzo politico potrà adottare un provvedimento, anche nell'ambito della deliberazione di approvazione del Piano della performance o del Piano Esecutivo di Gestione (ora confluiti nel PIAO), con cui, nel dare atto dell'assenza di modifiche organizzative rilevanti, confermi il PAP già adottato, ferma restando la necessità di adottare un nuovo PAP ogni tre anni.

### SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questa sottosezione assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. 81/2022. La predetta, tuttavia, va redatta nel pieno rispetto della legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e del D.Lgs. 33/13 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche. Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Il Comune di Locana, nell'anno 2023, ha approvato un nuovo Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025, anche alla luce della deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023 avente ad oggetto "*Piano Nazionale Anticorruzione 2022*" riservandosi di confermarlo per le due successive annualità, qualora sussistessero le condizioni stabilite da ANAC, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Nel corso del 2023 presso il Comune di Locana:

- a) non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;

Al fine di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, in data 15.01.2024, è stato poi pubblicato apposito avviso sul sito internet comunale per sollecitare la presentazione di eventuali suggerimenti, osservazioni o proposte relative alla disciplina per la prevenzione della corruzione in ultimo approvata presso l'ente per una migliore individuazione delle priorità di intervento. Tuttavia, entro la scadenza del 26.01.2024, non sono pervenuti contributi da parte degli stakeholders, dei cittadini o degli organi politici.

Per il 2024, ultimo anno della consiliatura in atto, posto che il mandato dell'attuale amministrazione è iniziato in data 26.05.2019, non sono previste modifiche di sezioni del PIAO 2024/2026 idonee a incidere significativamente sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Posta l'entrata in vigore in data 01.07.2023 del nuovo codice dei contratti pubblici e delle connesse novità normative, in particolare, a fronte delle previsioni di cui all'art. 52, comma 1, del predetto d.lgs. che prevede "*1. Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno*" le indicazioni operative, anche per l'effettuazione delle verifiche in questione, sono demandate ad atti di indirizzo del RPCT.

Nel complesso si confermano pertanto le indicazioni di seguito relative ai contenuti della disciplina prevista per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023/2025 fatta salva la sezione trasparenza che viene aggiornata in considerazione del processo di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici iniziato a partire dal 01.01.2024 in linea alla deliberazione ANAC 264 del 20.06.2023 come aggiornata dalla deliberazione ANAC n. 601 del 19.12.2023.

## Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025

### 1. Parte generale

#### 1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

##### 1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

##### 1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

L'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Generale dott.ssa Lacivita Roberta, designato con decreto del Sindaco n. 4 del 28/06/2023.

L'art. 8 del D.P.R. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8, della legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14, della legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, della legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, commi 10, lettera c), e 11 della legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1, comma 10, lettera b), della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1, comma 14, della legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, della legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);

- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la 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 (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/03/2017.

### 1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

### 1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

### 1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per: attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio; svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

### 1.1.6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

## 1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, come già sopra indicato è stato pubblicato apposito avviso sul sito internet comunale per sollecitare la presentazione di eventuali suggerimenti, osservazioni o proposte relative alla disciplina per la prevenzione della corruzione in ultimo approvata presso l'ente per una migliore individuazione delle priorità di intervento e tuttavia, entro la scadenza non sono pervenuti contributi da parte degli stakeholders, dei cittadini o degli organi politici.



## 1.3. Gli obiettivi strategici

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del D.M. 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2) il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi 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.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione: obiettivo 1 – Trasparenza e anticorruzione.

## 2. L'analisi del contesto

### 2.1. L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per l'analisi del contesto esterno sono stati consultati i seguenti dati:

- “Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (primo semestre 2021)” presentata dal Ministro dell'Interno il 10 marzo 2022 e annunciata nella seduta n. 413 del 15 marzo 2022, disponibile alla pagina web: <https://www.senato.it/leg/18/BGT/Schede/docnonleg/44346.htm>

Per la regione di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue (pagine 249-252):

“Significative pronunce giudiziarie ed importanti evidenze investigative danno prova di come il Piemonte sia un territorio eletto dalle *mafie* e in particolare dalla criminalità organizzata calabrese il cui radicamento in Regione è risalente nel tempo e trova le sue origini nel fenomeno migratorio degli anni '50. Dalle prime cellule di *ndrangheta* si è arrivati peraltro e nel tempo alla costituzione di veri e propri locali. Tra le cause dell'insediamento delle consorterie criminali organizzate inoltre si ricorda la presenza nella Regione di condannati a regime detentivo differenziato presso le Case Circondariali di Novara e di Cuneo fattore di tradizionale richiamo per i familiari dei detenuti che tendono a stabilirsi nelle aree limitrofe creando

presupposti di radicamento. Anche in Piemonte le consorterie criminali tendono ad agire sotto traccia facendo ricorso ad azioni violente solo quale *extrema ratio* in ossequio alla necessità di perseguire le proprie finalità illecite senza suscitare l'attenzione delle forze dell'ordine....omissis...In Piemonte i gruppi di origine *'ndranghetista* esercitano la propria egemonia criminale lasciando spazio anche a cellule criminali di diversa matrice e come quelle riconducibili a *cosa nostra* in ragione di una condivisa e diffusa reciproca accettazione. Per quanto concerne i sodalizi stranieri si annovererebbe la presenza di gruppi criminali albanese, romena ed africana in particolare nigeriana connotati da una significativa vivacità criminale." La relazione rileva inoltre una forte propensione delle organizzazioni mafiose alla penetrazione del tessuto socio-economico, caratteristica da tenere in debita considerazione soprattutto alla luce dei forti investimenti PNRR, e la presenza di sodalizi criminali dediti alla commissione di articolate frodi fiscali e fallimentari in grado di generare profitti illeciti. Risulta sempre attuale quanto indicato nella precedente relazione (<https://www.senato.it/leg/18/BGT/Schede/docnonleg/43163.htm>) che afferma che *"Come già ampiamente espresso sul territorio i gruppi mafiosi prediligono una strategia silente che favorisce l'infiltrazione del tessuto socio-economico e del settore pubblico non disdegnando se necessario il ricorso ad atti di violenza per il perseguimento delle proprie finalità illecite."* La relazione prosegue poi analizzando alcune situazioni specifiche relativi a territori abbastanza vicini al nostro Comune: *"L'organizzazione è attiva nel Comune di Carmagnola e nelle aree limitrofe è risultata impegnata nella commissione di delitti in materia di stupefacenti, armi, riciclaggio, estorsioni e furti, nonché nell'acquisizione del controllo di attività economiche del settore edilizio, dei trasporti, della ristorazione, del commercio di automobili e delle slot machine. Nelle mire della consorteria vi era anche l'acquisizione indebita di appalti dal Comune di Carmagnola e il procacciamento di voti durante le consultazioni elettorali."*

Come si evince dagli stralci delle relazioni sopra riportate, quindi, l'evoluzione delle organizzazioni criminali verso una dimensione affaristico-finanziaria ha comportato e comporta un'espansione delle stesse anche nelle regioni e nelle zone maggiormente produttive nel nord del paese. Nell'immaginario collettivo le mafie sono tradizionalmente abbinate alle regioni del sud Italia, in particolare Campania, Calabria e Sicilia. Questa nuova evoluzione, peraltro sottotraccia e di basso profilo per non attirare l'attenzione delle Forze dell'Ordine, non è ancora percepita nella sua esatta dimensione e sottovalutata dagli apparati politici e amministrativi che spesso non sono attrezzati e non hanno gli "anticorpi" per intervenire con tempestività e decisione.

Si rileva peraltro che la dimensione di questo Ente, che agevola la conoscenza dell'intero tessuto sociale e l'individuazione di eventuali situazioni "anomale", e la sua collocazione in un'area colpita dalla crisi e dalla deindustrializzazione, non rendono il territorio particolarmente interessante per le organizzazioni criminali; aggiornamento congiunturale di Banca d'Italia sull'economia del Piemonte (reperibile a: <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2022/2022-0023/index.html?dotcache=refresh> <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2022/2022-0023/2223-piemonte.pdf>) presentato a novembre 2022, che evidenzia che "Nella prima parte del 2022 l'economia piemontese ha continuato a crescere, anche se in misura meno intensa rispetto all'anno precedente, recuperando sostanzialmente i livelli del 2019.

Sulla dinamica hanno inciso le perduranti difficoltà di approvvigionamento di fattori produttivi e, soprattutto, il forte rialzo dei prezzi dell'energia. Nel terzo trimestre il quadro economico si è ulteriormente indebolito, continuando a risentire dell'incertezza legata al conflitto in Ucraina e delle pressioni inflazionistiche.

La spesa per investimenti è aumentata, ma in misura più contenuta nel confronto con il 2021: in particolare, le imprese di maggiori dimensioni hanno speso meno di quanto previsto a inizio anno. In un contesto di progressivo peggioramento delle condizioni per investire, un impulso all'accumulazione è derivato dall'esigenza di dotarsi di impianti a minore consumo energetico o di adeguarli all'utilizzo di fonti energetiche alternative, nonché di autoprodurre elettricità, beneficiando anche degli incentivi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Le condizioni del mercato del lavoro sono ulteriormente migliorate, anche se il numero di occupati nel primo semestre è rimasto ancora inferiore a quello dello stesso periodo del 2019. Le ore lavorate sono aumentate e si è ridotto il ricorso agli strumenti di integrazione salariale.

Il clima di fiducia è peggiorato dopo l'estate, anche per i timori che la riduzione del potere di acquisto delle famiglie si traduca in un calo dei consumi. Le aspettative delle imprese per i prossimi mesi prefigurano un indebolimento della crescita dei ricavi e degli investimenti; anche l'espansione delle ore lavorate si attenuerebbe e salirebbe il ricorso agli ammortizzatori sociali. Un impulso significativo alla domanda aggregata e alla trasformazione digitale ed ecologica del sistema economico è rappresentato dall'attuazione

del PNRR: al 17 ottobre le risorse del Piano complessivamente assegnate agli enti territoriali della regione erano pari a 3,8 miliardi (quasi il 7 per cento del totale nazionale), pari a 885 euro pro capite (946 nella media italiana.”. La relazione approfondisce poi la tematica dei fondi PNRR evidenziando che “Tali fondi risultavano concentrati negli interventi associati alle missioni dedicate alla rivoluzione verde e transizione ecologica, all’inclusione e coesione sociale, nonché alla sanità. Tra i principali progetti finanziati vi sono quelli per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l’efficienza energetica dei Comuni, nonché gli interventi per la messa in sicurezza dal rischio idrogeologico e per il miglioramento dell’efficienza energetica di scuole ed edifici pubblici. Le risorse stanziare determineranno nei prossimi anni una crescita significativa degli investimenti da parte degli enti territoriali: se tali fondi venissero pienamente utilizzati nei tempi previsti la spesa aumenterebbe di quasi l’80 per cento rispetto alla media del periodo 2014-19.”;

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell’ente, anche attraverso l’analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, si segnala quanto segue:

- pur in assenza del numero dei procedimenti giudiziari per gli articoli 318 C.P. (corruzione per l’esercizio della funzione) e 319 C.P. (corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio), dati che non vengono forniti dalla Procura di Torino “*per ragioni di segretezza investigativa*” e di dati forniti dalla Prefettura di Torino – Ufficio Territoriale del Governo relativi alla commissione dei reati di natura corruttiva relativi la territorio provinciale e locale e/o altri dati informativi utili ad effettuare l’analisi del contesto esterno, tenendo conto degli ulteriori canali informativi, si può affermare che il territorio di riferimento non evidenzia una particolare propensione all’interferenza con l’esercizio della funzione pubblica, mediante scambi di favori, denaro o altre utilità;
- particolare attenzione deve essere rivolta ai finanziamenti PNRR in quanto, trattandosi di ingenti risorse pubbliche che confluiscono sul territorio, occorre porre particolare attenzione al fenomeno del riciclaggio di denaro e dell’infiltrazione di organizzazioni criminali; tuttavia per le dimensioni di questo Ente si tratta di risorse contenute rispetto agli importi complessivi del PNRR a livello nazionale e pertanto meno attrattivi per questo tipo di organizzazioni.

### 2.2. 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.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

#### 2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella sezione 3.1 del PIAO dedicata a organizzazione e capitale umano. Si rinvia pertanto a tale sezione.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l’ordinamento attribuisce al Comune.

In primo luogo, a norma dell’art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. (Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell’assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l’art. 14 del medesimo D.Lgs. 267/00, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale “Ufficiale del Governo”.

L’art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, infine, elenca le seguenti “funzioni fondamentali” dei comuni, ai sensi dell’articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

### 2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: il contesto esterno non pare condizionare negativamente la funzionalità dell'Ente. L'organizzazione interna e le misure finora adottate, considerata la storica assenza di fatti corruttivi accertati, appaiono adeguati. Indubbiamente per il triennio di riferimento del presente piano, considerate le risorse aggiuntive derivanti da finanziamenti PNRR sarà necessario monitorare con maggiore attenzione i processi riguardanti i contratti pubblici, così come le operazioni di pagamento, anche in chiave antiriciclaggio. Eventuali aggiornamenti in tal senso potranno essere adottati annualmente sulla base dell'andamento degli affidamenti degli appalti di lavori e servizi previsti.

### 2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'Allegato n. 1 al PNA 2019 ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- 1) acquisizione e gestione del personale;
- 2) affari legali e contenzioso;
- 3) contratti pubblici;
- 4) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 5) gestione dei rifiuti;
- 6) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 7) governo del territorio;
- 8) incarichi e nomine;
- 9) pianificazione urbanistica;
- 10) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- 11) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, si prevede l’area definita “**Altri servizi**”.

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc....

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l’ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell’Ente, che hanno un’approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato B).

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.

### 3. 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.

#### 3.1. Identificazione del rischio

L’identificazione del rischio ha l’obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un “Registro degli eventi rischiosi” nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell’amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell’Allegato C “Analisi dei rischi” della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L’oggetto di analisi: è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L’oggetto di analisi può essere: l’intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA e data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell’Ente, ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell’Ente, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- i risultati dell’analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L’identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di

tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi", Allegato A.

Il catalogo è riportato nella colonna G dell'Allegato B. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

### 3.2. 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.

#### 3.2.1. 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.

#### 3.2.2. I criteri di valutazione

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 (Allegato n. 1 al PNA 2019). 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.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato C).

### 3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc...;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc...).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT che ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio), ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (Allegato 1 del PNA 2019, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal RPCT, quest'ultimo ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**”, **Allegato C**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato C**).

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

### 3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il RPCT ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato C**.

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 C**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (Allegato 1 del PNA, Part. 4.2, pag. 29).

### 3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++ ("rischio altissimo").

## 4. 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.

### 4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.



In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha individuato 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 D.

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".

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

In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato D, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione delle medesime, fissandone anche le modalità.

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

### 5. Le misure

#### 5.5. Il Codice di comportamento

L'art. 54, comma 3, 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 e dell'art. 4 del D.L. n. 36/2022, il Codice di comportamento aggiornato è in fase di redazione e verrà adottato entro la fine del 2024;

PROGRAMMAZIONE: la misura è in corso di adozione.

#### 5.6. Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dall'art. 1, comma 41, della legge 190/2012) 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.

Gli articoli 6, 7 e 14 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi. 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 D.P.R. 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.

PROGRAMMAZIONE: la misura viene attuata con periodicità annuale.

### **5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 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;
- 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, comma 3, del D.Lgs. 39/2013.

### **MISURA GENERALE N. 3**

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del D.Lgs. 267/00 e degli artt. 13 – 27 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

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*.

PROGRAMMAZIONE: la misura viene attuata con periodicità annuale.

### **5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

Secondo l'art. 35-*bis*, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., 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 D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni, principalmente mediante una analisi dei curricula presentati.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

### **MISURA GENERALE N. 4/B:**

I soggetti incaricati di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

## **5.9. Incarichi extraistituzionali**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.Lgs. 39/13, dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e dell'art. 60 del D.P.R. 3/57.

### **MISURA GENERALE N. 5:**

PROGRAMMAZIONE: controllo sull'applicazione della normativa inerente gli incarichi extraistituzionali.

## **5.10. 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 GENERALE N. 6:**

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

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

## 5.11. La formazione in tema di anticorruzione

L'art. 1, comma 8, 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.

Inoltre l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. impone alle pubbliche amministrazioni "lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico".

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 dirigenti e 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 Area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (compresa la formazione obbligatoria iniziale sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico).

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31/12/2024.

## 5.12. 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.

L'art. 1, comma 10, lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

### 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 (gestioni associate, mobilità, comando, ecc..., sdoppiamento delle responsabilità mediante nomina di RUP diversi dal Responsabile del servizio) 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 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 26/03/2019).

È 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 26/03/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è stata applicata in quanto non si sono verificati i presupposti necessari (avvio di procedimenti penali o disciplinari nei confronti dei dipendenti per condotte di natura corruttiva).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

### **5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L'istituto giuridico del Whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», adottata in ottemperanza a raccomandazioni e obblighi convenzionali che promanano dal contesto ONU, OCSE, Consiglio d'Europa e Unione europea. In particolare, l'art. 1, comma 51, della richiamata legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*». Tale norma ha previsto un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La disciplina è stata poi integrata dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, «*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*», che ha modificato l'art. 54-bis introducendo anche l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di whistleblowing e successivamente un'ulteriore riforma dell'istituto si deve alla legge 30 novembre 2017 n. 179, «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*», entrata in vigore il 29 dicembre 2017.

**A partire dal 15.07.2023**, la materia è ora completamente ridisciplinata dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

### **MISURA GENERALE N. 9:**

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni possono essere inoltrate all'URL: <https://comunedicocana.whistleblowing.it/#/>

Le relative istruzioni sono state pubblicate sul sito internet istituzionale dell'ente in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione" "WHISTLEBLOWING – procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità"

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 58 del 27/09/2023 si sono organizzati i canali interni di segnalazione delle violazioni del diritto dell'Unione e/o delle disposizioni normative nazionali (cd. direttiva whistleblowing) previsti dal d.lgs. 10.03.2023 n. 24.

L'atto organizzativo inerente all'attuazione interna delle disposizioni in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e/o delle disposizioni normative

nazionali è reperibile sul sito internet dell'ente nell'area amministrazione trasparente, altri contenuti, prevenzione della corruzione.

Ad oggi, sono pervenute n. 0 segnalazioni.

### 5.14. Altre misure generali

#### 5.14.1 Clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

##### **MISURA GENERALE N. 10:**

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

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

L'art. 26, comma 1, 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.

L'art. 26, comma 2, 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.

L'art. 26, comma 4, 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 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:**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo pretorio informatico e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

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 all'albo pretorio informatico e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### 5.14.3 Concorsi e selezione del personale

##### **MISURA GENERALE N. 12:**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del vigente Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

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.

#### 5.14.4 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

#### MISURA GENERALE N. 13:

Il sistema di monitoraggio dei procedimenti che presentano un maggior rischio di corruzione o che presentano maggiori criticità è eventualmente attivato nell'ambito degli obiettivi di performance dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### 5.14.5 La vigilanza sui progetti PNRR

Per gli interventi finanziati con fondi PNRR, come previsto anche dalle "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori", approvate con la Circolare della Ragioneria GS dell'11 agosto 2022, n. 30 è fondamentale implementare un sistema di monitoraggio e controllo, il più possibile concomitante, al fine di garantire una corretta rendicontazione dei fondi. In merito, sarà necessario inserire nel sistema ReGiS, almeno un allegato per ciascun controllo in materia di:

1. assenza di conflitto di interessi;
2. regolarità amministrativa e contabile;
3. assenza di doppio finanziamento;
4. rispetto del principio del DNSH;
5. verifica titolari effettivi;
6. verifica avanzamento di milestones e targets.

In relazione a quanto sopra, richiamando l'attenzione dei singoli RUP nominati per ciascuna procedura al rispetto della disciplina in materia di conflitto di interessi e, unitamente al responsabile del servizio finanziario, sulla verifica dell'assenza del doppio finanziamento, ci sofferma in questa sede sul punto n. 5), inerente il sistema anticiclaggio.

Il **sistema anticiclaggio** persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale. Esso contribuisce a preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, più in generale, l'integrità dell'economia complessivamente intesa, trovando quindi piena attuazione all'interno del sistema di gestione, monitoraggio e rendicontazione delle opere PNRR.

Il D.Lgs. n. 231/2007 prevede una serie di attività di contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Tali verifiche assumono particolare rilievo in ordine agli interventi finanziati dal PNRR.

Nell'allegato 2 al comunicato del 31/05/2022, l'UIF - Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), istituita presso la Banca d'Italia, richiede che ciascuna pubblica amministrazione individui un gestore, incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento (in special modo afferente al PNRR) e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare all'UIF.

Nelle istruzioni del direttore UIF del 23/04/2018 sono forniti degli indicatori di anomalia che possono aiutare gli enti locali nel definire una operazione come sospetta. Tali indicatori sono divisi in tre categorie:

- indicatori connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;
- indicatori connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
- indicatori specifici per settori di attività.

In relazione agli interventi finanziati con fondi PNRR è pertanto indispensabile effettuare:

- controlli tempestivi sulla **documentazione antimafia** di cui al D.Lgs. n. 159/2011;
- una corretta individuazione del **titolare effettivo**.

I controlli di cui sopra dovranno coinvolgere anche la struttura della centrale Unica di committenza, qualora

disponga i controlli ai fini della efficacia dell'aggiudicazione della gara.

Per individuare il titolare effettivo si deve fare riferimento a quanto indicato nel D.Lgs. n. 231/2007, applicando tre criteri alternativi:

- criterio dell'assetto proprietario: è titolare effettivo una o più persone che detengano una partecipazione superiore al 25% del capitale societario (se questa quota societaria superiore al 25% è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, si deve risalire nella catena fino a riscontrare il titolare effettivo);
- criterio del controllo: è titolare effettivo la persona o le persone che, mediante la maggioranza dei voti o dei vincoli contrattuali, eserciti la maggiore influenza all'interno dei soci della società/azienda;
- criterio residuale: non avendo potuto verificare il titolare effettivo con i precedenti criteri, è necessario individuare tale soggetto nella persona che esercita poteri di amministrazione o direzione della società/azienda.

Le risultanze della verifica in oggetto, dovranno risultare da apposito atto ai fini dell'inserimento sulla procedura Regis. Si sottolinea infine, in materia di vigilanza progetti PNRR, l'importanza della tracciabilità delle operazioni, ricordando la necessità di una costante indicazione del CUP e del CIG, nonché dell'utilizzo di specifici capitoli di bilancio.

### **MISURA GENERALE N. 15:**

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" (Circolare della Ragioneria Generale dello Stato RGS dell'11 agosto 2022) e dal comunicato UIF del 31/05/2022 e istruzioni del direttore UIF del 23/04/2018.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

## **5. La trasparenza**

### **5.1. 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.

L'art. 5, comma 1, 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).

### **5.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso**

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990, una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione, una terza parte sull'accesso generalizzato.

L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".



## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro che viene pubblicato e aggiornato con regolarità.

### MISURA GENERALE N. 14:

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 sono stati 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.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

### 5.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Alla luce del complesso quadro normativo relativo agli obblighi di trasparenza, l'Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017. Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, hanno reso necessaria una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare. Tale aggiornamento è stato previsto dall'allegato 9 al PNA 2022 (approvato con deliberazione ANAC del 17.01.2023), il RPCT ha pertanto ritenuto opportuno procedere all'aggiornamento dell'allegato E – **Misure di trasparenza** per agevolare gli uffici e in quanto trattasi di atto ricognitorio di obblighi e modifiche già vigenti eliminando a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 36/2023 i riferimenti al d.lgs. 50/2016 e tenendo in considerazione la deliberazione ANAC 264 del 20.06.2023 come aggiornata dalla deliberazione ANAC n. 601 del 19.12.2023.

In considerazione delle eventuali necessità di implementazione della sezione amministrazione trasparente con riferimento a procedure di affidamento di appalti o concessioni aventi data anteriore al 01.01.2024, per tali adempimenti si rinvia all'allegato E del PIAO 2024/2026.

Le schede allegate denominate "**Allegato E - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'allegato n. 1 alla delibera 1310/2016, dell'allegato 1 alla delibera 1134/2017 e dell'allegato 9 al PNA 2022.

Rispetto alle deliberazioni 1310/2016, 1134/2017 e allegato 9 PNA 2022, 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. 60 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 delle Aree indicati nella colonna G.

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

### **5.4. 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 delle Aree indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non si ritiene opportuno individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, ciascun Responsabile di Area, depositario delle informazioni da pubblicare, gestisce tramite i vari uffici (ad esempio segreteria-commercio-finanziario- tecnico ecc. ecc.) le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al suo ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il RPCT coordina e sovrintende l'attività dei Responsabili di Area, verifica periodicamente la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio, affinché sia assicurata la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. 267/00 e dal vigente regolamento sui controlli interni.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

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.

### **5.5. 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 Responsabili delle Aree indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## 6. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto, la valutazione del rischio, il trattamento, infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";
- è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal nucleo di valutazione per le attività inserite nel P.E.G. – piano della performance.

Annualmente nel P.E.G. – piano della performance viene assegnato a tutti i dipendenti un obiettivo relativo alla trasparenza e anticorruzione. Il monitoraggio, che riguarda anche l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, prevede un report finale. Trattasi di un monitoraggio di II livello attuato dal RPCT e dal nucleo di valutazione.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Gli esiti del monitoraggio degli anni precedenti non hanno rilevato criticità di rilievo.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e con il nucleo di valutazione e forniscono loro ogni informazione che gli stessi ritengano utile e necessaria.

**SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

**Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**

<p>Riferimenti normativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);</li> <li>- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);</li> <li>- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);</li> <li>- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);</li> <li>- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);</li> <li>- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri <i>soglia</i> e della capacità assunzionale dei comuni);</li> <li>- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);</li> <li>- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;</li> <li>- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).</li> </ul>
--

<p><b>3.3</b> <b>Piano triennale dei fabbisogni di personale</b></p>	<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p>	<p><b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:</b></p> <p>TOTALE: n. 14 unità di personale (compreso il Segretario Comunale):</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>n. 14 a tempo indeterminato (compreso il Segretario Comunale)</p> <p>n. <u>0</u> a tempo determinato</p> <p>n. 12 a tempo pieno (compreso il Segretario Comunale)</p> <p>n. 2 a tempo parziale</p> <p><b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b></p> <p>n. 1 Area funzionari elevata qualificazione</p> <p>n. 9 Area istruttori</p> <p>n. 4 area operatori esperti.</p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p><b>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p><b>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</b></p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 15,11%</li> <li>▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 35%;</li> <li>▪ Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 165.970,58, con individuazione di</li> </ul>

- una “soglia” teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 640.172,23;
- Ricorre però l’applicazione dell’ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell’anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla “soglia” di *Tabella 1*, individuando un incremento potenziale per il 2023 di Euro 165.970,58 rispetto alla spesa di personale posta a base di calcolo, e una soglia di Euro 474.201,65;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell’art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del d.m.;
- La *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l’anno 2024, secondo le percentuali della richiamata *Tabella 2* di cui all’art. 5 del d.m. 17/03/2020, è quindi definita in un importo insuperabile di **Euro 640.172,23**.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell’anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell’ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 576.609,73 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 165.970,58 = LIMITE CAPACITA’ ASSUNZIONALE Euro 640.172,23 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 639.638,60

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

**a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296/2006: anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 576.609,73

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2023: Euro 499.577,03

**a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l’anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell’art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 92.399,99

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro \_\_\_\_\_

**a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

**a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

il Comune di Locana non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

**b) stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024: n. 1 area operatori esperti (ex categoria B)

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

**c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- L'ufficio tecnico vista la maggior mole di lavoro derivante dai contributi e dai finanziamenti pnrr unitamente al lavoro derivante dall'edilizia privata richiede una maggior impegno amministrativo nella redazione delle pratiche e nella digitalizzazione della stessa;
- L'ufficio tecnico valutando anche il territorio comunale che è di notevoli dimensioni valuterà per le esigenze di servizio l'ampliamento dell'impiegato attualmente nell'area Istruttori (ex categoria c) con ampliamento fino al tempo pieno dell'attuale part-time e l'eventuale assunzione di un nuovo dipendente;
- L'ufficio amministrativo visto i processi di digitalizzazione e le richieste di maggiore difficoltà delle pratiche che vanno istruite procederà a valutare l'assunzione di nuovo personale tra le proprie aree;

**d) certificazioni del Revisore dei conti:**

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

		Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stato sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 17/2023 del 19.12.2023;
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione e dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	<p>Ampliamento orario del soggetto inquadrato nell'area Istruttori impiegato area tecnica fino al massimo di 36 ore settimanali attualmente a 18 ore per il maggior carico di lavoro derivante dalle opere in corso di realizzazione dalla quantità di pratiche edilizie.</p> <p>Assunzione tramite concorso n. 1 impiegato amministrativo Area Istruttori per n. 36 ore, mediante procedura concorsuale pubblica, previo esperimento dell'obbligatoria verifica ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 e previa verifica della disponibilità di graduatorie concorsuali vigenti per il profilo professionale ricercato.</p> <p>Assunzione tramite concorso n. 1 impiegato area operatori esperti per n. 36 ore settimanali, mediante procedura concorsuale pubblica, previo esperimento dell'obbligatoria verifica ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 e previa verifica della disponibilità di graduatorie concorsuali vigenti per il profilo professionale ricercato.</p>

### 3.3.4 Formazione

Le priorità strategiche in termini di potenziamento delle competenze del personale riguardano:

- la formazione trasversale in materia di prevenzione della corruzione e gestione del rischio corruttivo;
- la formazione trasversale sull'etica, l'integrità e la cultura della legalità;
- la formazione specialistica settoriale nell'ambito degli appalti, anche in collaborazione con la CUC;
- la formazione specialistica in materia di antiriciclaggio.
- Formazione in materia tributaria e finanziaria sulle maggiori novità che vengo ad applicarsi nel 2024;

Il piano della formazione per l'anno 2024 viene così declinato:

- formazione in materia di prevenzione della corruzione e sull'etica, l'integrità e la cultura della legalità mediante corsi, privilegiando quello forniti on line, considerando il ridotto numero di personale, al fine di razionalizzare i tempi;
- formazione specialistica in materia di antiriciclaggio;
- formazione in materia di PNRR, rivolta prevalentemente ai RUP e al servizio finanziario, con particolare riferimento alla rendicontazione e all'utilizzo del sistema REGIS;
- Corsi in materia tributaria sulle novità che vengono introdotte nel 2024;
- Corsi sulla digitalizzazione degli appalti svolto dall'ufficio tecnico;
- Webinar in materia di anagrafe ed elettorale sulle novità che si trovano nel 2024;

Nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente:

- ai sensi dell'art. 4 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, avente ad oggetto "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", si attiverà una formazione obbligatoria sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, dedicata al personale dell'ente neoassunto, proporzionato al grado di responsabilità;
- effettuazione di formazione specifica, relativa a ciascun settore di attività dei dipendenti, sulla base di esigenze formative segnalate dagli stessi o individuate dal competente responsabile/dal segretario comunale.

## 4. MONITORAGGIO

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Locana, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nelle more di valutare un'integrazione degli strumenti di monitoraggio delle varie sezioni del PIAO, in sede di prima applicazione il monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste nel PIAO è affidato:

- a) per le sottosezioni Valore Pubblico e Performance al Nucleo di Valutazione secondo le vigenti modalità di misurazione e valutazione della performance e mediante l'eventuale impiego di questionari sulla customer satisfaction secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) per la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza al RPCT ai report previsti dal vigente modello indicato nel PTPCT (di cui all'apposita sezione del presente PIAO) e secondo le modalità definite dall'A.N.A.C. (relazione annuale del RPCT);
- c) 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.



**ALLEGATO A) PIANO DELLE PERFORMANCE**

**AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

**Responsabile: VALLINO Nadia**

**Dipendenti: BERTOLDO Marco – PERUCCA Alessia**

FINALITA'		Parametro (Valore atteso)	PESO
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>			
	Pago PA	Diffusione dell'utilizzo del sistema Pago PA negli incassi di competenza (sanzioni amministrative, diritti di segreteria ecc. ecc)	2
	Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859 lettera b e 861 l. 145/2018	<= a zero (pagamenti entro 30 giorni)	2
	Predisposizione tempestiva proposte di atti di liquidazione.	Rispetto del flusso di liquidazione	2
	Partecipazione bandi di gara per ricerca contributi	N. di bandi a cui si è partecipato nel limite delle possibilità dell'ente di avere i requisiti	2
<b>Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024/2026	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC 2024/2026 e assenza di violazioni misure previste del piano	1
	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione <b>Amministrazione Trasparente</b> del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. E – sezione PIAO PTPC)	Dati pubblicati secondo l'all. E del PTPC 2024/2026 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	1
			<b>10</b>
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			
	Riduzione tempi medi delle fatture con emissione dell'ordinativo di pagamento e redazione degli atti amministrativi necessari;	Entro i termini di legge	20
	Rendicontazione progetto Pnrr Missione. 1.4.3 (App Io) – Avviso 1.2 (Cloud) Missione 1.4.5 ( notifiche digitali) Missione 1.3.1 (PDND) Missione 1.4.1 ( Sito internet) Missione 1.4.4 ( Spid e Cie). Gestione contabile, verifica antiriciclaggio, assenza doppio finanziamento, monitoraggio flussi di cassa fondi pnrr.	Rispetto dei milestones e target previsti dal bando per gli impegni e i pagamenti.	10
	Attivazione servizi, per quanto di competenza, previsti dai bandi pnrr ( notifiche digitali, utilizzo iuv per il pagamento con aggancio codici siope)	Rispetto delle scadenze previste per ogni bando	10
	Gestione tributi vigenti: Invio f24 precompilato ai contribuenti e sportello di assistenza	Entro le scadenze previste dalla legge/Regolamenti	10
			<b>40</b>

**AREA TECNICA**

**Responsabile: VALLINO Nadia**

**Dipendenti: VALLINO Nadia - AIRALE Sandro - BARLOCCO Mattia**

FINALITA'		OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PES O
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>				
	1	Partecipazione bandi di gara per ricerca contributi	N. di bandi a cui si è partecipato nel limite delle possibilità dell'ente di avere i requisiti.	3
	2	Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859 lettera b e 861 l. 145/2018	<= a zero (pagamenti entro 30 giorni)	2
	3	Predisposizione tempestiva proposte di atti di liquidazione.	Rispetto del flusso di liquidazione	2
	4	Pago PA	Diffusione dell'utilizzo del sistema Pago PA negli incassi di competenza (sanzioni amministrative, diritti di segreteria ecc. ecc)	2
	5	Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024/2026	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC 2024/2026 e assenza di violazioni misure previste del piano	1

	<b>Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	6	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione <b>Amministrazione Trasparente</b> del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. E – sezione PIAO PTPC )	Dati pubblicati secondo l'all. E del PTPC 2024/2026 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	1	
					<b>10</b>	
			<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			
		1	Manutenzione edifici comunali – Adempimenti in materia di sicurezza e rispetto delle scadenze di legge per le revisioni periodiche;	Report Annuale alla giunta	5	
		2	Attivazione servizi, per quanto di competenza, previsti dai bandi pnrr ( notifiche digitali, utilizzo iuv per il pagamento con aggancio codici siope)	Rispetto delle scadenze previste per ogni bando	5	
		3	Appalto efficientamento energetico scuole (fondi dal ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica dell'Italia)	Stipula del Contratto entro il 31.12.2024	20	
		4	Gestione pratiche edilizie	Rispetto dei termini per il 100% delle pratiche	10	
					<b>40</b>	

### AREA AMMINISTRATIVA TURISTICA

**Responsabile: VALLINO Nadia**

**Dipendente: GIANINETTO Eleonora**

FINALITA'	OBIETTIVO		Parametro (Valore atteso)	PES O
	<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>			
	1	Pago PA	Diffusione dell'utilizzo del sistema Pago PA negli incassi di competenza	2
	2	Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859 lettera b e 861 l. 145/2018	<= a zero (pagamenti entro 30 giorni)	2
	3	Predisposizione tempestiva proposte di atti di liquidazione	Rispetto del flusso di liquidazione	2
	4	Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024/2026	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC 2024/2026 e assenza di violazioni misure previste del piano	1
<b>Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	5	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione <b>Amministrazione Trasparente</b> del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. E – sezione PIAO PTPC )	Dati pubblicati secondo l'all. E del PTPC 2024/2026 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	1
				<b>10</b>
	<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			
	1	Gestione dell'evento: pre-informazione, pubblicità e articolo ai giornali ad evento concluso entro 3 gg	Pubblicazioni	10
	2	Promuovere almeno tre eventi nell'anno per la promozione della biblioteca	N. di eventi svolti	10
	3	Diffusione dell'App "La mia Città" al numero maggiore possibile di utenti	N. di persone raggiunte nell'arco dell'anno tramite richiesta gestore dell'app.	10
	4	Redazione e pubblicazione in bozza articoli per giornalino dell'ente entro la fine del mese successivo all'evento.	Presentazione della bozza al responsabile entro la fine del mese successivo all'evento.	10
				<b>40</b>

**AREA VIGILANZA**  
**Responsabile: Sindaco PERUZZO CORNETTO Mauro**  
**Dipendente: TOMASI Pietro**

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>			
	1	Pago PA	Diffusione dell'utilizzo del sistema Pago PA negli incassi di competenza (sanzioni amministrative, area mercatale ecc. ecc)
	2	Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859 lettera b e 861 l. 145/2018	<= a zero (pagamenti entro 30 giorni)
	3	Predisposizione tempestiva proposte di atti di liquidazione	Rispetto del flusso di liquidazione
<b>Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	4	Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024/2026	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC2024/2026 e assenza di violazioni misure previste del piano
	5	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione <b>Amministrazione Trasparente</b> del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. E – sezione PIAO PTPC )	Dati pubblicati secondo l'all. E del PTPC 2024/2026 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione
			<b>10</b>
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			
	1	Utilizzo del software dedicato alle "Ordinanze" e "URANO".	Verifica dell'utilizzo al 100%
	2	Verifiche e controlli sugli automezzi in dotazione agli uffici (bolli, assicurazioni, gomme ecc. ecc).	Report bimestrale al responsabile, con evidenza di problematiche
	3	Sistema di sicurezza per eventi e manifestazioni – verifica piano di sicurezza- interventi da prevedere.	100% delle manifestazioni.
	4	Commercio Verifiche amministrative esercizi commerciali e di somministrazione di alimenti e bevande.	100% esercizi
	5	Residenza: verifica di posizione dubbie anche ai fini della corretta applicazione dei tributi.	Report alla giunta al 31.12.2024
			<b>40</b>

**AREA PERSONALE/SEGRETERIA SINDACO**  
**Responsabile: VALLINO Nadia**  
**Dipendente: MOLETTA Anna**

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>			
	1	Pago PA	Diffusione dell'utilizzo del sistema Pago PA negli incassi di competenza (ad concessioni cimiteriali ecc. ecc).
	2	Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859 lettera b e 861 l. 145/2018	<= a zero (pagamenti entro 30 giorni)
	3	Predisposizione tempestiva proposte di atti di liquidazione	Rispetto del flusso di liquidazione
<b>Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	4	Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024/2026	Dati pubblicati secondo l'all. E del PTPC 2024/2026 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione
	5	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione <b>Amministrazione</b>	Entro il 30/06/2024

		<b>Trasparente</b> del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. E – sezione PIAO PTPC )		
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				<b>10</b>
<b>Coordinamento e gestione del personale</b>				
	1	Revisione profili professionali e contrattazione decentrata integrativa per attuazione ccnl – fl 16.11.2022	Entro le scadenze previste dal ccnl	20
	2	Riduzione dei tempi di pubblicazione delle delibere di Giunta e Consiglio	Le stesse devono essere pubblicate entro 10 gg. dall'adozione	15
	3	Adempimenti insediamento nuova amministrazione	Entro le scadenze previste dal tuel per gli atti obbligatori. Supporto alla nuova amministrazione per avvio attività connesse al nuovo mandato.	5
				<b>40</b>

### AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA

**Responsabile: VALLINO Nadia**

**Dipendente: VERNA Samanta**

FINALITA'	OBIETTIVO		Parametro (Valore atteso)	PES O
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>				
	1	Pago PA	Diffusione dell'utilizzo del sistema Pago PA negli incassi di competenza (diritti per divorzio ecc. ecc.)	2
	2	Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859 lettera b e 861 l. 145/2018	<= a zero (pagamenti entro 30 giorni)	2
	3	Predisposizione tempestiva proposte di atti di liquidazione	Rispetto del flusso di liquidazione	2
<b>Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	4	Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024/2026	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC 2024/2026 e assenza di violazioni misure previste del piano	1
	5	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione <b>Amministrazione Trasparente</b> del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. E – sezione PIAO PTPC )	Dati pubblicati secondo l'all. E del PTPC 2024/2026 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	1
				<b>10</b>
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				
<b>Attività di verifica e sanzionatoria</b>	1	.Cura Adempimenti per lo svolgimento delle elezioni europee, regionali e amministrative	Entro le scadenze previste da ogni adempimento e in particolare per la presentazione delle candidature per le elezioni amministrative.	15
	2	Digitalizzazione banca dati cimiteri c.li	Entro il 31.12.2024 conclusione digitalizzazione Capoluogo e avvio della procedura per Fornolosa	20
	3	Scansione di tutta la documentazione pervenuta al protocollo in formato cartaceo.	N. documenti scansionati	5
				<b>40</b>

### AREA AMMINISTRATIVA

**Responsabile: VALLINO Nadia**

**Dipendente: NOASCONE Claudia**

FINALITA'	OBIETTIVO		Parametro (Valore atteso)	PES O
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>				
	1	Pago PA	Diffusione dell'utilizzo del sistema Pago PA negli incassi di competenza (diritti cimiteriali ecc. ecc.)	2
	2	Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859 lettera b e 861 l. 145/2018	<= a zero (pagamenti entro 30 giorni)	2

		3	Predisposizione tempestiva proposte di atti di liquidazione	Rispetto del flusso di liquidazione	2
<b>Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>		4	Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024/2026	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC 2024/2026 e assenza di violazioni misure previste del piano	1
		5	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione <b>Amministrazione Trasparente</b> del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. E – sezione PIAO PTPC )	Dati pubblicati secondo l'all. E del PTPC 2024/2026 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	1
					<b>10</b>
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>					
<b>Attività di verifica e sanzionatoria</b>		1	Pianificazione e assegnazione dei numeri civici	Numero di località concluse	5
		2	Digitalizzazione banca dati cimiteri c.li	Entro il 31.12.2024 conclusione digitalizzazione Capoluogo e avvio della procedura per Fornolosa	5
		3	Scansione di tutta la documentazione pervenuta al protocollo in formato cartaceo	N. documenti scansionati	20
		4	Residenza: verifica di posizione dubbie anche ai fini della corretta applicazione dei tributi	Report alla giunta al 31.12.2024	5
		5	Rilegatura di stato civile e allegati	Entro il 31.12.2024	5
					<b>40</b>

### AREA TECNICO-MANUTENTIVA

**Responsabile: VALLINO Nadia**

**Dipendenti: CONTRATTO Leonardo e MEZZANO ROSA Claudio**

FINALITA'	OBIETTIVO		Parametro (Valore atteso)	PESO
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>				
	1	Verifiche e controlli sugli automezzi in dotazione all'area manutentiva (bolli, assicurazioni, gomme ecc. ecc).	Report bimestrale al responsabile, con evidenza di problematiche	2
	2	Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859 lettera b e 861 l. 145/2018	<= a zero (pagamenti entro 30 giorni)	2
	3	Predisposizione tempestiva proposte di atti di liquidazione	Rispetto del flusso di liquidazione	2
<b>Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	4	Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024/2026	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC 2024/2026 e assenza di violazioni misure previste del piano	1
	5	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione <b>Amministrazione Trasparente</b> del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. E – sezione PIAO PTPC )	Dati pubblicati secondo l'all. E del PTPC 2024/2026 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	1
				<b>10</b>
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				
<b>Funzionamento Commissione locale per il paesaggio e gestione pratiche edilizie</b>	1	Riduzione dei tempi di intervento su segnalazione per manutenzione urgente;	Intervento entro 48 ore dalla segnalazione. Report al responsabile ogni tre mesi.	30
	2	Assegnazione numeri civici a seguito di pianificazione da parte dell'ufficio	Redazione di report al responsabile	10
				<b>40</b>

**AREA AMMINISTRATIVA ASSISTENZIALE**

**Responsabile: VALLINO Nadia**

**Dipendente: MARINI Raffaella**

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PES O	
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>				
<b>Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	1	Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024/2026	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC 2024/2026 e assenza di violazioni misure previste del piano	2
	2	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione <b>Amministrazione Trasparente</b> del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. E – sezione PIAO PTPC )	Dati pubblicati secondo l'all. E del PTPC 2024/2026 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	2
	3	Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859 lettera b e 861 l. 145/2018	<= a zero (pagamenti entro 30 giorni)	3
	4	Predisposizione tempestiva proposte di atti di liquidazione	Rispetto del flusso di liquidazione	3
			<b>10</b>	
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				
	1	Redazione scheda personale degli ospiti	Numero di schede redatte con indicazione della tempistica di redazione.	40
			<b>40</b>	

**AREA AMMINISTRATIVA ASSISTENZIALE**

**Responsabile: VALLINO Nadia**

**Dipendente: TARRO GENTA Rita**

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PES O	
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>				
<b>Prevenzione della corruzione e trasparenza</b>	1	Attuazione misure generali previste dalla Sezione PIAO Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024/2026	Attuazione misure previste dall'allegato D del PTPC 2024/2026 e assenza di violazioni misure previste del piano	2
	2	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione <b>Amministrazione Trasparente</b> del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. E – sezione PIAO PTPC )	Dati pubblicati secondo l'all. E del PTPC 2024/2026 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	2
	3	Rispetto dell'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859 lettera b e 861 l. 145/2018	<= a zero (pagamenti entro 30 giorni)	3
	4	Predisposizione tempestiva proposte di atti di liquidazione	Rispetto del flusso di liquidazione	3
				<b>10</b>
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				
	1	Redazione, somministrazione ed elaborazione dei dati di questionari anonimi sul grado di soddisfazione nei confronti del servizio fornito dall'ente.	Numero di schede raccolte.	40
				<b>40</b>