



# COMUNE DI CERCENASCO

*Città Metropolitana di Torino*

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 34

### OGGETTO : PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 - APPROVAZIONE

L'anno duemilaventitre addì trenta del mese di maggio alle ore diciassette e minuti dieci, nella solita sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dal vigente ordinamento, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
RUBIANO Teresa	SINDACO	X	
GHINAUDO Dario	ASSESSORE	X	
CIVRA SAMUEL	ASSESSORE		X
<b>Totale</b>		2	1

Partecipa alla seduta il Vice Segretario Comunale dott.ssaMERLO CLAUDIA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

La signora RUBIANO Teresa in qualità di SINDACO assume la presidenza e riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto su indicato.

Deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 30/05/2023

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 - APPROVAZIONE

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 33 in data 27/12/2022 esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025;
- con delibera di Consiglio comunale n. 34 in data 27/12/2022 esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023-2025;
- con delibera di Giunta comunale n. 7 in data 17/01/2023, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2023-2025 per la parte finanziaria;
- con delibera della giunta comunale n° 23 DEL 28/03/2023 è stato approvato il "nuovo PTPCT per il triennio 2023-2025 da inserire nel PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza";

Preso atto che:

l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

1. *"Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
2. *Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
  - a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
  - b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
  - c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
  - d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e*

*dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

*e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

*f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

*g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

*3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*

*4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;*

Visti inoltre i seguenti commi dell'art. 6 del DL 9/06/2021::

*c. 5, “Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;*

*c. 6, “Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*

*c. 6-bis, “In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;*

*c. 7, “In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;*

*c. 8, “All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni*

*interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.*

*Dato atto che:*

*il Comune di Cercenasco alla data del 31 dicembre 2022 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente n. 4;*

*Visto il D P R n. 81, “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, il quale dispone che le amministrazioni pubbliche con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021” e precisamente: “6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”.*

*Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, “1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”*

*Visto decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione il quale stabilisce:*

- all'art. 1, c. 3, che le amministrazioni pubbliche con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”;*
- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;*
- all'art. 2, c. 1, che, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione*

*Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50*

*dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;*

*Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:*

*“Sono esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80.”;*

*all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare che “Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1.”*

*all'art. 7, c. 1, che “Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*

*all'art. 9, che “Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”*

*all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.*

*Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;*

*Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 con i suoi allegati, allegato alla presente deliberazione*

*per farne parte integrante e sostanziale;*

*Visto il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi*

*Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;*

*Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*

*Acquisiti i pareri favorevoli espressi sulla proposta di adozione della presente deliberazione in ordine alla regolarità tecnica e in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.*

*Con voti unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge*

## DELIBERA

- 1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 con i suoi allegati, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;*
- 2. di trasmettere il presente atto, per i contenuti soggetti ad informativa e confronto sindacale ai sensi del vigente CCNL, alle organizzazioni sindacali ed alle RSU ;*
- 3. di pubblicare la presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;*
- 4. di trasmettere il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;*
- 5. di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.*

Letto, confermato e sottoscritto

**IL SINDACO**  
Firmato Digitalmente  
RUBIANO Teresa

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Firmato Digitalmente  
MERLO CLAUDIA



# Comune di Cercenasco

Città Metropolitana di Torino

\*\*\*

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 in modalità semplificata

*(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)*

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 30.05.2023



## Premessa

Le finalità del 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.

In esso, 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.

Per il 2023-2025 il documento, a seguito dell'adozione in via sperimentale del PIAO 2022-2024 costituisce un effettivo strumento di programmazione dell'Ente.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che ha la finalità di assorbire una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa 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 n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013), nonché di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo" per amministrazioni con meno di 50 dipendenti, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2035, ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025

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

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

Comune di Cercenasco

Indirizzo: Via XX Settembre 11 – 10060 Cercenasco (TO)

Codice Fiscale: 85003050011

Partita IVA: 02332240015

Sindaco: **Teresa RUBIANO**

Numero dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente: 4

Telefono: 011.9809227

Sito internet: <https://www.comune.cercenasco.to.it/>

P.E.C.: [cercenasco@cert.ruparpiemonte.it](mailto:cercenasco@cert.ruparpiemonte.it)

### **Popolazione**

Numero abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente: 1783 (anno 2022)

Maschi 873

Femmine 910

### **Risultanze del Territorio**

Superficie 13,16 km<sup>2</sup>

Santo patrono: San Firmino di Amiens - quarta domenica di settembre

Altitudine media: 256 m.s.l.m

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Rischi corruttivi e trasparenza

### *Parte I*

#### **PARTE DESCRITTIVA**

##### **1. Premessa: Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione**

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.

##### **1.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

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

Negli enti locali "Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia:

- dotato della necessaria "autonomia valutativa";
- in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
- di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è la dott.ssa Claudia Merlo.

Il Responsabile è stato designato con decreto del sindaco n. 3 del 24 giugno 2020.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Inoltre, il decreto 97/2016:

- ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

Con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha disposto che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

Nel Comune di Cercenasco il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante è il Responsabile del Settore Tecnico.

Va segnalato che il PNA 2018 ha ribadito che è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'OIV o del Nucleo di Valutazione.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

L'amministrazione ha come obiettivo l'introduzione di strumenti utili a migliorare la qualità dei servizi e l'efficienza amministrativa da un lato, e dall'altro favorire la facilità di accesso da parte dei cittadini ai servizi ed alle informazioni del Comune. L'azione amministrativa deve ispirarsi a principi di trasparenza e legalità, per rinsaldare il patto di fiducia con i cittadini e garantire il rispetto delle regole. La digitalizzazione di servizi e processi amministrativi permette all'amministrazione di lavorare in modo più efficiente e con migliori risultati. Per questo il tema della digitalizzazione va declinato sia nei confronti della macchina comunale, introducendo strumenti operativi e formando il personale in modo adeguato, sia verso l'utenza, i cittadini, offrendo nuove modalità di accesso e di utilizzo dei servizi, e una complessiva semplificazione nell'interazione con l'amministrazione.

## **2. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)**

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**.

Il **Piano nazionale anticorruzione** è stato approvato in via definitiva dall'Autorità nazionale anticorruzione in data **11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72**.

### **2.1 L'aggiornamento 2015 (determinazione n. 12/2015)**

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n. 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto (*esterno*), secondo l'ANAC i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1 comma 6 della legge 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi responsabili, un supporto tecnico "*anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli enti locali*" (ANAC determinazione n. 12/2015).

L'analisi del contesto (*interno*) è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC.

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

L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.

## **2.2 Il PNA 2016 (delibera n. 831/2016)**

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "*un atto di indirizzo*" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*".

Pertanto:

1. **resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015**, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Pertanto, **riguardo alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.**

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*" (valore della probabilità per valore dell'impatto);
4. trattamento: il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

### 2.3 L'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (delibera n. 1208/2017)

Con tale aggiornamento l'Autorità ha ritenuto opportuno concentrarsi su alcune amministrazioni (Autorità di sistema portuale, Commissari Straordinari e Istituzioni universitarie).

La trattazione di questi approfondimenti è preceduta da una parte generale in cui l'Autorità dà conto degli esiti della valutazione del campione dei PTPC analizzati e integra alcune indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano tutti i soggetti cui essa si rivolge.

Si ritiene utile richiamare quantomeno i seguenti principi espressi dall'ANAC:

- sistema di monitoraggio dei PTPC: si ribadisce l'importanza di esplicitarne le modalità di attuazione nei Piani e di dare conto delle risultanze dei precedenti monitoraggi;
- analisi del contesto esterno: si evidenzia la necessità di migliorare la capacità delle amministrazioni di saper leggere ed interpretare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del Piano;
- mappatura dei processi: si evidenzia che la mappatura risulta generalmente non adeguata in termini di completezza.

Si rinvia alla delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017 per l'esame completo delle indicazioni fornite.

### 2.4 Il PNA 2018 (delibera n. 1074/2018)

Il 21 novembre 2018 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2018 con la deliberazione numero 1074.

In continuità con il PNA e con i precedenti Aggiornamenti, sono stati scelti alcuni settori di attività e tipologie di amministrazioni che, per la peculiarità e la rilevanza degli interessi pubblici trattati, sono stati ritenuti meritevoli di un approfondimento, al fine di esaminare i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e di fornire supporto nella predisposizione dei PTPC alle amministrazioni coinvolte.

In particolare l'Autorità ha valutato opportuno, anche in esito alla vigilanza svolta e sulla base delle richieste pervenute dalle amministrazioni, dedicare specifiche sezioni ai temi connessi alla gestione dei fondi strutturali, alla gestione dei rifiuti e alle Agenzie fiscali, tenuto conto della complessità e della delicatezza che caratterizzano tali ambiti di competenze.

Un'ulteriore analisi ha riguardato l'individuazione di modalità semplificate di attuazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i Comuni di piccole dimensioni, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, secondo cui l'Autorità può, con il PNA, prevedere misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

È stata inoltre riservata una Parte generale, che precede gli approfondimenti tematici, ad alcune questioni, oggetto anche di delibere dell'Autorità, allo scopo di fornire a tutti i soggetti destinatari del PNA chiarimenti in merito ai dubbi interpretativi sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

In particolare sono state fornite indicazioni alle amministrazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPC; richiamati gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato; presentata una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica; chiariti alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell'Autorità; affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD); date indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*) e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni; affrontati alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale.

Fermo quanto nel presente piano indicato in merito alle questioni sopra evidenziate, si rinvia alla delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018 per l'esame completo delle indicazioni fornite.

## 2.5 Il PNA 2019 (delibera n. 1064/2019)

Il PNA 2019, nel ribadire che il PTPCT non può essere oggetto di standardizzazione, ha poi precisato che la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti **principi guida**: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

### *Principi strategici:*

1) *Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo*: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) *Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio*: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) *Collaborazione tra amministrazioni*: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

### *Principi metodologici:*

1) *prevalenza della sostanza sulla forma*: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) *Gradualità*: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) *Selettività*: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) *Integrazione*: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) *Miglioramento e apprendimento continuo*: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

### *Principi finalistici:*

1) *Effettività*: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) *Orizzonte del valore pubblico*: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Pur in continuità con i precedenti PNA, **l'Autorità ha ritenuto poi di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al Piano**, cui si rinvia. Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

L'Allegato n. 1 cit. prevede le seguenti fasi di sviluppo del procedimento di "gestione del rischio":

A - valutazione del rischio, prima macro-fase che si articola in:

- identificazione degli eventi rischiosi;
- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio;

B - trattamento del rischio, che comprende:

- individuazione delle misure;
- programmazione delle misure.

È la fase di "analisi del rischio" che, rispetto al passato, va sviluppata con una metodologia del tutto nuova. Nel PNA 2019, "l'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'Anac ha poi ribadito che è necessario che il PTPCT individui un **sistema di monitoraggio** sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. In ogni caso dovrà essere assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

## 2.6. Il PNA 2022 (delibera n. 7/2023)

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, contiene un'ampia trattazione circa le modalità di integrazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO.

Nel PNA 2022 l'ANAC ribadisce la validità della disposizione di cui all'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, ovvero il divieto di affidare all'esterno l'elaborazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", mantenendo fermo quanto disposto in diverse sentenze della Corte dei conti (cfr. Corte dei conti, Sez. giurisdizionale Lazio, sent. 269/2018 e Sez. giurisdizionale Piemonte, sent. 253/2019), relativamente al fatto che l'affidamento all'esterno dell'attività di redazione della presente sezione configura un danno all'erario a carico dell'ente.

L'ANAC sottolinea, nel PNA 2022, che con il passaggio al nuovo strumento di programmazione è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni.



Pertanto, in questa fase iniziale, una prima integrazione nell'attività di pianificazione può essere fondata sulle indicazioni che l'Autorità ha fornito negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", ovvero:

- a) organizzare in maniera logico-sistematica il documento;
- b) utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- c) redigere un documento snello, facendo eventualmente ricorso ad allegati, link esterni o rinviando a specifici provvedimenti che trattano la materia;
- d) bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

Il PNA 2022 ribadisce l'utilità della consultazione pubblica, anche on line, con riferimento ai contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prima della sua approvazione, come già previsto in precedenza per il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sempre all'interno del PNA 2022, l'ANAC precisa che una volta mappati i processi e identificati i rischi di corruzione connessi alle attività dell'amministrazione, è necessario programmare le misure organizzative di prevenzione della corruzione, provvedendo altresì ad individuare indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Il PNA 2022 conferma la validità delle semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni disposte dal PNA 2016, Parte speciale – Approfondimenti, I "Piccoli comuni" e dall'Aggiornamento 2018 al PNA, Parte Speciale IV, "Semplificazioni per i piccoli comuni", raccolti organicamente nell'Allegato 4 al PNA 2022.

### 3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT)

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del ***Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)***.

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Per gli enti locali, **la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).**

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "doppia approvazione". L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019). Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l'Autorità sarebbe "utile (ma non obbligatorio) l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale". Anche in considerazione delle dimensioni organizzative contenute dell'Ente, si ritiene in questo Piano di prevedere la sola approvazione da parte della Giunta comunale.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "**obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione**" che costituiscono "**contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT**".

Secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

Anche se la prospettiva temporale del Piano è di durata triennale, l'Anac ha precisato (da ultimo comunicato del Presidente del 16 marzo 2018 richiamato dal PNA 2018) che le amministrazioni sono

tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPCT che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

### 3.1. Processo di adozione del PTPCT

Secondo il PNA, il PTPCT reca le informazioni seguenti:

- ✓ data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- ✓ individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- ✓ individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
- ✓ indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Il PNA 2016 raccomanda di *“curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione”*.

Ciò deve avvenire anche *“attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità”*.

La predisposizione del presente PTPCT è stata curata dal Responsabile della prevenzione della corruzione il quale ha pubblicato sul sito web istituzionale apposito avviso per il coinvolgimento di tutti gli attori interessati. Non sono pervenute nei termini osservazioni.

Sono stati coinvolti anche i Responsabili dei Servizi dell'Ente i quali sono individuati nel presente PTPCT quali referenti per la sua attuazione. Essi infatti:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti;
- attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano, con cadenza annuale, sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Al processo di gestione del rischio partecipano inoltre anche i dipendenti chiamati ad osservare le disposizioni del PTPCT.

La PA doveva trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute nel PNA (pag. 33), il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con l'entrata in vigore dell'art. 19, comma 15, del D.L. n. 90 del 2014, convertito in L. n. 114 del 2014, le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, commi 4, 5 e 8, della l. n. 190 del 2012, sono state trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Con comunicato del Presidente Anac del 18 febbraio 2015 si è disposto che gli enti sono tenuti esclusivamente alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, sottosezione *“Altri contenuti – corruzione”*. Nessun documento deve pertanto essere inviato all'Autorità.

Va tuttavia dato atto che l'Autorità ha predisposto un applicativo sul sito ANAC al quale i RPCT devono registrarsi e "caricare" i Piani approvati. Il presente documento sarà pertanto trasmesso per il tramite del citato applicativo.

## 4. La gestione del rischio di “corruzione”

Come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

### 4.1. Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

**Contesto esterno Parte 1: analisi socio-economica** Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione (triennio 2023-2025)**.

È stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 27/10/2022 ed ha una "Sezione strategica" con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la questa Amministrazione, integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

#### **Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di “devianza pubblica”**

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di “**devianza pubblica**” è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio “devastato” da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del “sistema comunale” nell'aggredire e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come “fisiologica”, specie in un contesto dove nel periodo estivo i flussi turistici fanno decuplicare il numero di persone presenti sul territorio rispetto al periodo invernale.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

#### **4.1.2. Contesto interno**

Il Comune ha un Vice Segretario reggente (in convenzione) con diversi compiti tra i quali quelli di sovrintendenza e coordinamento dei titolari di posizione organizzativa.

La struttura amministrativa presenta pertanto come organo amministrativo di vertice il Vice Segretario comunale.

Schema dell'assetto organizzativo al 1 gennaio 2023

(quale risultante dall'organigramma contenuto nell'art. 6 del REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, nel testo risultante dalle ultime modificazioni operate dalla Giunta comunale, con l'atto n. 29 del 8.04.2017 e con l'atto G.C. n. 45 del 28/07/2020)

AREA RESPONSABILE DI AREA Responsabili di PROGETTO (a fini Performance) e categoria contrattuale rivestita RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Amministrativa	Sindaco *	NO	no
Tecnica e Tecnico-manutentiva	Paola GALLIANA	si	- VI si

## Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, ci è sembrato corretto inserire in questa seconda fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi, finalizzata alla creazione dell' ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"; dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, procederemo a definire:

Le aree di rischio, cioè i macro-aggregati, in chiave anticorruzione, dei processi

L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio

Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo

### 2.1. Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 4, pagine 28/30

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato, non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

### 2.2. Le aree di rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell'allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

La normativa del 2022 in materia di PIAO e della possibile semplificazione del piano anticorruzione dice che vanno analizzate, per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti solo le aree di rischio relative a:

autorizzazione/concessione;

contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

concorsi e prove selettive;

Vanno poi tenute in considerazione i rischi connessi -in ogni singolo ente- ai:

processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

In questo nuovo PIAO, ci sembra opportuno incrociare la tabella del PNA 2019 con le disposizioni di semplificazione per i comuni sotto i 50 dipendenti: è, ovviamente, un'operazione che apre nuovi scenari di analisi da verificare nei prossimi esercizi, od in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili.

Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 succitato.

Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 succitato.

Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 succitato.

Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area g): Incarichi e nomine

Area di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area h): Affari legali e contenzioso

Area di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area i): Governo del territorio

Area di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM succitato.

Area l): Pianificazione urbanistica

Area di rischio specifiche – PNA 2015

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM succitato..

Area m): Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

Area di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area n): Gestione dei rifiuti

Area di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area o): Gestione dei servizi pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM succitato.

Area p): Gestione dei beni pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM succitato.

L'individuazione delle aree di rischio mediante una lettera sarà d'aiuto quando, nella tabella che segue, dovremo indicare in quali aree di rischio, ogni processo potrà essere classificato.

Riepilogo delle aree di rischio che devono analizzare anche i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

B – C – D – I – L – O – P

Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio

ID	Denominazione processo	Rif. aree di rischio
01	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici	a
02	Gestione dello stato civile e della cittadinanza	a
03	Rilascio documenti di identità	a
04	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico	a
05	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni	a
06	Rilascio di patrocini	a b o
07	Funzionamento degli organi collegiali	a
08	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	a
09	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	a
10	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)	a
11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	b i
12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	b i
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	b
14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	b
15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	b e i
16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	b o
17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	c
18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	c
19	Progettazione di opera pubblica	c i m
20	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	c o
21	Sicurezza e ordine pubblico	f
22	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	d
23	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	d
24	Gestione ordinaria delle entrate	e
25	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici	e
26	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	e
27	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	e o
28	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f h
29	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f i

- |    |   |     |
|----|---|-----|
| 30 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali  | g   |
| 31 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   | g   |
| 32 | Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali) | g h |
| 33 | Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi   | h l |
| 34 | Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali  | i o |
| 35 | Gestione dei servizi fognari e di depurazione   | i o |
| 36 | Gestione protezione civile  | i o |
| 37 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche  | l   |
| 38 | Servizi assistenziali e socio-sanitari  | o   |
| 39 | Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura   | o   |
| 40 | Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa   | o   |
| 41 | Gestione del diritto allo studio  | o   |
| 42 | Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico   | o   |
| 43 | Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)   | o   |
| 44 | Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido  | o   |
| 45 | Gestione dell'impiantistica sportiva  | p   |

Questo elenco di processi deriva da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica operate con i PTPCT degli anni precedenti.

I principi a cui si ispira questa operazione sono dettagliati nei paragrafi che seguono.

Nell' ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo", è riportata anche la Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato, nella quale -alla fine delle operazioni di calcolo e analisi- verrà fatta una sorta di classifica dei processi a maggior rischio corruzione, che permetterà di redigere anche una lista delle priorità. Questa tabella n. 2 è il risultato dell'operazione che ANAC chiama "ponderazione del rischio corruttivo" (come svolta nel punto seguente).

### 2.3. Ponderazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 4.3, pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio, ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto;

azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure anticorruttive, di cui si dice nella Fase 3 di questo piano.

### 2.4. I processi – la mappatura (sintesi)

Premesso che non sussiste ancora nessun documento ufficiale da comparare con questo, che faccia riferimento al nuovo strumento programmatico costituito dal "PIAO", operiamo qui -come per i precedenti piani anticorruzione- la "mappatura" dei Processi/Procedimenti a rischio corruttivo (anche



perché -a livello di contenuto- rimane la necessità di confrontarsi proprio con questo strumento, per comprendere quali procedimenti siano soggetti ad un minore, o maggiore, rischio).

Il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell’A.N.AC. Triennio 2017-2019”, a pagina 20 dice: “[...] Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di “processo”) [...]”

A pagina 14 dell’allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo come:

“ [...] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). [...]”

In questo PIANO terremo conto di queste indicazioni e sposteremo il “focus” dell’analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti “astratti” che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi (o meglio al prodotto -output- che i processi determinano).

In questo ente, vista anche l’esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse (come quelle, ad esempio, adottate dall’ANAC nel suo PTPCT), si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi “standard” CFR TABELLA n. 2.

È bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l’apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

A beneficio di chi leggerà questa sottosezione del PIAO senza avere una puntuale conoscenza della “organizzazione comunale”, abbiamo prima elencato in “tabelle” i prodotti (il risultato di singoli “processi”, cioè quelli che l’ANAC definisce gli “output”) finali, in questo modo:

Output (atti e provvedimenti) emessi da parte degli organi politici del comune, che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l’indirizzo politico dell’amministrazione in carica e non la gestione dell’attività amministrativa.

STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"

STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE

STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE

STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE

STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE

STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG

STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA

CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO

CONTROLLO DI GESTIONE

CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE

MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI

Output (atti e provvedimenti) emessi dagli Aree/uffici, con riferimento ai "processi" (la terza colonna, denominata “Processi interessati”, fa riferimento al codice che è stato assegnato ad ogni processo nella Tabella n. 2.):

Area di competenza: AMMINISTRATIVA      Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) Processi interessati

## SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI ELETTORALI, LEVA

pratiche anagrafiche 01  
documenti di identità 03  
certificazioni anagrafiche 01  
atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio 02  
atti della leva 10  
archivio elettori 10  
consultazioni elettorali 10

Area di competenza: AMMINISTRATIVA Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) Processi interessati

### SERVIZI SOCIALI

servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani 38  
servizi per minori e famiglie 38  
servizi per disabili 38  
servizi per adulti in difficoltà 38  
integrazione di cittadini stranieri 01 – 02 – 38  
alloggi popolari 40

Area di competenza: AMMINISTRATIVA Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) Processi interessati

SERVIZI EDUCATIVI asili nido 44  
manutenzione degli edifici scolastici 19 - 27  
diritto allo studio 41  
sostegno scolastico 43  
trasporto scolastico 42  
mense scolastiche 43  
dopo scuola 43 - 38

Area di competenza: AMMINISTRATIVA\* e TECNICA Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) Processi interessati

SERVIZI CIMITERIALI inumazioni, tumulazioni 05  
esumazioni, estumulazioni 05  
concessioni demaniali per cappelle di famiglia \* 05 – 27  
manutenzione dei cimiteri 05 – 27  
pulizia dei cimiteri 05  
servizi di custodia dei cimiteri 05

Area di competenza: AMMINISTRATIVA Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) Processi interessati

SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI organizzazione eventi 39

patrocini	06
gestione biblioteche	27 – 39
gestione musei	27 – 39
gestione impianti sportivi	45
associazioni culturali	06 – 13
associazioni sportive	06 - 13
fondazioni	06 – 13
pari opportunità	06 - 13

Area di competenza: AMMINISTRATIVA Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) Processi interessati

TURISMO	promozione del territorio	39 – 06 – 13
	punti di informazione e accoglienza turistica	39 - 16
	rapporti con le associazioni di esercenti	33

Area di competenza: TECNICA Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) Processi interessati

MOBILITÀ E VIABILITÀ	manutenzione strade	27
	circolazione e sosta dei veicoli	28
	segnaletica orizzontale e verticale	27
	trasporto pubblico locale	42
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	rimozione della neve	27
	pulizia delle strade	34
	servizi di pubblica illuminazione	27

Area di competenza: TECNICA Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) Processi interessati

TERRITORIO E AMBIENTE	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	34
	isole ecologiche	34
	manutenzione delle aree verdi	34
	pulizia strade e aree pubbliche	34
	gestione del reticolo idrico minore	20 – 35
	servizio di acquedotto	20
	cave ed attività estrattive	27
	inquinamento da attività produttive	34

Area di competenza: TECNICA Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) Processi interessati

URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	pianificazione urbanistica generale	37
	pianificazione urbanistica attuativa	37
	edilizia privata	11

edilizia pubblica 27 - 40  
 realizzazione di opere pubbliche 19 – 17 -18  
 manutenzione di opere pubbliche 27 – 19 -17 - 18

Area di competenza: AMMINISTRATIVA Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) Processi interessati

SERVIZI DI POLIZIA LOCALE protezione civile 36  
 sicurezza e ordine pubblico 21  
 vigilanza sulla circolazione e la sosta 28  
 verifiche delle attività commerciali 33  
 verifica della attività edilizie 29  
 gestione dei verbali delle sanzioni comminate 28

Area di competenza: AMMINISTRATIVA Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) Processi interessati

ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP) agricoltura 33  
 industria 33  
 artigianato 33  
 commercio 33

Area di competenza: TECNICA Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) Processi interessati

SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA gestione farmacie 31 -  
 gestione servizi strumentali 27  
 gestione servizi pubblici locali 41 – 42 – 43 - 44

Area di competenza: AMMINISTRATIVA Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) Processi interessati

SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI gestione delle entrate 24  
 gestione delle uscite 25  
 monitoraggio dei flussi di cassa 24 – 25  
 monitoraggio dei flussi economici 24 – 25  
 adempimenti fiscali 24 – 25 – 26  
 stipendi del personale 22 – 23  
 tributi locali 24 - 26

Area di competenza: TECNICA Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) Processi interessati

SISTEMI INFORMATICI gestione hardware e software 04  
 disaster recovery e backup 04  
 gestione del sito web 04

Area di competenza: AMMINISTRATIVA    Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) Processi interessati

GESTIONE DOCUMENTALE            protocollo            04  
    archivio corrente            04  
    archivio di deposito        04  
    archivio storico            04  
    archivio informatico        04

Area di competenza: AMMINISTRATIVA    Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) Processi interessati

RISORSE UMANE    selezione e assunzione            22  
    gestione giuridica ed economica dei dipendenti        22  
    formazione            22  
    valutazione            22 – 23  
    relazioni sindacali (informazione, concertazione)        22 – 23  
    contrattazione decentrata integrativa 22 - 23

Area di competenza: AMMINISTRATIVA    Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) Processi interessati

AMMINISTRAZIONE GENERALE    deliberazioni consiliari 07 – 08  
    riunioni consiliari            07 – 08  
    deliberazioni di giunta 07 – 08  
    riunioni della giunta        07 – 08  
    determinazioni 08  
    ordinanze e decreti        08  
    pubblicazioni all'albo pretorio online        04  
    gestione di sito web: amministrazione trasparente        04  
    deliberazioni delle commissioni            07  
    riunioni delle commissioni            07  
    contratti            14

Area di competenza: TECNICA            Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) Processi interessati

GARE E APPALTI    gare d'appalto ad evidenza pubblica 17 – 18  
    acquisizioni in "economia"        18  
    gare ad evidenza pubblica di vendita 27  
    contratti            14

Area di competenza: AMMINISTRATIVA (o TECNICA, a seconda dell'argomento)            Prodotti  
(procedimenti, atti e provvedimenti) Processi interessati

SERVIZI LEGALI	supporto giuridico e pareri	32
	gestione del contenzioso	32
	levata dei protesti	14

Area di competenza: AMMINISTRATIVA (o TECNICA, a seconda dell'argomento)      Prodotti  
(procedimenti, atti e provvedimenti)

RELAZIONI CON IL PUBBLICO	reclami e segnalazioni	09
	comunicazione esterna	04
	accesso agli atti e trasparenza	04 – 09
	customer satisfaction	04 -09

Questa Amministrazione ritiene che -in relazione agli output finali dell'attività comunale- una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare: pertanto, è stata individuata (con quella che -nell'intitolazione del presente punto 2.4- è definita "sintesi") una serie di "processi", inserendo poi -nell'ultima colonna degli output- il numero del singolo processo .

Ogni "processo" è stato precedentemente ricondotto ad un'Area di rischio.

## 2.5. Le attività che compongono i processi (gradualità nella definizione)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 4, pagina 17/18

Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo ma ad una o più fasi dello stesso.

L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

elementi in ingresso che innescano il processo – "input"

risultato atteso del processo – "output";

sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività";

responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;

tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)

vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)

risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)

interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pagina 21 dell'allegato 1:

## 2.6. Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 7, pagina 31

Secondo l'ANAC "La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale".

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano "sfiducia", prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

nelle analisi qui effettuate (dopo il PTPCT degli scorsi anni ed in attesa di attestare le modifiche prodotte dall'introduzione -nel 2022- dello strumento del PIAO), questo Comune non è in grado di individuare - per ogni processo"- i rischi corruttivi concreti, trattandosi di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni ed una verifica di lungo periodo;

per questo nuovo PIAO abbiamo ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi "generici", inserendo -nella TABELLA 3- questa avvertenza: "Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.6. del PIAO 2023 (triennio 2023/25) - sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" ma -nel 2023- si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi: pertanto, la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi";

nelle analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'individuazione delle attività di ogni "processo", come indicato nel precedente paragrafo 2.5 e all'attestazione delle modifiche apportate del PIAO.

ID

Definizione del rischio corruttivo

(Catalogo dei rischi)

- I Realizzazione di un profitto economico, per la realizzazione dell'output del processo
- II Realizzazione di un profitto reputazionale, per la realizzazione dell'output del processo
- III Realizzazione di un profitto economico, per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo
- IV Realizzazione di un profitto reputazionale, per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo
- V Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto
- VI Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto reputazionale del corrotto

## 2.7. Analisi del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 4.2. pagina 31

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo: il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, mentre il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

## 2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC (che qui riprendiamo integralmente) sono:

mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

inadeguata diffusione della cultura della legalità;

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

## 2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

"[...] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring) [...]".

In questa prima redazione del PIAO, dopo che ancora non si era attestata la misurazione introdotta con il PNA 2019 sul PTPCT dello scorso anno, con i nuovi principi abbiamo ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei "parametri", peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

E' stato però ritenuto indispensabile avviare una valutazione qualitativa in via sperimentale, in quanto la dimensione dell'Ente e delle professionalità in esso disponibili rende estremamente complicato, al momento, un'approfondita valutazione di qualità.

## 2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT

Per attuare una prima misurazione qualitativa abbiamo proceduto in questo modo (in parte questo procedimento è stato indicato dal box 6 a pagina 30 dell'allegato 1):

è stata elaborata dalla segreteria comunale una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo;

sono state compilate tutte le schede (innovando rispetto al pregresso PTPCT) ma -trattandosi di Comune sotto i 50 dipendenti- si procederà ad una implementazione solo di quelle che sono "obbligatorie" in relazione al rischio corruttivo di cui alla tabella 1, per i comuni di questa dimensione.



e' stata convocata una prima riunione con i responsabili di Area, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio;

a quella riunione ha fatto seguito, previa apposizione di un termine, da parte del Vice Segretario/Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, l'avviso pubblico di "Avvio del procedimento di approvazione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione ) 2023 – sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" - consultazione pubblica preliminare" (al termine di quest'ultima, il RPCT avrebbe provveduto alla validazione delle segnalazioni eventualmente pervenute agli Uffici comunali, qualora accoglibili, oppure della mancata collaborazione da parte dei soggetti esterni).

infine, la Giunta avrebbe fatto proprio il Piano e le relative Schede di rilevazione e monitoraggio.

Con il procedimento sopra descritto, si ritiene di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della "responsabilità diffusa" dell'anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019 e 2022.

Il box 8 di pagina 31 dell'allegato 1 del PNA 2019, onde fare l'analisi quantitativa di cui tratta il presente punto 2.10, indica alcuni esempi di fattori abilitanti del rischio, dall'analisi dei quali ogni Responsabile di Area (in cui il singolo "processo" è contemplato), potrà poi dare un proprio giudizio sintetico:

mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

inadeguata diffusione della cultura della legalità;

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 9, pagina 34

Nei PTPCT degli scorsi anni sono stati utilizzati disparati criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei "processi" dell'Ente ma ora -come vorrebbe l'ANAC- ci è necessario, almeno in sede di prima applicazione nel nuovo PIAO, dare qui di seguito nuove indicazioni.

Lo faremo però su una griglia di indicatori predisposta da ANAC per cui, in definitiva, anche questa nuova valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori a cui applicare (nella parte sinistra in alto della tabella n. 3) delle valutazioni numeriche sono:

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

grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

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

livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

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

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 7; la somma dei punteggi determinerà una classifica, in base alla quale si effettuerà la priorità dei trattamenti.

Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\*

Azione eseguita      Data      Qualifica soggetto e firma

Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati

Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2020-22

Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)

Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.6. del PIAO 2023 (triennio 2023/25) - sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" ma -nel 2023- si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi: pertanto, la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa

(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) Punti \* Note di monitoraggio

Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio      E' previsto un monitoraggio il 30 novembre 2023.

Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;

Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema

Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

Totale            Punt. massimo \*\*

x            Punt. Medio \*\*

x

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il Responsabile o i Responsabili di Area interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio: a tal fine, si identificano le misure di cui ai punti seguenti.

3.1. Le misure generali di prevenzione

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; BOX 11, pagina 40

Queste misure sono state individuate da ANAC:

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;

sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;  
segnalazione e protezione;  
disciplina del conflitto di interessi;  
regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

### 3.2. Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo è indicata almeno una misura specifica di prevenzione a cura del Responsabile o dei Responsabili di Area, coinvolti nel processo.

### 3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2023, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024, quando le modifiche apportate dall'introduzione del PIAO si saranno attestate, si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio al termine di ogni esercizio\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”:

Misure generali

(CFR box n. 11 pag. 40 –

All.to 1 PNA 2019) Indicatori di monitoraggio richiesti

(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019) Esiti del monitoraggio

Controllo Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%

Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023

Trasparenza Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% salvo privacy

Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023

Definizione di standard di comportamento Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio

Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023

Regolamentazione Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO

Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023

Semplificazione Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo – SI/NO

Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023

Formazione Effettuazione di un corso di formazione

– SI/NO

Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023

Sensibilizzazione e partecipazione Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito

Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023

Rotazione Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%

Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023

Segnalazione e protezione Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti

Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023

Disciplina del conflitto di interessi Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo

Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2023 Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023

Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies" Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2023 Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023

Misure specifiche per questo trattamento

[Dettagliare]

Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2023, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 6, pagina 46

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

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

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

#### 4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Nella Tabella 3b, contenuta in ogni "scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento", relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo per ogni "processo", è previsto che venga eseguito un monitoraggio al 30/11/2023 onde accertare che -applicate le misure di cui al paragrafo successivo- il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine, nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito di detta valutazione

#### 4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Nella Tabella 3d, contenuta in ogni “scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento”, per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2023, dovrà essere eseguito un monitoraggio, con una serie di indicatori numerici od in misura percentuale.

Nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito dei monitoraggi effettuati e -per ogni indicatore o misura- andrà fatta una breve valutazione qualitativa.

#### 4.3. Il monitoraggio del PIAO

Almeno per tutto il 2023, il monitoraggio previsto dal PNA e quello previsto dal PIAO dovranno convivere. A livello logico, salvo che ANAC e FP non daranno indicazioni particolari, sulle schede di "processo" (in quanto compilate ex novo rispetto ai precedenti PTPCT) contenute in questo Piano, andrà fatto il monitoraggio come previsto nei precedenti punti 4.1 e 4.2.

Così dispone anche l'art. 5, comma 2 del DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA :

“ 2. Il monitoraggio [...] della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. [...] “

#### 4.4. Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame

Questo piano, dopo la sua approvazione sarà pubblicato sulle piattaforme:

ANAC

Funzione Pubblica, assieme a tutto il PIAO

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 15, pagina 49

ANAC a tal proposito prevede:

Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).

Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l'inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio.

Ad oggi non è chiaro se dette operazioni siano o meno in linea con quanto qui elaborato.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

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

A tal fine abbiamo previsto che:

nella Tabella 3a, contenuta in ogni “scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento”, per ogni processo, relativamente al monitoraggio, debba risultare anche l’analisi effettuata dall’OIV/Nucleo di valutazione.

sarebbe bene che nell’ex PDO – Piano degli obiettivi della performance (oggi PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: “performance”), che l’OIV/Nucleo di valutazione utilizza per la misurazione del cosiddetto “Ciclo della performance”, sia previsto qualche strumento di raccordo con il presente Piano.

il “luogo” e il termine del riesame sono l’aggiornamento al PIAO da effettuare nel 2024, avendo a disposizione -si spera- un completo monitoraggio, effettuato al 30/11/2023; in quel momento si valuterà l’idoneità del piano e delle misure, nonché il loro riesame per il successivo triennio.

#### 4.5. Consultazione e comunicazione (trasversale a tutte le fasi)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 7, pagina 52/53

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell’accesso civico e generalizzato, ormai implementati in questa Amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno “formali”, quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del Comune.

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PIAO è l’integrazione di tutti i piani di programmazione, che richiederanno senza dubbio il coinvolgimento di:

Consiglio Comunale (almeno per il primo anno),

Responsabili di settore,

OIV/Nucleo di valutazione/RPCT.

Secondo ANAC, queste sono le premesse utili ad un ampliamento del principio guida della “responsabilità diffusa”, per l’implementazione dell’anticorruzione.

#### Quinto capitolo: l’aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente

Una delle principali azioni sostanziali di questa pianificazione è l’individuazione di un sistema di gestione della trasparenza, che si articola nelle seguenti considerazioni e/o azioni.

Le norme in vigore, come ormai abbondantemente chiarito da tutti i documenti dell’ANAC, individuano il R.P.C.T. come il soggetto a cui sono rimesse le responsabilità ultime in tema di:

Amministrazione Trasparente

Accesso Civico

Accesso Generalizzato.

Pur in presenza di un’auspicabile responsabilità diffusa basata sul senso civico di ogni dipendente e funzionario, il RPCT ha un potere di impulso, regolazione e controllo sulla trasparenza.

Affinché le funzioni elencate nel punto precedente non siano esercitate arbitrariamente, viene qui definito il “Registro” degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente sul sito internet

comunale: ogni obbligo di pubblicazione avrà un "responsabile" che dovrà reperire, ordinare e aggiornare le notizie e i documenti da pubblicare.

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

Il RPCT, sulla base del "Registro" qui definito, interpellierà ogni responsabile ad individuare atti e notizie da pubblicare nelle proprie sezioni di competenza;

I suddetti dati, una volta reperiti e definiti, saranno pubblicati sul sito

Il RCPT ed i dipendenti che dovranno alimentare il flusso informativo, sia in pubblicazione che in defissione, nonché gli addetti alla materiale pubblicazione, dovranno tenere tracciata ogni loro azione, in modo agile ed efficiente.

della corruzione e delle sue sezioni.

### **Sottosezione di programmazione – Performance**

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nella presente sezione del PIAO 2023-2025 costituiscono obiettivi del Piano della Performance.

Questo ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La sottosezione è strutturata per rispondere alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia?
- b) A chi è rivolto (stakeholder)?
- c) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo?
- d) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- e) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo?
- f) Da dove partiamo (baseline)?
- g) Qual è il traguardo atteso (target)?
- h) Come sono verificabili i dati (fonte)?

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si identificano in particolare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione ai tempi dei procedimenti;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità della cittadinanza;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Tali obiettivi, coerenti con le assegnazioni ai responsabili di settori contenute nel Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025, risultano i seguenti:

settore amministrativo – contabile – polizia locale	RESPONSABILE: sindaco	Dipendenti assegnati: Simona Chiabrando Chiara Colonna
---	-----------------------	--



**OBIETTIVO N 1:** sostituzione reciproca nei momenti di assenza di ciascun dipendente. L'obiettivo consiste nella sostituzione reciproca dei dipendenti in caso di assenza. L'obiettivo prevede la necessità per ogni dipendente di essere formato e informato circa le attività svolte dagli altri dipendenti. In caso di assenza occorrerà provvedere alla gestione dello sportello aperto al pubblico senza causare disservizi da parte degli altri dipendenti presenti, controllo della posta elettronica di tutte le caselle in uso all'area comunale di appartenenza in modo da monitorare comunque ogni comunicazione in arrivo senza causare ritardi.

**OBIETTIVO N 2:** consegna delle "card" relative al nuovo sistema di raccolta differenziata dei rifiuti a mezzo isole ecologiche dotate di cassonetti chiusi e apribili soltanto a mezzo card e conseguente aggiornamento degli archivi TARI.

settore tecnico	<b>RESPONSABILE:</b> arch. Paola Galliana	Dipendenti assegnati: Alberto Tiana (in convenzione con Carignano) Mauro Borrello (in convenzione con Villafranca)
-----------------	--	--

**OBIETTIVO N 1 :** Iscrizione presso l'anac per la qualificazione di stazione appaltante e proposta di aggregazione per la gestione degli appalti per i quali l'ente non è qualificato.

**OBIETTIVO N 2:** gestione dell'appalto relativo alla scuola dell'infanzia in modo da non avere penalizzazioni a valere sui contributi pubblici acquisiti

Inoltre sono assegnati gli obiettivi allegati al presente piano quale parte integrante e sostanziale

### **SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.2. Organizzazione del lavoro agile**

La Legge n. 81/2017 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell'art.18 come una "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva". La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni. Le

esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica, il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

Le misure organizzative approvate con il presente atto prevedono il rispetto del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto, in quanto lo svolgimento del lavoro agile deve assicurare in ogni caso che la prestazione lavorativa di ciascun dipendente sia effettuata in ufficio almeno tre giorni alla settimana, in caso di nostro orario su cinque giorni settimanali, ovvero almeno quattro giorni alla settimana su un orario di sei giorni settimanali, con riproporzionamento nel caso di lavoratori in part-time verticale settimanale.

Le summenzionate misure garantiscono, attraverso le modalità operative di svolgimento dello smart working, che non sia pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi all'utenza.

La misura è ordinariamente disposta a favore dei dipendenti in condizioni di fragilità, anche temporanea, debitamente accertata, ovvero in condizioni familiari particolari che richiedono una maggiore presenza del lavoratore presso il proprio nucleo di appartenenza.

In ogni caso, viene considerata la natura delle mansioni assegnate al lavoratore e viene accertato che le stesse possano essere svolte con efficienza anche lontano dalla sede fisica di ordinario svolgimento delle prestazioni.

Di seguito le misure organizzative:

### 1) Destinatari

La presente disposizione si riferisce al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, fatta salva una valutazione di sostenibilità organizzativa espressa dal responsabile di riferimento in ordine alla garanzia del corretto funzionamento degli uffici. Sono esclusi dalla possibilità di utilizzo della misura del lavoro agile, fatte salve motivate esigenze individuali che saranno valutate dall'Amministrazione, i lavoratori adibiti alle attività indifferibili da rendere in presenza di seguito individuate:

- Polizia Municipale;
- Servizi Demografici, compresi i Cimiteriali;
- Servizio Personale.
- Servizio tecnico per le attività relative alle manutenzioni

E' altresì indispensabile garantire il funzionamento del servizio protocollo, nonché del servizio relativo ai pagamenti di fornitori ed altri.

I Responsabili di servizio valuteranno prioritariamente l'opportunità di consentire il lavoro agile anche a dipendenti adibiti in parte a mansioni escluse, secondo quanto sopra rappresentato, per una parte dell'orario di lavoro.

### 2) Accesso

Il dipendente, possibile destinatario della misura del lavoro agile, presenta la richiesta di "lavoro agile" al Responsabile del Servizio di appartenenza (per i Responsabili di Servizio è competente il Vice Segretario Comunale).

Il soggetto competente (Responsabili di Servizio/Segretario Comunale), effettuate le verifiche d'ufficio in ordine alla posizione ricoperta ed alle modalità di effettuazione del lavoro, rilascia al dipendente la relativa autorizzazione e ne dà tempestiva comunicazione al Servizio Personale per gli adempimenti di competenza.

### 3) Sede di lavoro

La prestazione lavorativa del lavoro agile dovrà essere svolta presso la residenza/domicilio abituale del dipendente. Diversa collocazione dovrà essere concordata preventivamente con il responsabile di servizio/segretario, sulla base di specifiche e particolari motivazioni. Tali sedi dovranno essere idonee al pieno esercizio dell'attività lavorativa, secondo criteri di sicurezza dell'integrità fisica del lavoratore, all'uso delle strumentazioni informatiche e telematiche, anche a garanzia di massima riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni, secondo i parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione.

#### 4) Dotazioni strumentali

Il dipendente che fa richiesta di attivare la modalità di lavoro in lavoro agile deve possedere un proprio personal computer e una linea internet dalla adeguata velocità di connessione, oltre ad un antivirus, un firewall e un antispyware/antimalware. L'Ente può tuttavia fornire un proprio personal computer al dipendente che ha fatto richiesta di attivare la modalità di lavoro agile, nel caso in cui lo stesso non possieda un'attrezzatura ritenuta adeguata.

Per ogni problema relativo alla gestione del software il dipendente potrà contattare il gestore dei servizi informatici comunali secondo le consuete modalità.

#### 5) Orario di lavoro

La prestazione lavorativa viene eseguita entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Durante le giornate di lavoro agile non si matura il diritto al buono pasto.

L'attività lavorativa in lavoro agile deve essere svolta in modo da assicurare le interazioni con i colleghi e con il proprio Responsabile/Segretario, anche attraverso l'utilizzo del sistema di posta elettronica, accessibile da internet. A tal fine il personale è tenuto a comunicare delle fasce orarie di disponibilità da concordare con il proprio Responsabile di Servizio. Il lavoro agile non può comunque essere prestato dalle ore 22.00 alle ore 6.00.

Il Responsabile del Servizio/Segretario avrà cura di comunicare mensilmente al Servizio personale il personale che presterà lavoro agile nel mese di riferimento e per quali giorni.

#### 6) Salute, sicurezza e trattamento dati personali

Il dipendente in lavoro agile è tenuto ad osservare le misure di sicurezza, comportamentali e tecnologiche impartite dal proprio Responsabile di Servizio/Segretario sulla base dei dati trattati oltre che rispettare quanto di seguito indicato.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei dati personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dal Comune in qualità di Titolare del trattamento.

I servizi informatici adottano soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste nel rispetto di standard di sicurezza adeguati a quelli garantiti alle postazioni presenti nei locali dell'Amministrazione.

I servizi informatici determinano, altresì, le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati, alle quali il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, dal Codice di comportamento del Comune che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori in lavoro agile.

### **3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025**

Si riproduce il piano contenuto nel D.U.P. 2023-2025, così come da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 26 gennaio 2023.

Il piano è stato modificato e integrato, in questa sede, in accordo con le disposizioni del D.M. 30 giugno 2022, il quale prevede che: “*Gli elementi della sottosezione sono:*

*RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE: quattro dipendenti di categoria "C" inseriti rispettivamente: 1 nel settore tecnico, 1 nella polizia locale 2 presso l'area amministrativa/finanziaria*

*PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori: **a)** capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; **b)** stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; **c)** stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:*

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: **a)** modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; **b)** modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: **a)** soluzioni interne all'amministrazione; **b)** mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; **c)** meccanismi di progressione di carriera interni; **d)** riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); **e)** job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; **f)** soluzioni esterne all'amministrazione; **g)** mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); **h)** ricorso a forme flessibili di lavoro; **i)** concorsi; **l)** stabilizzazioni.

- **Formazione del personale** **a)** le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; **b)** le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; **c)** le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); **d)** gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.”.

Per l'anno 2023 non vi sono situazioni di esubero o eccedenza di personale.  
E' prevista l'assunzione di un operaio

## FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il servizio di formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

ANNO
<b>2023</b>

<b>AREA</b>	<b>Area</b>
SERVIZIO	<b>Tenico</b>
<b>DIPENDENTE</b>	Paola Galliana
Categoria	<i>Categoria</i>
Profilo Professionale	<b>Istruttore / Istruttore Direttivo</b>

Performance Organizzativa		% partecipazione	% risultato raggiunto
<b>Obiettivi di performance dell'unità organizzativa di appartenenza</b>			
<i>Verifica occupazioni di suolo per posizionamento isole ecologiche</i>		100%	
<i>Realizzazione opere di sistemazione sponde Lemina - affidamento lavori entro il 31/12/2023</i>		100%	
<b>Obiettivi di Gruppo/Individuali</b>		<i>tipologia</i>	

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE				51%			
<b>Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione</b>	<b>20</b>	1	2	3	4	5	6	7	<b>0,00</b>
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali									
Livello di crescita delle competenze proprie e della organizzazione									
<b>Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti</b>	<b>16</b>	1	2	3	4	5	6	7	<b>0,00</b>
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento									
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli									
<b>Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro</b>	<b>15</b>	1	2	3	4	5	6	7	<b>0,00</b>
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)									
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo (tempo di lavoro)									
<b>VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>51</b>	<b>0,00</b>				<b>0,00%</b>			

**Osservazioni del valutatore sui risultati:**

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

ANNO
<b>2023</b>

<b>AREA</b>	<i>Area</i>
SERVIZIO	
<b>DIPENDENTE</b>	<i>Paola Galliana</i>
Categoria	<i>Categoria</i>
Profilo Professionale	<b>Istruttore / Istruttore Direttivo</b>

COMPORAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE				49%			0,00
		1	2	3	4	5	6	7	
<b>Relazione e integrazione</b>	<b>10</b>								<b>0,00</b>
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi									
Partecipazione alla vita organizzativa									
Capacità di lavorare in team									
<b>Innovatività</b>	<b>10</b>								<b>0,00</b>
Iniziativa e propositività									
Autonomia e capacità di risolvere i problemi									
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche									
<b>Gestione risorse economiche e/o strumentali</b>	<b>8</b>								<b>0,00</b>
Capacità di standardizzare le procedure (amministrative o operative), finalizzandole al recupero dell'efficienza									
Sensibilità alla razionalizzazione dei processi									
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	<b>10</b>								<b>0,00</b>
Rispetto dei termini dei procedimenti									
Comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi									
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento									
<b>Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi</b>	<b>11</b>								<b>0,00</b>
Capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento									
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta									
Livello del gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer									
<b>VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>	<b>49</b>	<b>0,00</b>				<b>0,00%</b>			

<b>ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>0,00%</b>	<b>ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:</b>	<b>0,00%</b>
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI</b>	<b>0,00%</b>		

**Osservazioni del valutatore sui risultati:**

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 3, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA</b>	<b>Area</b>	<b>ANNO</b>	
SERVIZIO	AMMINISTRATIVO	<b>2023</b>	
<b>DIPENDENTE</b>	Chiara Colonna		
Categoria	<i>Categoria</i>		
Profilo Professionale	Istruttore amministrativo		
<b>Performance Organizzativa</b>		<b>% partecipazione</b>	<b>% risultato raggiunto</b>
<b>Obiettivi di performance dell'unità organizzativa di appartenenza</b>			
<i>Attivazione e organizzazione attività per tirocini formativi e di orientamento</i>		100%	
<i>Servizi sociali compilazione portale Inps per inserimento dati degli aventi diritto a bonus comunque denominati (esenzione trasporto scolastico, buoni mensa, bando locazioni, altri contributi)</i>		100%	
<i>Adempimenti per censimenti Istat</i>		100%	
<i>Passaggio elettorale e stato civile su ANPR</i>		100%	
<i>Bonus sociale controllo residenze e famiglie - distribuzione schede inserimento in SIUSS</i>		100%	
<i>Prenotazione servizio di trasporto con veicolo sanitario alla Croce Rossa Italiana di Vigone per gli utenti residenti nel Comune impossibilitati a recarsi presso le strutture Asl per visite mediche</i>		100%	
<i>Sostituzione Collega del Servizio di Polizia municipale nella riscossione dei diritti per le pubbliche affissioni e stampa card per cassonetti dei rifiuti</i>		50%	
<b>Obiettivi di Gruppo/Individuali</b>		<i>tipologia</i>	

<b>APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	Peso attribuito al comportamento	<b>% incidenza VALUTAZIONE</b>				<b>51%</b>			
<b>Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0,00</b>
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali									
Livello di crescita delle competenze proprie e della organizzazione									
<b>Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0,00</b>
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento									
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli									
<b>Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0,00</b>
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)									
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo (tempo di lavoro)									
<b>VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>51</b>	<b>0,00</b>				<b>0,00%</b>			
<b>Osservazioni del valutatore sui risultati:</b>									
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate									



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

ANNO
<b>2023</b>

<b>AREA</b>	<i>Area</i>
SERVIZIO	
<b>DIPENDENTE</b>	<i>Chiara Colonna</i>
Categoria	<i>Categoria</i>
Profilo Professionale	<b>Istruttore amministrativo</b>

COMPORAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE				49%			0,00
		1	2	3	4	5	6	7	
<b>Relazione e integrazione</b>	<b>10</b>								
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori									
Partecipazione alla vita organizzativa									
Capacità di lavorare in team									
<b>Innovatività</b>	<b>9</b>								
Iniziativa e propositività									
Autonomia e capacità di risolvere i problemi									
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche									
<b>Gestione risorse economiche e/o strumentali</b>	<b>8</b>								
Gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate									
Cura della propria immagine									
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	<b>12</b>								
Rispetto dei termini dei procedimenti									
Comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi									
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento									
<b>Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi</b>	<b>10</b>								
Capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento									
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta									
Livello del gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer									
<b>VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>	<b>49</b>	<b>0,00</b>				<b>0,00%</b>			

<b>ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>0,00%</b>	<b>ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:</b>	<b>0,00%</b>
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI</b>	<b>0,00%</b>		

**Osservazioni del valutatore sui risultati:**

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 3, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA</b>	<b>Area</b>	<b>ANNO</b>	
Polizia locale - tari		<b>2023</b>	
<b>DIPENDENTE</b>	<b>Luigi Dellacroce</b>		
Categoria	Categoria		
Profilo Professionale	<b>Agente Polizia Locale</b>		
<b>Performance Organizzativa</b>		<b>% partecipazione</b>	<b>% risultato raggiunto</b>
<b>Obiettivi di performance dell'unità organizzativa di appartenenza</b>			
Nuovo sistema di raccolta rifiuti - distribuzione schede non recapitate da Acea - controllo iscrizioni TARI		100%	
Controllo compostaggio domestico (verifica presso le abitazioni )		100%	
Contratti di affitto terreni agricoli (procedura di scelta del contraente)		100%	
Variazioni tari		100%	
<b>Obiettivi di Gruppo/Individuali</b>		<b>tipologia</b>	

<b>APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	Peso attribuito al comportamento	<b>% incidenza VALUTAZIONE</b>				<b>51%</b>			
		1	2	3	4	5	6	7	
<b>Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione</b>	<b>15</b>								<b>0,00</b>
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali									
Livello di crescita delle competenze proprie e della organizzazione									
<b>Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti</b>	<b>20</b>								<b>0,00</b>
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento									
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli									
<b>Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro</b>	<b>16</b>								<b>0,00</b>
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)									
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo(tempo di lavoro)									
<b>VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>51</b>	<b>0,00</b>				<b>0,00%</b>			
<b>Osservazioni del valutatore sui risultati:</b>									
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate									

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA</b>	<i>Area</i>
SERVIZIO	
<b>DIPENDENTE</b>	<i>Luigi Dellacroce</i>
Categoria	<i>Categoria</i>
Profilo Professionale	<b>Agente Polizia Locale</b>

ANNO
<b>2023</b>

COMPORAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE				49%			
		1	2	3	4	5	6	7	
<b>Relazione e integrazione</b>	<b>8</b>								<b>0,00</b>
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi ed i superiori									
Partecipazione alla vita organizzativa									
Capacità di lavorare in team									
<b>Innovatività</b>	<b>7</b>								<b>0,00</b>
Iniziativa e propositività									
Autonomia e capacità di risolvere i problemi									
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche									
<b>Gestione risorse economiche e/o strumentali</b>	<b>10</b>								<b>0,00</b>
Gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate									
Cura della propria immagine e delle attrezzature assegnate									
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	<b>12</b>								<b>0,00</b>
Rispetto dei termini dei procedimenti									
Comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi									
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Codice di comportamento									
<b>Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi</b>	<b>12</b>								<b>0,00</b>
Capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento									
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta									
Livello del gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer									
<b>VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>	<b>49</b>	<b>0,00</b>				<b>0,00%</b>			

<b>ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>0,00%</b>	<b>ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:</b>	<b>0,00%</b>
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI</b>	<b>0,00%</b>		

**Osservazioni del valutatore sui risultati:**

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 3, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA</b>	<i>Area</i>	ANNO	
SERVIZIO		<b>Simona</b>	
<b>DIPENDENTE</b>	<b>Simona Chiabrando</b>		
Categoria	<i>Categoria</i>		
Profilo Professionale	<b>Educatori</b>		
<b>Performance Organizzativa</b>		% partecipazione	% risultato raggiunto
<b>Obiettivi di performance dell'unità organizzativa di appartenenza</b>			
<i>Predisposizione bilancio in modo che sia possibile per il consiglio comunale approvarlo entro il 31/12/2023</i>		100%	
<i>controllo imu e invio ai contribuenti lettere di raffronto tra dovuto e pagato al fine di agevolare ravvedimenti</i>		100%	
<b>Obiettivi di Gruppo/Individuali</b>		<i>tipologia</i>	

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE				51%			
		1	2	3	4	5	6	7	
<b>Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione</b>	<b>15</b>								<b>0,00</b>
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali									
Livello di crescita delle competenze proprie e della organizzazione									
<b>Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti</b>	<b>16</b>								<b>0,00</b>
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento									
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli									
<b>Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro</b>	<b>20</b>								<b>0,00</b>
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)									
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo(tempo di lavoro)									
<b>VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>51</b>	<b>0,00</b>				<b>0,00%</b>			
<b>Osservazioni del valutatore sui risultati:</b>									
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate									

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA</b>	<i>Area</i>
SERVIZIO	
<b>DIPENDENTE</b>	<i>Simona Chiabrando</i>
Categoria	<i>Categoria</i>
Profilo Professionale	<b>Educatori</b>

ANNO
<b>Simona</b>

COMPORAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE							49%
		1	2	3	4	5	6	7	
<b>Relazione e integrazione</b>	<b>12</b>								<b>0,00</b>
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori									
Partecipazione alla vita organizzativa									
Capacità di lavorare in team									
<b>Innovatività</b>	<b>7</b>								<b>0,00</b>
Iniziativa e propositività									
Autonomia e capacità di risolvere i problemi									
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche									
<b>Gestione risorse economiche e/o strumentali</b>	<b>9</b>								<b>0,00</b>
Gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate									
Cura della propria immagine									
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	<b>12</b>								<b>0,00</b>
Rispetto dei termini dei procedimenti									
Comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi									
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento									
<b>Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi</b>	<b>9</b>								<b>0,00</b>
Capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento									
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta									
Livello del gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer									
<b>VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>	<b>49</b>	<b>0,00</b>				<b>0,00%</b>			

<b>ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>0,00%</b>	<b>ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:</b>	<b>0,00%</b>
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI</b>	<b>0,00%</b>		

**Osservazioni del valutatore sui risultati:**

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 3, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate