



COMUNE DI VICOFORTE

Provincia di Cuneo

**Piano integrato di attività e organizzazione
[PIAO]
2025-2027**




[Articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113]

Indice

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....	5
Dati dell'ente	6
Composizione della popolazione residente per sesso (al 31 dicembre 2024)	6
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	7
1.3 Organigramma dell'ente.....	7
1.4 La mappatura dei processi.....	8
Sezione 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione.....	8
2.1 Valore pubblico.....	8
2.2 Performance	8
Obiettivi organizzativi.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Area "Amministrativa"	Errore. Il segnalibro non è definito.
Area "Economico-finanziaria"	Errore. Il segnalibro non è definito.
Aree "Urbanistica - Grande progettazione" e "Lavori pubblici - Tecnico operativa".....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Progetti trasversali	Errore. Il segnalibro non è definito.
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	14
Parte generale	14
Capitolo primo: I principi guida del PNA.....	16
Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione.....	22
Il Sistema di gestione del rischio corruttivo	22
Fase 1: Analisi del contesto	22
1.1 Analisi del contesto esterno	23
1.2. Analisi del contesto interno	23
Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo.....	24
2.1. Identificazione del rischio corruttivo.....	25
2.2. Le aree di rischio corruttivo.....	25
2.3. Ponderazione del rischio corruttivo.....	27
2.4. I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?)	27
2.5. Le attività che compongono i processi (gradualità nella definizione).....	30
2.6. Il catalogo dei rischi	31
2.7. Analisi del rischio corruttivo	32
2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo	32
2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio.....	33
2.10. La misurazione qualitativa del rischio	33
2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio	34
Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo	35

Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo	36
3.1. Le misure generali di prevenzione	36
3.2. Le misure specifiche di prevenzione	37
3.3. Programmazione delle misure di prevenzione.....	37
Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo	38
Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.	39
4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure.....	39
4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure.....	39
4.3. Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame	39
4.5. Consultazione e comunicazione (trasversale a tutte le fasi).....	40
Quinto capitolo: l'aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente	41
Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano.....	41
3.1 – Struttura organizzativa.....	41
3.2 – Organizzazione del lavoro agile.....	43
3.3 – Il Piano delle azioni positive	45
Fonti normative	45
Premessa.....	45
1. Alcuni dati sul personale del Comune di Vicoforte	46
2. Breve analisi del P.A.P. triennio 2023/2025 e 2024/2026:	46
3. Obiettivi generali del P.A.P. triennio 2025-2027	47
4. Interventi e azioni per il raggiungimento degli obiettivi del P.A.P. 2025-2027.....	47
Obiettivi e pianificazione azioni positive per il triennio 2025/2027.....	47
5. Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie	50
6. Monitoraggio del Piano.....	50
7. Durata.....	50
3.5 - Piano di formazione e aggiornamento del personale per il triennio 2025-2027 – Annualità 2025....	58
Sezione 4 – Monitoraggio	59

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Comune di Vicoforte			
Codice catastale: L841			
Indirizzo	Via Roma, 24 - 12080 Vicoforte (CN) 		
Cod IPA	c_1841	Codice Fiscale	00410380042
Tipologia	Pubblica Amministrazione		
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni		
Natura Giuridica	Comune		
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali		
Indirizzo PEC	vicoforte@cert.ruparpiemonte.it		
E-mail	protocollo.vicoforte@ruparpiemonte.it		
Sito istituzionale	https://www.comune.vicoforte.cn.it/		
Social Network	 		

Informazioni aggiornate sul sito indice-pa:

<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/10972>

I dati dell'ente

Indicatori	Valore
Superficie totale del Comune (ha)	2450
Superficie concentrico urbano (ha)	349
Popolazione residente	3187
Nuclei familiari	1478
Dipendenti	12
Viabilità e illuminazione pubblica – Km. strade illuminate	15,15
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali esterne	22,84
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali interne	14,51
Viabilità ed illuminazione pubblica – Totale Km. strade comunali vicinali	41
Viabilità ed illuminazione pubblica – Numero punti luce	1005
Viabilità ed illuminazione pubblica – Numero di Kwh consumati	208.875
Piste ciclabili - Km.	2
Trasporti pubblici - Km. Anni percorsi	0
Impianti sportivi - Numero di impianti	1

Composizione della popolazione residente per sesso (al 31 dicembre 2024)

Anno	Maschi	% Maschi	Femmine	%Femmine	Totale
2024	1580	49,58%	1607	50,42%	3187

1.1 Analisi del contesto esterno

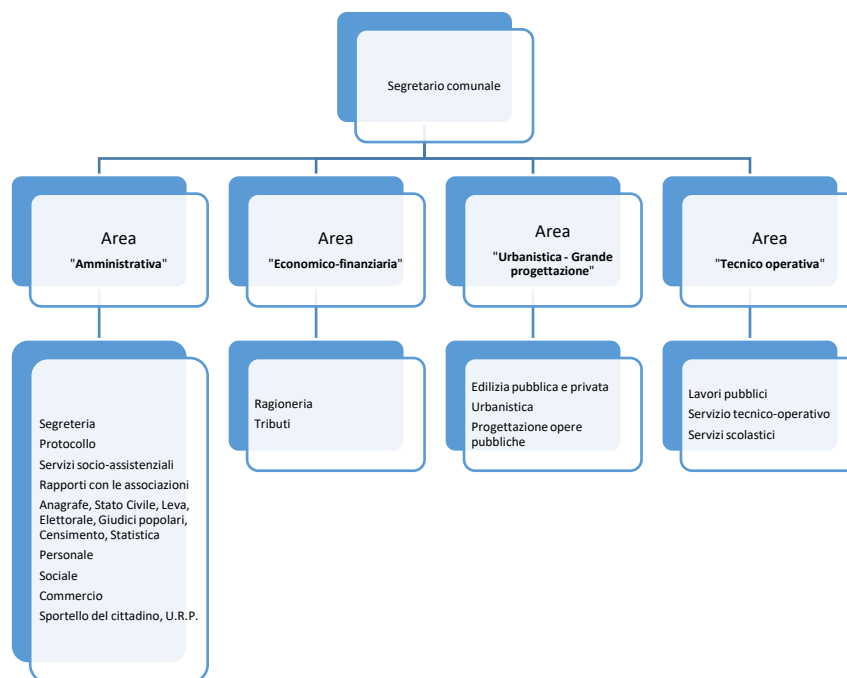
Si rinvia all'analisi del contesto esterno effettuata nella Sezione Strategica del Documento unico di Programmazione semplificato [D.U.P.s.] 2025-2027, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 22 del 26 settembre 2024 e successiva nota di aggiornamento di cui alla delibera pari organo numero 37 del 23 dicembre 2024.

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi del contesto esterno effettuata nella Sezione Strategica del Documento unico di Programmazione semplificato [D.U.P.s.] 2025-2027, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 22 del 26 settembre 2024 e successiva nota di aggiornamento di cui alla delibera pari organo numero 37 del 23 dicembre 2024.

1.3 Organigramma dell'ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'ente:



La tabella che segue riepiloga la situazione del personale a tempo indeterminato in servizio alla data del 31 dicembre 2024:

Categoria	Personale in servizio	
	Totale	di cui part-time
Segretario comunale	1*	
Dirigenti	0	
Area Funzionari ed Elevata qualificazione	3	1
Area Istruttori	5	1
Area Operatori esperti	4	0
Area Operatori	0	
Totale	12	2

* Il Segretario comunale è reggente a scavalco.

1.4 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico. Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra i vari Servizi di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Per la mappatura dei processi del Comune di Vicoforte si rimanda alla sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza, cfr. *infra*.

Sezione 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", non sono tenuti alla redazione di questa sezione gli enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione semplificato [D.U.P.s.], adottato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 22 del 26 settembre 2024 e successiva nota di aggiornamento di cui alla delibera pari organo numero 37 del 23 dicembre 2024, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

L'articolo 8, comma 1, lettere d) ed f), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 s.m.i. "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*" individua, tra gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, nonché l'efficiente impiego delle risorse.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance [S.M.V.P.] del Comune di Vicoforte è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance.

L'articolo 7 del citato decreto legislativo, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 s.m.i. (legge Madia), prevede che «... *le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale...*»

La valutazione delle performance individuali e organizzative è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi offerti e delle attività svolte, la valorizzazione delle professionalità e il contenimento e la razionalizzazione della spesa.

La Giunta comunale – nell’ambito del PIAO – adotta annualmente il piano delle performance, che ha una valenza triennale. In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l’ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale.

Nel corso dell’esercizio viene effettuato un puntuale monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla Giunta, se del caso, la modifica degli stessi.

Alla fine di ogni esercizio il Nucleo di Valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Gli obiettivi sono adottati dalla Giunta dopo avere sentito i responsabili dei servizi. L’assegnazione degli obiettivi è condizione per effettuare la valutazione e per l’erogazione delle incentivazioni legate alla performance.

Nel caso di differimento dei termini di approvazione del bilancio, si dà corso alla attuazione degli obiettivi assegnati con il piano della performance del triennio, tenendo conto degli effetti connessi alla assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell’azione amministrativa, anche dando corso – ove necessario – all’adozione di un piano provvisorio.

Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate dall’articolo 5 del decreto legislativo n. 150/2009 s.m.i. e devono essere: rilevanti e pertinenti, specifici e misurabili; tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni; riferibili a un arco temporale predeterminato; commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe; confrontabili con le tendenze che risultano nell’ente nell’ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili.

L’organigramma dell’ente prevede le seguenti figure apicali:

Ruolo	Area di responsabilità	Riferimento normativo o contrattuale
Segretario comunale	Segreteria comunale	In assenza di un titolare, la segreteria comunale è retta attualmente dal dottor Leotta Giovanni Maria, Segretario comunale reggente a scavalco incaricato con autorizzazione della Prefettura UTG di Torino numero 0151950 del 12 agosto 2024 per il periodo dal 1° settembre 2024 al 28 febbraio 2025.
Responsabile di servizio Gasco Gian Pietro - Sindaco	Area “Amministrativa”	Incarico attribuito con deliberazione della Giunta comunale numero 17 del 26 giugno 2023.
Responsabile di servizio Vinai Maria Paola	Area “Contabile”	Incarico attribuito con decreto del Sindaco n. 5 del 31 maggio 2023 e conferma nomina con decreto del Sindaco numero 8 del 18 novembre 2024.
Responsabile di servizio Lo Bue Davide	Aree “Urbanistica ed Edilizia” e Area “Tecnico Manutentiva”	Incarico attribuito con decreto del Sindaco n. 4 del 31 maggio 2023.

Gli obiettivi di performance di ente, organizzativi e di performance individuale per l'anno 2025 sono così definiti:

Gli obiettivi di performance di ente, organizzativi e di performance individuale per l'anno 2025 sono così definiti:

Obiettivi organizzativi

Area "Amministrativa"

Piano della performance 2025-2027

Area	Amministrativa
Responsabile	Gian Pietro Gasco – Sindaco pro tempore

Personale coinvolto	Michelotti Federica Garelli Elena
----------------------------	--------------------------------------

Obiettivo operativo del programma	<u>Progetto servizi demografici</u>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Prosecuzione nella verifica, rettifica, perfezionamento pratiche in materia di stato civile a partire dall'anno 2001 e fino al 2011 compreso / adempimenti post atti

Personale coinvolto	Brignoni Ilaria
----------------------------	-----------------

Obiettivo operativo del programma	<u>Gestione progetti "sociali"</u>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Gestione progetti a rilevanza sociale quali, ad esempio, Lavori di pubblica utilità / Bando alla locazione / Carta solidale per acquisti di beni di prima necessità / Servizio Civile Universale

Obiettivo operativo del programma	<u>"Pratiche commercio"</u>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Attività di supporto organizzativo e gestionale dell'Ufficio commercio in particolare per la gestione e l'istruttoria delle pratiche ricevute dal SUAP

Area “Economico-finanziaria”

Piano della performance 2025-2027

Area	Economico-Finanziaria
Responsabile	Vinai Mariapaola

Personale coinvolto	Cagnazzo Nadia e Ferrua Mariagrazia
----------------------------	-------------------------------------

Obiettivo operativo del programma	<u>Progetto Passweb</u>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Aggiornamento delle pratiche previdenziali Passweb del personale dipendente, completo di tutta la documentazione riguardante l'assunzione, i passaggi di ruolo dei dipendenti comunali da caricare sul sito dell'Inps ai fine di garantire una chiara e corretta situazione previdenziale e contributiva.

Obiettivo operativo del programma	<u>Avvio nuovo appalto “Servizio rifiuti”</u>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Collaborazione con l'ufficio tecnico e la Proteo Ambiente per l'avvio del nuovo servizio rifiuti, e aggiornamento banca dati taxa rifiuti.

Personale coinvolto	Ferrua Maria Grazia
----------------------------	---------------------

Obiettivo operativo del programma	<u>Progetto per accertamenti taxa rifiuti per evasione totale</u>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	<p>Premesso che si rende necessario provvedere alla ricerca dell'evasione/elusione totale relativa alla TARI e al recupero pregresso dell'imposta per gli anni pregressi e non prescritti e che con determina dell'Area Economico Finanziaria è stato affidato alla ditta Cesfil srl il supporto all'ufficio tributi.</p> <p>Il progetto consisterà nella collaborazione con la ditta CESFIL al fine di raggiungere l'obiettivo dell'emissione degli avvisi di accertamento e successivo aggiornamento banca dati comunale con l'ausilio delle nuove funzionalità del programma Sipal sui contratti di locazione e sul catasto elettrico .</p>

Aree “Urbanistica - Grande progettazione” e “Lavori pubblici - Tecnico operativa”

Piano della performance 2025-2027

Area	“Urbanistica - Grande progettazione” e “Lavori pubblici - Tecnico operativa”
Responsabile	Lo Bue Davide

Personale coinvolto	Raschieri Elena
----------------------------	-----------------

Obiettivo operativo del programma	<u>Digitalizzazione delle pratiche edilizie</u>
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Caricamento pratiche edilizie/scansione/archiviazione documenti pregressi.

Personale coinvolto	Robaldo Arianna
----------------------------	-----------------

Obiettivo operativo del programma	<u>Riorganizzazione e digitalizzazione Ufficio Lavori Pubblici- Tecnico Manutentivo</u>
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Riorganizzazione archivio dell’Ufficio con digitalizzazione della documentazione cartacea d’uso per il servizio ordinario d’ufficio. Riorganizzazione della documentazione cimiteriale con regolamenti annessi e revisione generale dell’archiviazione documentaria

Personale coinvolto	Boasso Laura e Ranuschio Manuela
----------------------------	----------------------------------

Obiettivo operativo del programma	<u>Mensa dipendenti e mensa doposcuola</u>
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Servizi integrativi per la somministrazione dei pasti al personale comunale dipendente e ai bambini che usufruiscono del doposcuola.

Personale coinvolto	Aschero Eraldo e Schellino Massimo
----------------------------	------------------------------------

Obiettivo operativo del programma	<u>“Progetto inverno ed interventi a seguito di eventi calamitosi”</u>
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Pulizia strade e aree comunali durante e dopo le nevicate e mantenimento delle stesse libere dal ghiaccio. Interventi a seguito di eventi calamitosi.

Personale coinvolto	Schellino Massimo
----------------------------	-------------------

Obiettivo operativo del programma	Piccoli lavori di manutenzione agli edifici scolastici
--	--

Descrizione sintetica dell'obiettivo	Interventi di riparazione e mantenimento necessari e individuati dall'Ufficio tecnico nei diversi locali scolastici e nelle aree esterne circostanti.
---	---

Personale coinvolto	Aschero Eraldo
----------------------------	----------------

Obiettivo operativo del programma	Servizio di affissioni e pubblicità temporanea
--	--

Descrizione sintetica dell'obiettivo	Gestione degli spazi disponibili presso i tabelloni pubblicitari siti sul territorio comunale mediante affissione dei manifesti.
---	--

Progetti trasversali *

* (i progetti di cui infra verranno definiti successivamente in base al peso e alla partecipazione delle singole aree operative e dei relativi uffici)

Piano della performance 2025-2027

Area	Amministrativa / Finanziaria
Responsabile	Sindaco / Vinai Mariapaola
Personale coinvolto	Garelli Elena / Michelotti Federica / Cagnazzo Nadia
Obiettivo operativo del programma	<u>Servizi Scolastici</u>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Gestione delle domande dei servizi scolastici, inserimento nuove domande ed aggiornamento delle domande già esistenti sul portale dei servizi scolastici, emissione dei ruoli, controlli dei pagamenti. Servizi di sportello al cittadino di assistenza dei servizi scolastici

Area	Tecnica / Finanziaria
Responsabile	Lo Bue Davide / Vinai Mariapaola
Personale coinvolto	Raschieri Elena / Ferrua Maria Grazia
Obiettivo operativo del programma	<u>Verifica categorie catastali</u>
Descrizione sintetica dell'obiettivo	Verifica procedure interne relativamente all'attribuzione categorie catastali ai fini della corretta imposizione dei tributi locali

Piano della performance 2025-2027

Area	Amministrativa / Finanziaria / Tecnica
Responsabile	Sindaco / Vinai Mariapaola / Lo Bue Davide

Personale coinvolto	Personale a tempo indeterminato, determinato e in convenzione
----------------------------	---

Obiettivo operativo del programma	<u>Organizzazione della “Fiera della Natività di Maria Santissima” edizione 2025</u>
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Riorganizzazione di un evento ormai risalente in un’ottica di più attuale e rispondente alle esigenze di mercato e dell’offerta turistico/culturale del territorio in cui si svolge (anche in seguito agli effetti scaturiti a seguito delle crisi sociali/economiche dovute alla pandemia e ai conflitti bellici in atto), con uno sguardo più ampio a tutto il territorio monregalese, pur tenendo conto della sua storicità.
Obiettivo operativo del programma	<u>Organizzazione della 7° edizione di “Florete Flores”</u>
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Organizzazione della 7° edizione della manifestazione florovivaistica, con l’intento di migliorarla e accrescerla anche da un punto di vista qualitativo.

Area	Amministrativa / Finanziaria / Tecnica
Responsabile	Sindaco / Vinai Mariapaola / Lo Bue Davide

Personale coinvolto	Personale a tempo indeterminato, determinato e in convenzione
----------------------------	---

Obiettivo operativo del programma	<u>Riforma 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie"</u>
Descrizione sintetica dell’obiettivo	Rispetto dei tempi di pagamento come obiettivo trasversale all’intera struttura organizzativa, così come previsto dall’articolo 9, comma 2, lett. b), del decreto-legge n. 152 del 2021.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Parte generale

Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO.

Per prima cosa sembra necessario avere in un unico contesto l’elenco cronologico di tutte le disposizioni, di modo che cliccando su ognuna si possa raggiungere “*la fonte ufficiale*”.

- [DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80](#), convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. n. 188 del 7/8/2021): “**Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia**”

L'art. 6 del decreto introduce il PIAO: "Piano integrato di attività e organizzazione", che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.

- [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81](#) (GU n. 151 del 30/06/2022): "**Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione**"

L'art. 3 del decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.

- [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) (GU n. 209 del 07/09/2022): "**Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione**".

In questa norma troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:

Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, **procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], 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.**

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

Infine, con il [PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022](#), l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione- ha emanato i seguenti documenti/provvedimenti:

- [All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf](#)
- [All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf](#)
- [All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP.pdf](#)
- [All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf](#)
- [All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf](#)
- [All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf](#)
- [All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.xls](#)
- [All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf](#)
- [All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf](#)

Parte speciale

Il Comune di Vicoforte è un comune con meno di 50 dipendenti che non ha evidenze di episodi corruttivi verificatisi all'interno dell'ente. In tali casi la disciplina normativa prevede che:

- il Piano anticorruzione, pur confluendo nel PIAO, andrà **aggiornato ogni tre anni**;
- andranno mappati e analizzati i processi relativi **solo a determinate materie** a rischio corruzione (*autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico*).

Accanto a ciò però, la normativa indicata, secondo uno studio di ANCI (**pag. 35 del Quaderno n. 36 del Luglio 2022**), prevede per il PIAO, questa scansione temporale di adozione:

IN FASE DI PRIMA APPLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del DL n. 228/2021, convertito in Legge n. 15/2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il PIAO doveva essere adottato entro il 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

A REGIME

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Incrociando i termini di legge dei provvedimenti citati il PIAO deve essere approvato entro 30 giorni dal termine per l'approvazione del bilancio di previsione.

Capitolo primo: I principi guida del PNA

ANAC emana ogni anno il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), quello di quest'anno è già stato richiamato e sono stati forniti i link per la sua consultazione.

Come negli anni precedenti, oltre ad illustrare la novità del PIAO, di cui si è già dato conto, ANAC considera di fondamentale importanza, in chiave anti-corruttiva, i seguenti principi ed azioni:

- ***la trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO 2025 - Sottosezione di programmazione 2.3: "Rischi corruttivi e trasparenza", le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del D.Lgs. n. 33 del 2013 s.m.i., questa Amministrazione si propone di mettere in atto una revisione e implementazione della sezione del proprio sito istituzionale denominata “*Amministrazione Trasparente*”.

- ***L’attestazione degli OIV sulla trasparenza***

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico, nella persona del dott. Emanuele Lesca, nominato con Decreto sindacale n. 1 del 25.01.2024.

Nell’apposita sezione di Amministrazione Trasparente saranno, pertanto, resi consultabili i documenti che l’organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della trasparenza dell’Ente:

- a) documento di attestazione;*
- b) griglia di verifica;*
- c) ricevuta acquisizione attestazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza*

- ***Le misure sull’imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconferibilità / incompatibilità di incarichi.***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicitarsi “il comportamento dei dipendenti pubblici”.

Ad integrazione di ciò questa Amministrazione ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) Codice di comportamento dei pubblici dipendenti di cui al DPR 62/2013*
- b) Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vicoforte*
- c) Codice disciplinare*

Sempre nell’apposita sezione di Amministrazione trasparente ogni Responsabile di servizio si impegna a rendere disponibile:

- a) l’atto di nomina o di proclamazione, con l’indicazione della durata dell’incarico o del mandato elettivo;*
- b) il curriculum;*
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;*
- d) i dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l’indicazione dei compensi spettanti.*

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L’articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

- **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 aveva definito in maniera compiuta due tipi di rotazione:

- a) **La rotazione straordinaria**

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Questo tipo di rotazione non è stata attuata in questo Comune in quanto non si è verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

- b) **La rotazione ordinaria**

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Al momento, però, va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Ciò, in quanto sostanzialmente non esistono figure professionali perfettamente fungibili tra di loro.

A seguito del collocamento a riposo di alcune unità di personale nel 2021 (area Urbanistica) e 2022 (area Tecnico-manutentiva) c'è stato un avvicendamento di personale anche nel ruolo di “Responsabile di Servizio”.

Dal luglio 2023 il Sindaco pro-tempore è stato nominato Responsabile dell'Area Amministrativa, a seguito della cessazione del Servizio del vice Segretario comunale reggente.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

“(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.

Nelle tabelle di rilevazione del rischio [**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**], a questa fattispecie è riservato un apposito spazio, dove si analizza l'ipotesi di rotazione ordinaria parziale, quella cioè legata ad alcune fasi del settore, in occasione di pericoli corruttivi (*se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l'individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore interessato, si potrebbero rendere automatici dei meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile*).

- **La gestione delle segnalazioni whistleblowing**


Il PNA 2019 prevedeva che fossero accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;*
- b) il divieto di discriminazione;*
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

La disciplina degli obblighi in capo agli Enti e della tutela del segnalante è stata legislativamente innovata dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, come riassunto e presentato in questo [documento di sintesi proposto dall'ANAC](#), il quale ha previsto che *“I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano, ai sensi del presente articolo, propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione”* (art. 4, comma 1).

Al fine di rendere effettive offerte dall'istituto del whistleblowing in applicazione del d.lgs. n. 24 del 2023 il Comune di Vicoforte – a seguito di delibera della Giunta comunale numero 31 del 23 marzo 2024 - ha attivato un canale di segnalazione interno raggiungibile all'indirizzo <https://vicoforte.whistleblowing.it>

Si segnala, altresì, la possibilità di fare ricorso al sistema offerto direttamente dall'ANAC, raggiungibile all'indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.



- **Divieti post-employment (pantouflage)**

Questa fattispecie è già stata definita nel PNA 2019:

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"

Nel PNA 2022, a pagina 66 e 67 l'ANAC ha pubblicato due tabelle di particolare interesse che vengono qui riproposte.

Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage
A chi si applica il pantouflage

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

Tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage

- Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
- Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

- ***I patti d'integrità***

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

- ***Gli incarichi extraistituzionali***

Nella sezione Amministrazione trasparente questo Comune si impegna a segnalare gli incarichi che vengono assegnati, da altre Amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere al di fuori dell'orario di lavoro.

È, inoltre, possibile consultare i dati riversati nell'applicativo della Funzione Pubblica, denominato: ***"Anagrafe delle prestazioni"***.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha posto in consultazione pubblica il documento di aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022. Lo scopo è quello di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione degli Enti per perseguire gli obiettivi strategici migliorando la qualità dell'azione amministrativa.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con decisione del 16 dicembre 2024, ha pubblicato in bozza l'Aggiornamento PNA 2024. Il documento è volto a fornire indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Per rendere attuabile la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali e organizzativi, l'aggiornamento posto in consultazione fornisce una serie di precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali, individuando al contempo gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Lo scopo dichiarato è quello di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione degli Enti, per perseguire i rispettivi obiettivi strategici migliorando, complessivamente, la qualità dell'azione amministrativa.

Un altro aspetto importante nel documento di aggiornamento PNA 2024 è la possibilità, dopo una prima adozione della sezione del PIAO dedicata alla programmazione della strategia di prevenzione, di confermare la stessa per le successive due annualità, purché nell'anno precedente non si siano verificate le seguenti circostanze:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione

La parte speciale del PNA 2022 è interamente dedicata a questa materia e si compone di tre capitoli con questi titoli:

Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

1. *Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici*
2. *Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative*
3. *Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)*

Con la legge di bilancio 2023 il Governo italiano ha approvato misure di semplificazione per l'affidamento di beni e servizi per importi inferiori alla legge comunitaria.

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA 2019, denominato: **“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”**.

Si tratta di un documento estremamente complesso, in parte rivisto anche nel PNA 2022, e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie nell'ottica del PIAO:

- a) *Il monitoraggio*
- b) *Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Per quanto riguarda il PNA 2022, sono state eseguite tre azioni:

- 1) Aggiornare le denominazioni delle schede, alla nuova denominazione del PIAO
- 2) Adottare un piano semplificato con le sole schede che fanno riferimento ai seguenti rischi:
 - *autorizzazione/concessione;*
 - *contratti pubblici;*
 - *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
 - *concorsi e prove selettive;*
- 3) Tenere in conto anche delle schede che fanno riferimento a:
 - *processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico*

Fase 1: Analisi del contesto

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: **“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”**; paragrafo 3, pagina 10

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'**analisi del contesto esterno ed interno**. In questa fase, infatti, è necessario acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

1.1 Analisi del contesto esterno

Parte 1: analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione si invita a tenere presente che esiste già uno strumento che propone l'analisi del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione 2025-2027**.

È stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 22 del 26 settembre 2024 e successiva nota di aggiornamento di cui alla delibera pari organo n. 37 del 23 dicembre 2024, che qui si ritiene integralmente riportata.

La citata analisi è da leggere insieme agli obiettivi del mandato amministrativo.

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

Il territorio comunale non risulta interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali specifici in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine si ritiene esercitato in modo puntuale anche grazie al 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, gioco forza, necessario che questi si manifestino.

I dati relativi al recupero dell'evasione tributaria, in linea con la situazione socio-economica del momento, non si rivelano particolarmente preoccupanti. In particolare risulta irrilevante il fenomeno dell'evasione tributaria “totale”, si rilevano al contrario situazioni – puntualmente portate alla luce con accertamenti annuali – di errori od omissioni nella comunicazione dei dati (ad esempio il calcolo di Tari e Imu).

Si riscontra, in particolare nell'ultimo periodo, una crescente difficoltà da parte degli utenti nel far fronte al pagamento puntuale delle somme relative ai tributi comunali, gestito anche tramite concessione di rateizzazione.

L'attività di riscossione per le somme impagate viene costantemente esercitata, anche con il supporto dell'Agenzia delle Entrate per la riscossione coattiva.

1.2. Analisi del contesto interno

Struttura politica

Con le elezioni del 14 e 15 maggio 2023 è stato proclamato eletto Sindaco il Sig. Gian Pietro Gasco.

La *Giunta comunale* è composta da:

- | | | |
|----|-------------------|--------------|
| 1. | Gasco Gian Pietro | Sindaco |
| 2. | Botto Roberto | Vice Sindaco |
| 3. | Nano Barbara | Assessore |
| 4. | Tarò Daniela | Assessore |

5. Viola Mario Ferdinando Assessore

Il *Consiglio comunale* è composto da:

- | | | |
|-----|------------------------|--------------|
| 1. | Gasco Gian Pietro | Sindaco |
| 2. | Botto Roberto | Vice Sindaco |
| 3. | Nano Barbara | Assessore |
| 4. | Tarò Daniela | Assessore |
| 5. | Viola Mario Ferdinando | Assessore |
| 6. | Badino Giovanni | Consigliere |
| 7. | Massa Sebastiano | Consigliere |
| 8. | Picco Guido | Consigliere |
| 9. | Ravotti Luciano | Consigliere |
| 10. | Bonelli Umberto | Consigliere |
| 11. | Beccaria Andrea | Consigliere |
| 12. | Garassino Ugo | Consigliere |
| 13. | Ganzinelli Corrado | Consigliere |

Struttura amministrativa

Il Segretario comunale reggente è il Dott. Giovanni Maria Leotta.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è il Segretario comunale reggente, Dott. Giovanni Maria Leotta.

Schema dell'assetto organizzativo al 1° gennaio 2025:

AREA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA
AREA AMMINISTRATIVA	Gasco Gian Pietro	Brignoni Ilaria Michelotti Federica
AREA ECONOMICA - FINANZIARIA	Vinai Mariapaola	Cagnazzo Nadia Ferrua Maria Grazia
AREA URBANISTICA AREA TECNICO – MANUTENTIVA	Lo Bue Davide	Aschero Eraldo Boasso Laura Ranuschio Manuela Raschieri Elena Robaldo Arianna Schellino Massimo

Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, è sembrato corretto inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell'**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, si procederà 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.

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 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 ai:

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

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PIAO, sembra opportuno incrociare la tabella del PNA 2019 con le disposizioni di semplificazione per i comuni sotto i 50 dipendenti. Si tratta ovviamente di un'operazione che, seppure in continuità con il PTPCT ultimo, apre nuovi scenari di analisi da verificare nei prossimi esercizi, o 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 del DM 132/2022.

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 del DM 132/2022.

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 del DM 132/2022.

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

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 H): Affari legali e contenzioso

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 I): Governo del territorio

Aree 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 132/2022.

Area L): Pianificazione urbanistica

Aree 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 132/2022.

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

Aree 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

Aree 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 132/2022.

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 132/2022.

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 (Nella tabella n. 1 sono evidenziati in verde)

Riepilogo delle aree di rischio **che devono analizzare** solo i comuni **sopra i 50 dipendenti**.

L'individuazione delle aree di rischio mediante **una lettera** sarà d'aiuto quando saranno indicate in quali aree di rischio, ogni processo potrà essere classificato.

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

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 e i PIAO 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 che contiene 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.

La Tabella n. 2 è il risultato dell'operazione che ANAC chiama:

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:

- a) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- b) 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 o dettaglio?)

Premesso che non sussiste ancora nessun documento ufficiale a comparare con questo che faccia riferimento al PIAO, si ritiene utile continuare a fare riferimento ai vecchi piani anticorruzione, anche perché a livello di contenuto rimane la necessità di confrontarsi proprio con questo strumento.

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, ma non ha una puntuale conoscenza della “macchina comunale”, abbiamo prima “tabellato” i prodotti finali, quelli che l’ANAC definisce gli output in questo modo:

- A) **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
CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO
CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE
MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI

- B) **Output** (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi.

La terza colonna, denominata: “Processi interessati”, fa riferimento al numero che ad ogni processo è stato assegnato nella **Tabella n. 1**.

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI EDUCATIVI	asili nido	20
	manutenzione degli edifici scolastici	8 – 9
	sostegno scolastico	19
	trasporto scolastico	18

	mense scolastiche	19
	dopo scuola	19

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	organizzazione eventi	17
	patrocini	1
	gestione biblioteche	17
	gestione impianti sportivi	21
	associazioni culturali	1 - 4
	associazioni sportive	1 - 4 - 21
	pari opportunità	1 - 4

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TURISMO	promozione del territorio	17 - 1 - 4
	punti di informazione e accoglienza	17 - 7
	rapporti con le associazioni di esercenti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
	manutenzione delle aree verdi	9
	pulizia strade e aree pubbliche	9

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	pianificazione urbanistica generale	16
	pianificazione urbanistica attuativa	16
	edilizia privata	2
	edilizia pubblica	20
	realizzazione di opere pubbliche	10 - 8 - 9
	manutenzione di opere pubbliche	20 - 10 - 8

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	protezione civile	15
	verifiche delle attività commerciali	14
	verifica della attività edilizie	13
	gestione dei verbali delle sanzioni	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE	gestione servizi pubblici locali	18 – 19 –

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI ECONOMICO	stipendi del personale	11 – 12

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
RISORSE UMANE	selezione e assunzione	11
	gestione giuridica ed economica dei	11
	formazione	11
	valutazione	11 – 12
	relazioni sindacali (informazione,	11 – 12
	contrattazione decentrata integrativa	11 – 12

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
AMMINISTRAZIONE	contratti	5

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GARE E APPALTI	gare d'appalto ad evidenza pubblica	8 – 9
	acquisizioni in "economia"	9
	contratti	5

Questo Comune 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 compiuta l'operazione inversa: è stata individuata una serie di processi e, successivamente, è stata riportata nell'ultima colonna degli output il numero del processo coinvolto. 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.

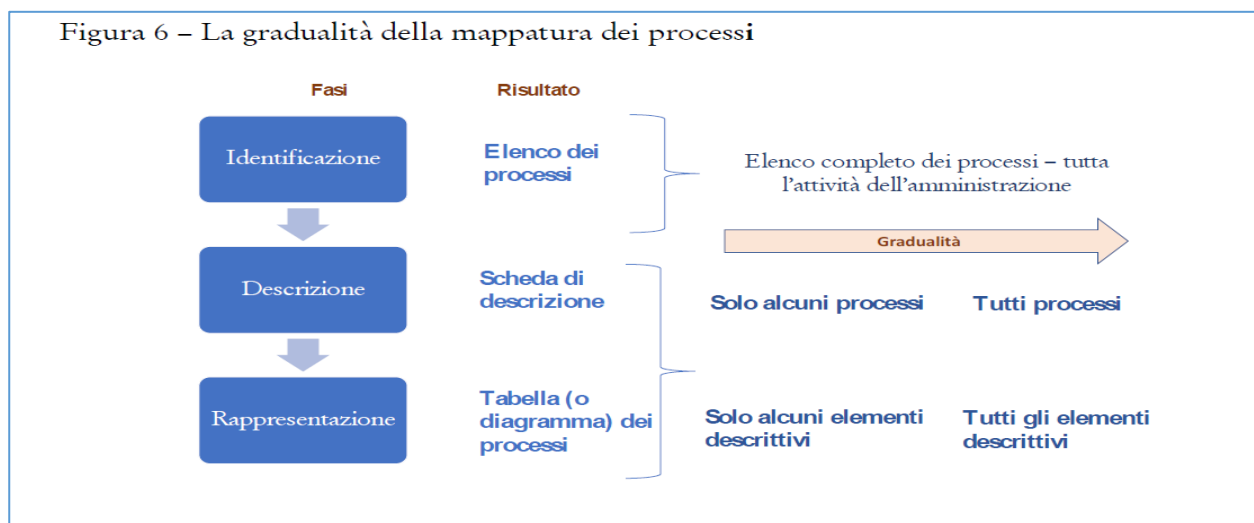
L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

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:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
- 2) *risultato atteso del processo – “output”;*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l’output – le “attività”;*
- 4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 5) *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)*
- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 7) *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)*
- 8) *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:

- a) *In sede di seconda analisi, in attesa di attestare le modifiche prodotte dall'introduzione del PIAO, questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;*
- b) *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. della Sezione 2.3 del PIAO; ma 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";*
- c) *Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'eventuale individuazione delle attività di ogni processo come indicato nel 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**.

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:

- a) *manca 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;*

- b) *mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *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) [...]".

Nella presente redazione del PIAO, si è ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

Si è ritenuto indispensabile avviare una valutazione qualitativa in via sperimentale, in quanto la dimensione dell'ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un'approfondita valutazione di qualità.

2.10. La misurazione qualitativa del rischio

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

- a) *è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza una prima generica stesura, per ogni processo individuato, di una scheda in cui si effettua la stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo;*
- b) *il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha trasmesso ai Responsabili delle Aree le schede contenenti la stima del livello di esposizione al rischio corruttivo, al fine di eventuali segnalazioni e/o integrazioni;*
- c) *sono state compilate le schede "obbligatorie" in relazione al rischio corruttivo di cui alla tabella 1, per i comuni di questa dimensione, con il supporto del personale delle diverse Aree, di volta in volta coinvolto;*
- d) *la Giunta ha successivamente approvato il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.*

Con questo procedimento si ritiene di avere dato seguito al 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, per fare questa analisi quantitativa indica alcuni esempi di **fattori abilitanti del rischio**, dall'analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

- a) *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;*
- b) *mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *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 si è stati abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi ed è stato ritenuto necessario, almeno in sede di prima applicazione nel PIAO delle nuove indicazioni, utilizzare anche un indicatore numerico.

L'approccio è quello di utilizzare una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda 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:

- a) *livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;*
- b) *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;*
- c) *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;*
- d) *opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*
- e) *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;*
- f) *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 ***

<i>Azione eseguita</i>	<i>Data</i>	<i>Qualifica soggetto coinvolto</i>
Elaborazione da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per l’inserimento nel PIAO 2025-2027		Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Trasmissione ai Responsabili delle Aree organizzative per eventuali rilievi e integrazioni		Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e Responsabili delle Aree organizzative
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		RPCT e Nucleo di valutazione
Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2025-2027		RPCT e Responsabile Area

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.6. del PIAO - Sottosezione di programmazione 2.3: “Rischi corruttivi e trasparenza”; ma 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 <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to I PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio
<u>Livello di interesse “esterno”:</u> <i>la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio</i>		
<u>Grado di discrezionalità del decisore interno:</u> <i>la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato</i>		
<u>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</u> <i>se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;</i>		

Opacità del processo decisionale: <i>l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</i>			
Scarsa collaborazione del responsabile del processo <i>o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema</i>			
Mancata attuazione delle misure di trattamento: <i>l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi</i>			
<u>Totale</u>		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 2.11 della Sottosezione 2.3 del PIAO - Sottosezione di programmazione 2.3: "Rischi corruttivi e trasparenza" (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) si stima che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

<i>Esprimere un giudizio sintetico</i>
--

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 sono state identificate le seguenti misure:

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:

- a) *controllo;*
- b) *trasparenza;*
- c) *definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;*
- d) *regolamentazione;*
- e) *semplificazione;*
- f) *formazione;*
- g) *sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;*
- h) *segnalazione e protezione;*
- i) *disciplina del conflitto di interessi;*
- j) *regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).*

3.2. Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo, poi, può essere indicata almeno una misura specifica di prevenzione, su indicazione del Responsabile o dei Responsabili delle Aree 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); si ritiene di stabilire il termine al 30 settembre dell'anno per svolgere un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell'aggiornamento al Piano per l'anno 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 2024 - 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. 5%	
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% salvo privacy	
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - SI/NO	
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento	
Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di lobbies”	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento	

Eventuali misure specifiche per questo trattamento	[Dettagliare]	
---	---------------	--

*** 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 al 30 settembre dell'anno per svolgere un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell'aggiornamento al Piano per l'anno 2024, quando le modifiche apportate dall'introduzione del PIAO si saranno attestate, 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:

- a) *il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- b) *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*”, per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo potrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato 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 potrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale. Nell'apposito spazio potrà poi essere riportato l'esito delle misure effettuate e per ogni misura una breve valutazione qualitativa.

4.3. 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.

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:

- sarebbe bene che nell'ex **PDO – Piano degli obiettivi della performance (oggi PIAO 2025 - Sottosezione di programmazione: “Performance”)**, che il Nucleo di valutazione predispose per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano;
- Il **“luogo” e il termine del riesame** sono l'aggiornamento al PIAO da effettuare nel 2024, avendo a disposizione il successivo monitoraggio; in quel momento si valuterà l'idoneità del piano e delle misure e 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 nella nostra 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:

- Responsabili di settore
- Nucleo di valutazione e Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Secondo ANAC queste sono le premesse per 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 in queste considerazioni e/o azioni.

- a) 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**
- b) 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;
- c) Affinché queste funzioni non siano esercitate arbitrariamente viene qui definito il “Registro” degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente. **Ogni obbligo di pubblicazione avrà un responsabile che dovrà reperire, ordinare e aggiornare le notizie e i documenti da pubblicare.**
- d) 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*»;
- e) Il RPCT, sulla base del “Registro” qui definito, interpellerà ogni responsabile ad individuare atti e notizie da pubblicare nelle proprie sezioni di competenza;
- f) Questi dati, una volta reperiti e definiti, saranno pubblicati.
- g) Il RCPT, i funzionari che dovranno alimentare il flusso informativo, sia in pubblicazione che in defissione, e gli addetti alla materiale pubblicazione, dovranno tenere tracciato, in modo agile ed efficiente ogni azione.

Viene qui approvato **l’ALLEGATO B - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE.**

Consiste in un file di Excel (o altro programma) approvato con la deliberazione della Giunta Comunale che approva il Piano.

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

3.1 – Struttura organizzativa

L'assetto organizzativo dell'ente, così come rappresentato alla Sezione 1.3 – Organigramma dell'ente, si ispira ai seguenti criteri:

- a. distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo spettanti agli organi politici a quelle di gestione attribuite ai/alle responsabili di servizio;
- b. soddisfacimento delle esigenze degli utenti garantendo trasparenza dell'azione amministrativa, il diritto di accesso agli atti e ai servizi, la semplificazione delle procedure, l'informazione e la partecipazione all'attività amministrativa;
- c. valorizzazione prioritaria delle funzioni di programmazione, coordinamento, indirizzo e controllo;
- d. definizione e valorizzazione dei livelli di responsabilità e autonomia del personale in relazione agli obiettivi assegnati, alle professionalità acquisite e nel rispetto dei contratti nazionali di lavoro;
- e. formazione continua del personale e sviluppo delle competenze e delle conoscenze necessarie nei diversi ruoli organizzativi;
- f. responsabilizzazione e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa, anche attraverso il coinvolgimento, la motivazione e l'arricchimento dei ruoli;
- g. articolazione delle strutture per funzioni omogenee;
- h. misurazione, valutazione e incentivazione delle performance individuale e di quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- i. definizione, adozione e pubblicazione degli standard di qualità, nonché dei criteri di misurazione della qualità dei servizi e delle condizioni di tutela degli utenti.

La struttura organizzativa è articolata in tre livelli: aree, servizi e uffici.

L'area è la struttura organica di massima dimensione dell'ente, deputata:

- a. alle analisi di bisogni per settori omogenei;
- b. alla programmazione;
- c. alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d. al controllo, in itinere, delle operazioni;
- e. alla verifica finale dei risultati.

L'area comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee.

Il servizio costituisce un'articolazione dell'area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

L'ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.

L'organizzazione della struttura è impostata secondo uno schema flessibile, costantemente adattabile sia alle mutevoli esigenze che derivano dai programmi dell'Amministrazione, sia al perseguimento di migliori livelli di efficienza e funzionalità. A tal fine le dotazioni di personale sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito della disponibilità di risorse professionali complessiva, in attuazione del principio della piena mobilità all'interno dell'ente.

3.2 – Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user Satisfaction per servizi campione).

Misure organizzative

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022, introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge. n. 81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo, invece, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

L'art. 63 del CCNL 16.11.2022 - "Definizioni e principi generali" del Titolo VI - "Lavoro a distanza"- Capo I - "Lavoro agile" prevede quanto segue:

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro. Il ricorso al lavoro agile dovrà essere ispirato al principio di non discriminazione, anche al fine di garantire che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Piattaforme tecnologiche

Gli strumenti di lavoro devono essere idonei alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

Contributi al miglioramento della performance

I fattori abilitanti del lavoro agile che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;

- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti.

Durante lo smart working, sarà onere del Responsabile di servizio interessato (o del Segretario Comunale, nel caso in cui il fruitore sia un Responsabile) monitorare l'attività lavorativa del dipendente, anche attraverso il richiamo al controllo di gestione ed al sistema di misurazione e valutazione della performance.

In materia di lavoro agile si dà atto che il Comune di Vicoforte ha approvato con deliberazione della Giunta comunale numero 58 del 28 maggio 2024 specifico Regolamento, al fine di consentirne l'effettiva e concreta fruibilità da parte del personale dipendente.

3.3 – Il Piano delle azioni positive

Fonti normative

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 s.m.i. «Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro»;
- decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico sull'ordinamento degli enti locali»;
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;
- decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità», che stabilisce, per la pubblica amministrazione, l'obbligo di adottare piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini;
- direttiva del Parlamento e del Consiglio europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- direttiva del Ministro per le riforme e innovazioni nella pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007 «Misure per attuare parità e pari opportunità tra donne e uomini nella pubblica amministrazione», che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità;
- decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni»;
- legge 4 novembre 2010, n. 183 «Deleghe al governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro», cosiddetto “Collegato al lavoro”;
- direttiva della Presidenza del consiglio dei ministri del 4 marzo 2011 «Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni»;
- legge 7 agosto 2015, n. 124 «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;
- legge 22 maggio 2017, n. 81 «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»;
- direttiva n. 3/2017 della presidenza del Consiglio dei ministri in materia di lavoro agile;
- direttiva n. 2/2019 della presidenza del Consiglio dei ministri – Ministro per la P.A. e sottosegretario delegato alle pari opportunità che sostituisce la citata direttiva 23 maggio 2007.

Premessa

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità intesa come l'assenza di ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per

ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale o politico.

Sono misure speciali, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e temporanee in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento.

Il presente Piano è rivolto a promuovere nell'ambito del Comune di Vicoforte l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale, che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo, il Piano, in continuità con i precedenti PAP, conferma l'attenzione ai temi della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, della conciliazione e del contrasto alle discriminazioni.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa quindi innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Le azioni del PAP potranno essere modificate, integrate e ampliate nel corso del triennio, sulla base di cambiamenti organizzativi, di nuove proposte o di bisogni che via via emergeranno, con appositi provvedimenti deliberativi.

Il presente Piano di azioni positive ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito Internet dell'ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente, in modo da poter procedere, in sede di predisposizione del nuovo piano, a un adeguato aggiornamento.

❶ Alcuni dati sul personale del Comune di Vicoforte

Il patrimonio più importante di cui dispone l'Amministrazione è costituito dal capitale umano: le persone sono una risorsa sempre più fondamentale sia per il raggiungimento degli obiettivi, sia per la gestione dei profondi processi di cambiamento che in questi anni hanno caratterizzato la Pubblica amministrazione.

Per il personale in servizio, si rimanda alla Sezione 1.3 – Organigramma dell'ente.

Guardando alla **distribuzione per genere** dei dipendenti comunali, possiamo dire che si tratta di un universo composto prevalentemente da donne (9 donne e 3 uomini).

Relativamente all'**età anagrafica**, l'avvenuto turn over di alcune risorse collocate in quiescenza effettuato nell'ultimo anno può portare conseguenze in termini di qualità dei servizi e di capacità innovativa per l'intero aggregato della PA.

❷ Breve analisi del P.A.P. triennio 2023/2025 e 2024/2026:

I piani relativi al triennio 2023/2025 e 2024/2026, prevedevano alcune azioni positive nell'ambito dei seguenti temi:

- a) la conoscenza e, in modo particolare, la **formazione** del personale come motore di crescita professionale e di promozione della cultura delle pari opportunità;
- b) il **benessere lavorativo** e la tutela dell'ambiente di lavoro;
- c) la ricerca di nuove forme di **conciliazione vita – lavoro**.

3 Obiettivi generali del P.A.P. triennio 2025-2027

Il presente Piano di azioni positive [P.A.P.] reca gli aggiornamenti per il triennio 2025-2027, in ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con direttive del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019, secondo cui, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano Triennale va aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

In linea quindi con il P.A.P. precedente, anche per il prossimo triennio – e in particolare per il 2025 - le azioni positive che l'ente vuole introdurre si svilupperanno secondo i seguenti obiettivi generali:

- a) la conoscenza e, in modo particolare, la formazione del personale come motore di crescita professionale e di promozione della cultura delle pari opportunità;
- b) il benessere lavorativo, la valorizzazione delle competenze del personale e la tutela dell'ambiente di lavoro;
- c) la ricerca, la sperimentazione o la piena realizzazione di nuove forme di conciliazione vita – lavoro.

4 Interventi e azioni per il raggiungimento degli obiettivi del P.A.P. 2025-2027

Gli obiettivi generali illustrati al punto 3 vengono declinati secondo i seguenti interventi, azioni e osservazioni relative al grado di realizzazione raggiunto nelle annualità precedenti, distribuiti con riferimento a ciascun anno del triennio considerato.

Obiettivi e pianificazione azioni positive per il triennio 2025/2027

Ambito di azione:	Ambiente di lavoro
Obiettivo:	Il Comune di Vicoforte si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale, nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali, determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore e della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
Azioni positive:	<ul style="list-style-type: none">▪ Effettuare indagini specifiche al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca delle soluzioni più adeguate;▪ Monitorare a livello organizzativo lo stato di benessere collettivo ed analizzare le specifiche criticità;▪ Prevenire lo stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento;▪ Adeguare i regolamenti adottati dall'Ente recependo i principi di pari opportunità tra uomini e donne e le disposizioni a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio professionale, sociale e familiare.
Osservazioni	/

Ambito di azione:	<i>Formazione</i>
Obiettivo:	Programmare ed incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno. Programmare percorsi formativi specifici.
Azioni positive:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Offrire uguali possibilità a uomini e donne lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare; ▪ Favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata (almeno 6 mesi) dovuta ad esigenze familiari e/o personali, sia attraverso forme di affiancamento lavorativo, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative di aggiornamento (soprattutto in considerazione di eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo).
Osservazioni	

Ambito di azione:	<i>Flessibilità di orario, permessi, aspettative, congedi</i>
Obiettivo:	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
Azioni positive:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sperimentare, ove possibile, nuove forme di flessibilità lavorativa, anche attraverso istituti quali smart – working e telelavoro; ▪ Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità oraria già introdotte (es. part-time, anche di tipo verticale); ▪ Prevedere articolazioni diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, debitamente motivate; ▪ Favorire il ricorso ad istituti quali la “banca delle ore” al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario con permessi compensativi.
Osservazioni	

Ambito di azione:	<i>Sviluppo carriera e professionalità</i>
--------------------------	--

Obiettivo:	Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'Ente.
Azioni positive:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche senza discriminazioni di genere.
Osservazioni:	

Ambito di azione:	<i>Informazione</i>
Obiettivo:	Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità. Favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.
Azioni positive:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programmare attività di sensibilizzazione e informazione interna sul tema delle pari opportunità con la pubblicazione del presente Piano sul Sito Istituzionale dell'Ente e facendo sì che venga reso accessibile a tutto il personale dipendente; ▪ Curare l'aggiornamento normativo sul tema delle pari opportunità e tenere informati i dipendenti sulle novità legislative introdotte, anche con apposite circolari; ▪ Informare i cittadini attraverso la pubblicazione delle norme di legge in tema di pari opportunità nonché del presente Piano di azioni positive sul Sito Istituzionale del Comune.
Osservazioni	

Ambito di azione:	<i>Commissioni di concorso, bandi di selezione</i>
Obiettivo:	Garantire la tutela delle pari opportunità nelle commissioni di concorso e nei bandi di selezione personale.
Azioni positive:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicurare in tutte le commissioni esaminatrici di concorsi e selezioni la presenza di almeno una donna, come previsto dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi; Garantire gli adempimenti previsti dall'articolo 57 del d. lgs. n. 165/2001 s.m.i.;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale saranno tutelate le pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne, come previsto dalle vigenti disposizioni.
Osservazioni:	

5 Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

Il Comune di Vicoforte si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando a eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

6 Monitoraggio del Piano

Il Piano triennale 2025-2027 sarà sottoposto a monitoraggio annuale, che consentirà di valutare i risultati delle azioni positive individuate e di suggerire correttivi e cambi di strategia.

L'ente approverà il Piano del triennio successivo tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio annuale.

7 Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il presente piano esplicherà i suoi effetti fino all'approvazione del successivo Piano di azioni positive.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'Ente ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, i contenuti della presente sottosezione si applicano con le semplificazioni previste dal D.M. 24 giugno 2022 n. 132 (art. 6 comma 3) e dallo schema allegato al Decreto medesimo. Al riguardo rileva che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 4 comma 1, lettera c), n. 2 che si riferisce a:

- programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente (stima del *trend* delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti);
- stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

I dati delle cessazioni del personale riferite al triennio e dei connessi risparmi di spesa nonché la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni sono riportati nei BOX seguenti:

Cessazioni anno 2025/2026/2027:

Annua lità	N. Cessaz ioni	Categ oria	Profilo	Emolu menti (CCNL)	Oner i rifles si (CC NL)	Totale
2025	0	Allo stato attuale non sono previste cessazioni all'interno del personale dell'ente				
2026	0	Allo stato attuale non sono previste cessazioni all'interno del personale dell'ente				
2027	1	Allo stato attuale è prevista una cessazione in categoria operatori esperti, Area Tecnica all'interno del personale dell'Ente				

Descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione.

L'ente definisce, in questa sottosezione del PIAO, in forma sintetica, le azioni/attività oggetto di pianificazione, indicando:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- 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);
- 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.

3.4 Fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027

Piano assunzionale annuale — 2025

■ Assunzioni a tempo indeterminato

In considerazione della costante evoluzione normativa in materia di personale, si ritiene di provvedere al reclutamento delle risorse umane di seguito precisate e di prevedere verosimilmente la sostituzione del personale che cesserà nel corso dell'anno, previa valutazione della corrispondenza dei profili professionali con gli obiettivi e i programmi formulati dall'Amministrazione.

Numero unità	Profilo professionale Categoria Tempo pieno o parziale	Area o servizio di destinazione	Costo annuo trattamento tabellare CCNL 16 novembre 2022¹	Modalità di assunzione
1	Area Operatori esperti Collaboratore amministrativo – attività di supporto ai processi di erogazione dei servizi- Tempo pieno	Amministrativa	€ 19.034,51	Mobilità volontaria e/o eventuale successiva procedura concorsuale
2	Area Istruttori Agente di Polizia locale	Amministrativa	€ 21.392,87	Mobilità volontaria e/o eventuale successiva Procedura concorsuale
3	Area Operatori esperti – Cantoniere – tempo pieno	Tecnica	€ 19.034,51	Mobilità volontaria e/o eventuale successiva Procedura concorsuale

A seguito della sottoscrizione definitiva del citato CCNL, l'Amministrazione applica il nuovo sistema di classificazione previsto dal Titolo III, rubricato «Ordinamento professionale» che prevede l'articolazione in quattro aree con diversi livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali. In particolare definirà, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto con le rappresentanze sindacali, i criteri per l'effettuazione delle progressioni fra le aree di cui sopra.

Inoltre, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025/2027 verrà definita la strategia per la valorizzazione del personale interno, la cui attuazione potrà interessare, in particolare, la copertura di alcuni dei posti previsti dal presente Piano dei fabbisogni.

■ Assunzioni a tempo determinato

Verranno attivate le procedure per eventuali assunzioni a tempo determinato a seguito di improvvise necessità organizzative, al momento non pianificabili, su richiesta del responsabile del servizio interessato, mediante provvedimento del responsabile del servizio Personale, verificata la disponibilità di bilancio e il rispetto dei vincoli assunzionali.

■ Trasformazione di contratto di lavoro

L'articolo 6 — comma 4 — del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79 «Misure urgenti per il riequilibrio della finanza pubblica», convertito dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, riconosce al dipendente che trasforma il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale il diritto di ottenere il ritorno al tempo pieno alla scadenza di un biennio dalla trasformazione. Il Comune può

¹ Importo comprensivo di oneri riflessi

procedere alla modifica del rapporto in questione, a condizione che venga rispettato il parametro di spesa previsto dall'articolo 1, comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 s.m.i.

Saranno quindi trasformati i rapporti di lavoro, in relazione alle richieste pervenute da parte dei dipendenti interessati e delle esigenze organizzative e funzionali dei settori.

Verranno altresì fin d'ora autorizzate le richieste di trasformazione del contratto di lavoro, presentate dai dipendenti, qualora la modifica richiesta sia in riduzione dell'orario di lavoro o sia di natura temporanea.

Attualmente non sono pervenute richieste di trasformazione del contratto di lavoro.

L'Ente prevede l'aumento dell'impegno orario part-time del funzionario inquadrato nell'Area Economico-finanziaria, Ufficio Tributi, da 18 a 20 ore settimanali, a decorrere dal 1° aprile 2025, per le esigenze del servizio tributi.

■ Altre tipologie di contratto

Come per gli anni scorsi e in relazione alle esigenze funzionali rilevate dai Responsabili delle aree, potranno essere utilizzate diverse forme di lavoro flessibile come previste dalla normativa vigente in materia, incarichi a personale appartenente ad altre amministrazioni [ex articolo 1, comma 557 della legge 30 dicembre 2004 numero 311 s.m.i.], o tramite stipula di apposite convenzioni per l'utilizzo congiunto di risorse umane [Art.14 C.C.N.L. 22.01.2004], incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza a soggetti esterni nel limite di quanto previsto dalla normativa nel tempo vigente, fermi restando i limiti di spesa annui disposti dall'articolo 3, comma 56, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 s.m.i. «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (legge finanziaria 2008)».

Parimenti potranno essere attivati "Cantieri di lavoro" - previsti dall'articolo 32 della legge regionale 22 dicembre 2008, n. 34 s.m.i. «Norme in materia di promozione dell'occupazione, di qualità, sicurezza e regolarità del lavoro» - consistenti nell'inserimento temporaneo e straordinario di cittadini disoccupati di lungo periodo, per attività connesse alla gestione del verde pubblico.

L'attivazione dei contratti di cui sopra sarà condizionata al rispetto delle limitazioni previste dall'articolo 9, comma 28 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 s.m.i. «Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica», convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

Per quanto riguarda l'incarico al Segretario comunale, coerentemente con quanto stabilito nel Documento Unico di Programmazione semplificato e nel bilancio di previsione triennio 2025/2027, è al vaglio la stipula di apposita convenzione di Segreteria.

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno			
	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2023	3.168	d
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)			
	2023	595.517,21 € (l)	
Spesa di personale rendiconto di gestione 2018			
		698.753,86 €	
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio			
	2021	2.425.902,36 €	
	2022	2.675.579,72 €	
	2023	2.786.670,35 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		2.629.384,14 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	43.000,90 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		2.586.383,24 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		23,03%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		31,20%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)	107.979,03 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2025		28,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	195.651,08 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	107.979,03 €	
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	703.496,24 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	55.714,00 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	163.693,03 €	
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	107.979,03 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	703.496,24 € (i)	

703.496,24 €

NOTA BENE:

Se (a) è maggiore di (b1) ma è inferiore a (b2), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2019.

Se (a) è maggiore di (b1) e maggiore di (b2), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.

Se (c) è maggiore di (d), l'incremento di spesa (e) non può essere superiore a (d).

(f) è dato dalla somma della spesa di personale netta da ultimo rendiconto + (e).

Se (e+g) > (c), l'aumento di spesa è pari a (c), altrimenti esso è pari a (e+g).

Piano assunzionale annuale — 2026

In considerazione della costante evoluzione normativa in materia di personale e, in particolare, relativa al calcolo delle capacità assunzionali, oltre che non risultando possibile a oggi prevedere con certezza i possibili collocamenti a riposo del personale, variabili in funzione delle eventuali modifiche agli attuali requisiti per il diritto a pensione, si ritiene di prevedere esclusivamente la sostituzione del personale che cesserà nel corso dell'anno, previa valutazione della corrispondenza dei profili professionali con gli obiettivi e i programmi formulati dall'amministrazione.

Verranno inoltre attivate le procedure per eventuali assunzioni a tempo determinato a seguito di improvvise necessità organizzative, al momento non pianificabili, su richiesta del responsabile del servizio interessato, mediante provvedimento del responsabile del servizio Personale, verificata la disponibilità di bilancio e il rispetto dei vincoli assunzionali.

Altre tipologie di contratto

In relazione alle esigenze funzionali rilevate dai Responsabili delle aree, potranno essere utilizzate diverse forme di lavoro flessibile come previste dalla normativa vigente in materia, incarichi a personale appartenente ad altre amministrazioni [ex articolo 1, comma 557 della legge 30 dicembre 2004 numero 311 s.m.i.], o tramite stipula di apposite convenzioni per l'utilizzo congiunto di risorse umane [Art.14 C.C.N.L. 22.01.2004], incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza a soggetti esterni nel limite di quanto previsto dalla normativa nel tempo vigente, fermi restando i limiti di spesa annui disposti dall'articolo 3, comma 56, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 s.m.i. «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (legge finanziaria 2008)».

Parimenti potranno essere attivati “Cantieri di lavoro” - previsti dall'articolo 32 della legge regionale 22 dicembre 2008, n. 34 s.m.i. «Norme in materia di promozione dell'occupazione, di qualità, sicurezza e regolarità del lavoro» - consistenti nell'inserimento temporaneo e straordinario di cittadini disoccupati di lungo periodo, per attività connesse alla gestione del verde pubblico.

L'attivazione dei contratti di cui sopra sarà condizionata al rispetto delle limitazioni previste dall'articolo 9, comma 28 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 s.m.i. «Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica», convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

Piano assunzionale annuale — 2027

■ Assunzioni a tempo indeterminato

Numero unità	Profilo professionale Categoria Tempo pieno o parziale	Area o servizio di destinazione	Costo annuo trattamento tabellare CCNL 16 novembre 2022 ²	Modalità di assunzione
1	Area Operatori esperti – Cantoniere – tempo pieno	Tecnica	€ 19.034,51	Mobilità volontaria e/o eventuale successiva Procedura concorsuale

In considerazione della costante evoluzione normativa in materia di personale e, in particolare, relativa al calcolo delle capacità assunzionali, oltre che non risultando possibile a oggi prevedere con certezza ulteriori possibili collocamenti a riposo del personale, variabili in funzione delle eventuali modifiche agli attuali requisiti per il diritto a pensione, si ritiene di prevedere esclusivamente la sostituzione del personale che cesserà nel corso dell'anno, previa valutazione della corrispondenza dei profili professionali con gli obiettivi e i programmi formulati dall'amministrazione.

Verranno inoltre attivate le procedure per eventuali assunzioni a tempo determinato a seguito di improvvise necessità organizzative, al momento non pianificabili, su richiesta del responsabile del servizio interessato, mediante provvedimento del responsabile del servizio Personale, verificata la disponibilità di bilancio e il rispetto dei vincoli assunzionali.

■ Altre tipologie di contratto

Come per gli anni scorsi e in relazione alle esigenze funzionali rilevate dai Responsabili delle aree, potranno essere utilizzate diverse forme di lavoro flessibile come previste dalla normativa vigente in materia, incarichi a personale appartenente ad altre amministrazioni [ex articolo 1, comma 557 della legge 30 dicembre 2004 numero 311 s.m.i.], o tramite stipula di apposite convenzioni per l'utilizzo congiunto di risorse umane [Art.14 C.C.N.L. 22.01.2004], incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza a soggetti esterni nel limite di quanto previsto

² Importo comprensivo di oneri riflessi

dalla normativa nel tempo vigente, fermi restando i limiti di spesa annui disposti dall'articolo 3, comma 56, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 s.m.i. «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (legge finanziaria 2008)».

Parimenti potranno essere attivati "Cantieri di lavoro" - previsti dall'articolo 32 della legge regionale 22 dicembre 2008, n. 34 s.m.i. «Norme in materia di promozione dell'occupazione, di qualità, sicurezza e regolarità del lavoro» - consistenti nell'inserimento temporaneo e straordinario di cittadini disoccupati di lungo periodo, per attività connesse alla gestione del verde pubblico.

L'attivazione dei contratti di cui sopra sarà condizionata al rispetto delle limitazioni previste dall'articolo 9, comma 28 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 s.m.i. «Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica», convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

Ai fini della dimostrazione della sostenibilità finanziaria del presente piano, la previsione di spesa di personale stimata e prevista nel bilancio di previsione, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013, come di seguito riportato:

FABBISOGNO DEL PERSONALE AGGIORNATO	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
COSTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO (compreso le nuove assunzioni) per gli effetti del DPCM 17 marzo 2020	€ 679.450,00	€ 684.120,00	€ 684.120,00
LIMITE APPLICAZIONE DPCM 17 marzo 2020 comprese le assunzioni (dati rendiconto 2023)	€ 704.095,28	€ 704.095,28	€ 704.095,28
COSTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO (compreso le nuove assunzioni) art.1 comma 557 L. 296/2006	€ 680.846,30	€ 687.551,30	€ 687.551,30
LIMITE DI CUI ALL'ART. 1 C. 557 L. 296/2006 S.M.I.	€ 692.422,85	€ 692.422,85	€ 692.422,85

Inoltre, il presente aggiornamento rispetta il vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, D.L. 34/2019, in quanto la previsione di spesa di personale (calcolata considerando le azioni di reclutamento previste nel presente documento) per il triennio 2025 – 2027 è inferiore alla spesa massima consentita individuata ridefinita con l'ultimo rendiconto approvato, come risulta dal prospetto riportato, dalle cui previsioni di spesa di bilancio vengono decurtati i risparmi di spesa che si sono nel frattempo generati e derivanti dal posticipo delle decorrenze previste per le nuove assunzioni rispetto a quelle finanziate in bilancio.

Al fine di garantire la compatibilità delle azioni di reclutamento con il nuovo vincolo di sostenibilità finanziaria (ex art. 33 comma 2, del D.L. 34/2019), non compromettendo la collocazione del Comune di Vicoforte fra i Comuni virtuosi, sarà attuato un costante monitoraggio delle spesa nel rispetto del limite massimo di spesa consentito come risultante dal prospetto dimostrativo 1 del presente piano apportando tutti gli eventuali adeguamenti e/o integrazioni o dilazionando

ulteriormente l'attuazione delle varie assunzioni che potranno avvenire con decorrenze posticipate rispetto a quelle finanziate in bilancio.

La spesa di personale prevista per il triennio 2025 – 2027 risulta finanziata dai relativi stanziamenti del bilancio di previsione 2025 – 2027.

3.5 - Piano di formazione e aggiornamento del personale per il triennio 2025 – 2027 – Annualità 2025.

Il Comune di Vicoforte è consapevole del ruolo strategico della formazione già affermato dalla Direttiva del 13.12.2014 del Ministero per la funzione pubblica che dispone che tutte le PP.AA. debbano assicurare il diritto permanente alla formazione attraverso la pianificazione e programmazione di attività formative fondate sulle esigenze del personale.

La normativa vigente peraltro dispone l'obbligatorietà della formazione del personale con riferimento a varie tematiche: a) prevenzione della corruzione ex L. 190/2012; b) sicurezza sul lavoro ai sensi ex d.lgs. n. 81 del 2008; c) anagrafe per gli Ufficiali di stato civile; d) conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.lgs. 179/2016); e) privacy e protezione dei dati personali.

Il piano formativo è definito in coerenza con il prefigurato contesto normativo con la finalità di accrescere le conoscenze e competenze del personale in un'ottica di maggior coinvolgimento dei dipendenti nelle attività istituzionali e innalzare conseguentemente i livelli qualitativi dei servizi erogati a favore della cittadinanza.

Il piano della formazione è definito sulla base dei fabbisogni formativi rilevati presso il personale, garantendo la flessibilità del programma in funzione delle eventuali sopravvenienti esigenze professionali ed organizzative, così da adeguarsi ai mutamenti del contesto socio-economico, alle indicazioni contenute nelle leggi di riforma della P.A., allo sviluppo della cultura orientata al risultato e alla soddisfazione dei bisogni del cittadino ai processi di innovazione e digitalizzazione tecnologica.

In merito ai contenuti formativi del piano possono essere distinte 3 macro-aree di intervento:

1. la formazione obbligatoria rivolta alle ricordate tematiche che tutti i dipendenti devono periodicamente fruire in relazione alle evoluzioni normative e regolamentari;
2. la formazione su tematiche di specifico interesse delle aree/servizi del Comune, che è strutturata sulla base delle indicazioni del Segretario Comunale e dei Responsabili;
3. la formazione rivolta alle più che mai attuali tematiche della dell'innovazione digitale, all'interno delle quali vengono in rilievo gli interventi formativi rivolti alle competenze digitali. Tutti i processi dell'innovazione, vedono le competenze digitali, sia interne alle pubbliche amministrazioni, sia esterne e cioè della cittadinanza non solo come acceleratore delle loro fasi, ma anche come base comune indispensabile per un approccio qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

Per l'anno 2025 sono previste le seguenti attività formative:

Tipologia attività formativa	Intervento	Modalità esecutiva	Personale coinvolto
Iniziative per il rafforzamento delle conoscenze professionali	Aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Corso on-line	Tutto il personale

Iniziativa per il rafforzamento delle conoscenze professionali	Sezione "Amministrazione trasparente" e obblighi di pubblicazione	Corso on-line	Tutto il personale
Iniziativa per il rafforzamento delle conoscenze professionali	Transizione al digitale e semplificazione	Corso on-line	Tutto il personale
Iniziativa volta alla formazione obbligatoria per gli addetti antincendio	Organizzazione corso presso sede da definirsi	Corso in presenza	Lavoratori individuati dall'Amministrazione
Iniziativa volta alla formazione obbligatoria in tema di salute e sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. 81/08.	Organizzazione corso presso sede da definirsi	Corso in presenza o on/line	Tutto il personale
Iniziativa volta alla formazione obbligatoria per i preposti	Partecipazione a corso di 8 ore	Corso on-line	Soggetti preposti

Sezione 4 – Monitoraggio

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", non sono tenuti alla redazione di questa sezione gli enti con meno di 50 dipendenti.