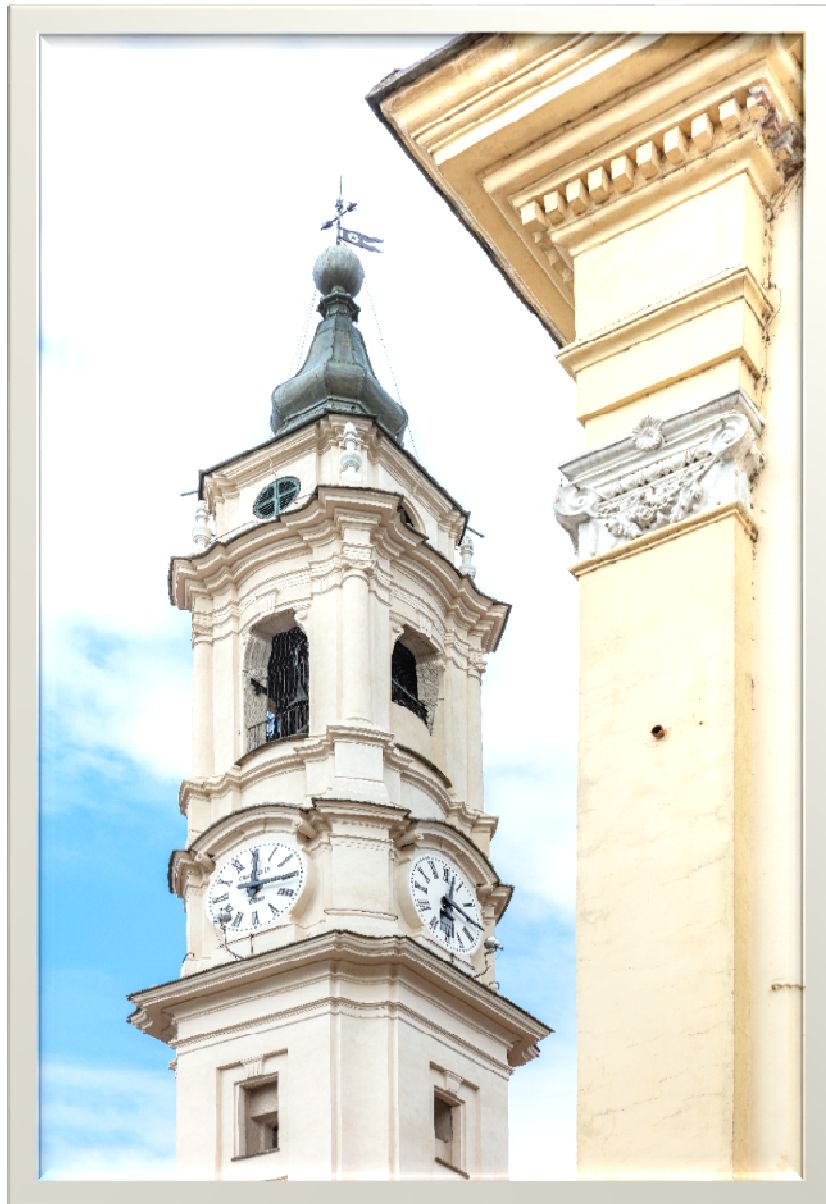


COMUNE DI MONTANARO  
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

# P.I.A.O

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE



**TRIENNIO 2023/2025**

art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge n. 80 del 09.06.2021, convertito con  
modificazioni nella legge n. 113 del 06.08.2021 e s.m.i.  
allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 72 del 07/06/2023  
1° modifica approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 13.09.2023

## **Premessa**

Il nuovo piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni, in ottica di semplificazione e per assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzata ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa.

Nell'ambito del PIAO, infatti, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo.

## **Riferimenti normativi**

L'art.6 del decreto legge 9 giugno 2021 n.80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto, per tutte le Pubbliche Amministrazioni, l'adozione, ogni anno, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il PIAO è triennale e si aggiorna annualmente a scorrimento. Si approva entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi del medesimo art. 6 del decreto del ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, come è il Comune di Montanaro, possono procedere esclusivamente alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive.

I processi vengono individuati dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, come si evince dal "piano tipo" approvato con decreto del ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione, alla predisposizione dello stesso limitatamente alle seguenti sezioni di programmazione:

1. scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. valore pubblico, performance e anticorruzione: sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" nei limiti di cui all'art. 6;
3. organizzazione e capitale umano sottosezioni :
  - 3.1 "struttura organizzativa",

3.2 “organizzazione del lavoro agile”,

3.3 “piano triennale dei fabbisogni di personale”

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall’attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell’Amministrazione al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Il Comune di Montanaro, essendo un ente con un numero di dipendenti inferiore a 50, ha continuato ad approvare il Piano delle Performance ex art. 10, comma 1, lett.a e 60, lett. a) della L. n. 190/2012 singolarmente, con provvedimento singolo adottato dalla Giunta comunale il 18.04.2023 con atto deliberativo n.44, mentre nel PIAO sarà programmato quanto richiesto dal comma 1, lettera c) n. 2 dell’art. 4 del D.M. n. 132/2022 sopracitato.

## 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



### Sindaco

PONCHIA Giovanni

Data elezione: 26/05/2019

### Il Comune

Indirizzo: Via G. Matteotti, n.13

Telefono: 011/9160102

Fax: 0119193035

e-mail: [segreteria@comunemontanaro.it](mailto:segreteria@comunemontanaro.it)

[sindaco@comunemontanaro.it](mailto:sindaco@comunemontanaro.it)

PEC: [comune.montanaro.to@legalmail.it](mailto:comune.montanaro.to@legalmail.it)

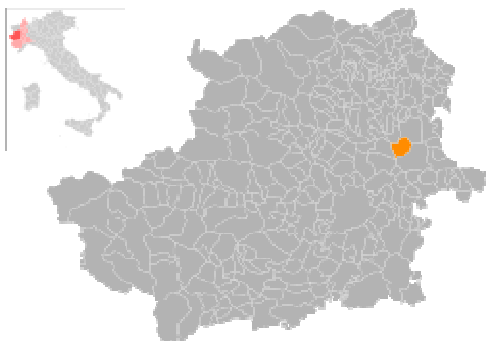
Sito web: [\\_www.comune.montanaro.to.it\\_](http://www.comune.montanaro.to.it)

Codice Istat 001161

Codice catastale F422

CAP 10017

### 1.1 - Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:



Localizzazione del comune di Montanaro nella città metropolitana di Torino.

Territorio	
<b><u>Coordinate</u></b>	45°14'00.79"N 7°51'11.96"E
<b><u>Altitudine</u></b>	302 <u>m s.l.m.</u>
<b><u>Superficie</u></b>	20,9 <u>km<sup>2</sup></u>
<b><u>Abitanti</u></b>	5 128 <sup>LI</sup> (31-8-2021)
<b><u>Densità</u></b>	245,36 ab./ <u>km<sup>2</sup></u>
<b><u>Comuni confinanti</u></b>	<a href="#">Caluso</a> , <a href="#">Chivasso</a> , <a href="#">Fogizzo</a> , <a href="#">San Benigno Canavese</a>

## 1.2 – Informazioni relative alla composizione demografica della popolazione

### Statistiche Demografiche

#### → Popolazione nel Comune di Montanaro - dati 2001-2021

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Montanaro dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Come si evince dal grafico, la popolazione di Montanaro è diminuita dai 5.277 abitanti al 31 dicembre 2001, agli attuali 5.118 (dato al 31 dicembre 2021), con una costante lieve discesa che ha proseguito anche nell'anno 2022 (5068 abitanti al 31.12).

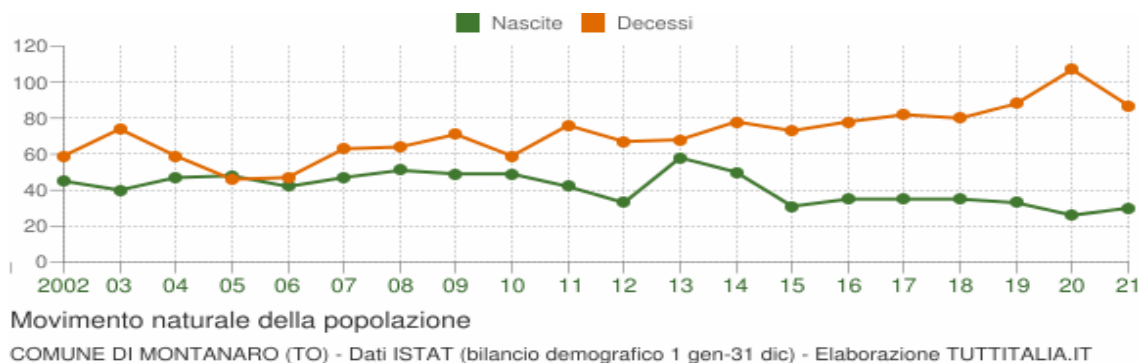
#### → Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Montanaro espresse in percentuale, a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Torino e della regione Piemonte, sono illustrate nel grafico sottostante:



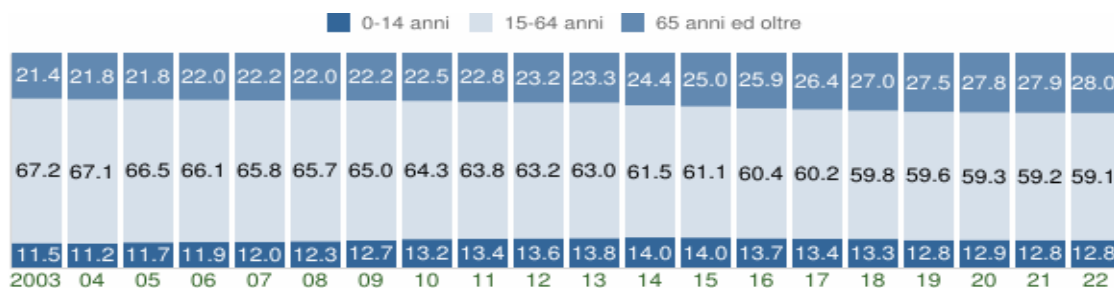
#### → Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



## → Struttura della popolazione dal 2002 al 2022

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.



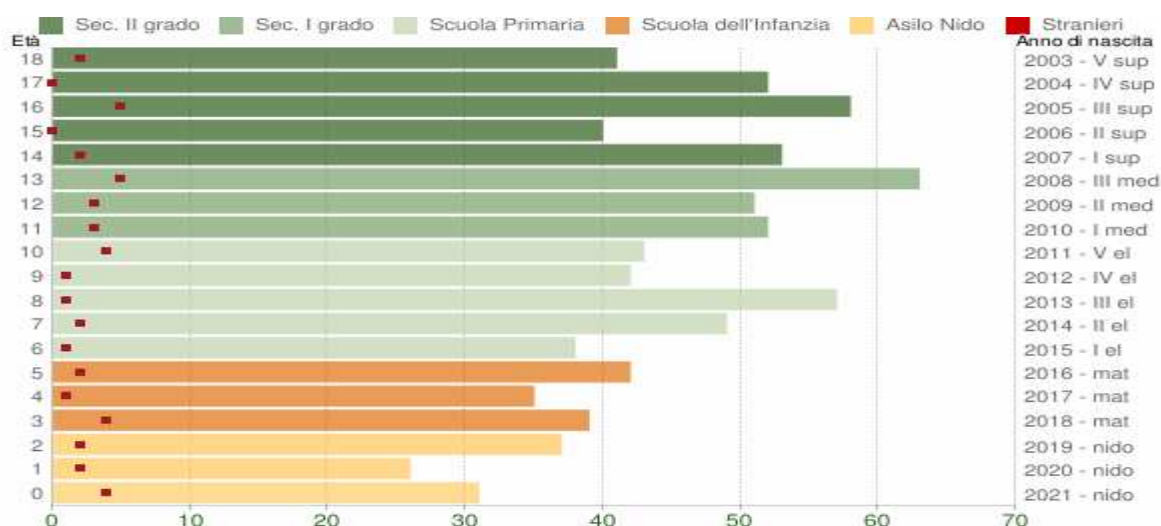
Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI MONTANARO (TO) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## → Popolazione per classi di età scolastica 2022

Distribuzione della popolazione di Montanaro per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza scolastica per l'anno didattico 2022/2023 evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2022

COMUNE DI MONTANARO (TO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## → Dettaglio della distribuzione della popolazione per età scolastica al 1 gennaio 2022

### Distribuzione della popolazione per età scolastica 2022

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	12	19	31	0	4	4	12,9%
1	15	11	26	1	1	2	7,7%
2	17	20	37	1	1	2	5,4%
3	24	15	39	1	3	4	10,3%
4	16	19	35	1	0	1	2,9%

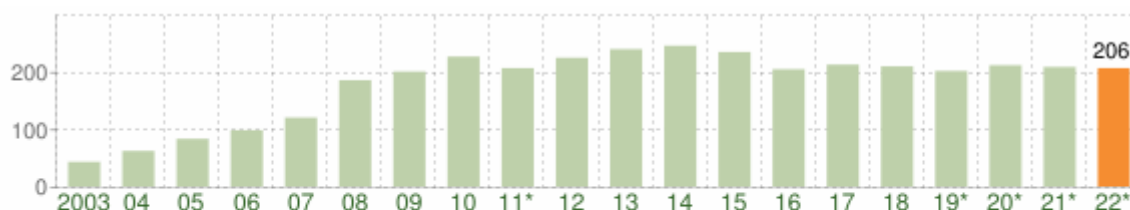
5	24	18	42	2	0	2	4,8%
6	18	20	38	0	1	1	2,6%
7	30	19	49	1	1	2	4,1%
8	30	27	57	0	1	1	1,8%
9	22	20	42	0	1	1	2,4%
10	21	22	43	3	1	4	9,3%
11	29	23	52	2	1	3	5,8%
12	26	25	51	1	2	3	5,9%
13	29	34	63	2	3	5	7,9%
14	31	22	53	0	2	2	3,8%
15	21	19	40	0	0	0	0,0%
16	29	29	58	4	1	5	8,6%
17	32	20	52	0	0	0	0,0%
18	24	17	41	1	1	2	4,9

### → Cittadini stranieri Montanaro 2022

Popolazione straniera residente a Montanaro al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Gli stranieri residenti a Montanaro al 1° gennaio 2022 risultano 206 e rappresentano il 4% della popolazione residente.

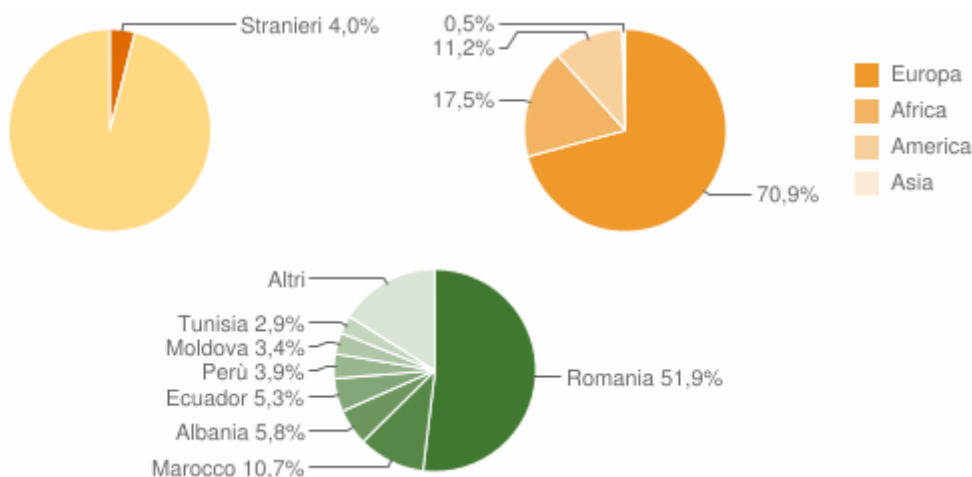
Di seguito la composizione della popolazione straniera del Comune di Montanaro al 1° gennaio 2022



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

COMUNE DI MONTANARO (TO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento



## 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 e 2.2– Valore pubblico - Performance

#### Premessa

Il Comune di Montanaro avendo una dotazione organica inferiore ai 50 dipendenti non risulta soggetto alla compilazione della presente sottosezione. Si ritiene comunque utile introdurre alcune specifiche riferite alle politiche intraprese che creano valore pubblico all'interno del Comune.

Con deliberazione della Giunta comunale n.44 del 18/04/2023 è stato adottato il Piano delle performance (PDP) anno 2023, nel quale sono contenuti gli obiettivi gestionali ed esecutivi di miglioramento individuati in attuazione degli Obiettivi strategici DUP.

#### Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici che il Comune di Montanaro si è proposto di raggiungere sono corrispondenti di fatto al programma di mandato che è stato recepito e fatto proprio dal Consiglio comunale con deliberazione n.21 del 15/06/2019. Le politiche dell'ente si concretizzano negli obiettivi elencati nel Piano della Performance che traggono origine dal collegamento con le linee di mandato così individuate:

AMBITO STRATEGICO	PROGETTO	OBIETTIVI
<p><b>PRESIDIO DEL TERRITORIO</b> MISSIONE 3- ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</p>	<p><b>“Sicurezza e rispetto”:</b> Il Cittadino deve sentirsi protetto dalle istituzioni; Investiamo sul rispetto delle regole e sul controllo del territorio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenziare ulteriormente il sistema di videosorveglianza (oggi dotato di 12 telecamere) e controllo più capillare degli esercizi pubblici e delle unità abitative.</li> <li>• Impedire, con il coordinamento delle forze dell'ordine, che nel territorio montanarese si possano svolgere Rave Party non autorizzati, anche con l'utilizzo di blocchi e sbarre sui percorsi di campagna e con la collaborazione degli agricoltori.</li> <li>• Lavorare con alcuni Comuni limitrofi per il potenziamento del controllo sul territorio, attraverso la condivisione di un Comando di Polizia Locale.</li> <li>• Realizzare attività di presidio sul territorio atte a prevenire discariche abusive, abbandoni incontrollati di rifiuti, anche attraverso la collaborazione di “Volontari” ed il coordinamento delle forze dell'ordine e dei Comuni. Maggiore sensibilizzazione e controllo verso l'abbandono delle deiezioni canine.</li> <li>• Sostenere investimenti specifici sul parco macchine e sulle attrezzature di controllo da mettere a disposizione del nuovo Comando di Polizia Locale.</li> <li>• Potenziare i controlli davanti alle scuole ed in tutte quelle zone del paese dove è palese il non rispetto delle norme del Codice della Strada; repressione della sosta selvaggia ai fini di una maggiore educazione e rispetto delle regole da parte dei cittadini.</li> </ul>
<p><b>SCUOLA, BAMBINI ED EDUCAZIONE CIVICA</b> MISSIONE 4- ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</p>	<p><b>“Valori per i nostri figli”</b> Scuola/Bambino, binomio vincente per la creazione di una futura generazione di cittadini modello.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire la filiera corta nella mensa scolastica in accordo con la ditta appaltatrice.</li> <li>• Promuovere il mercatino del giocattolo dove i bambini possano vendere o scambiare i propri giocattoli allestendo banchetti, imparando che nulla va buttato, ma può diventare merce di scambio.</li> <li>• Promuovere attività extrascolastiche con l'ausilio di Associazioni presenti sul territorio.</li> <li>• Sensibilizzare i bambini sulla corretta e sana alimentazione introducendo il progetto “Orto a scuola”, per far conoscere le fasi della lavorazione della terra raccogliendone i suoi “frutti” (vedi su internet ORTO IN CONDOTTA).</li> <li>• Incentivare corsi e seminari di primo soccorso,</li> </ul>



		<p>disostruzione pediatrica, educazione sessuale rivolta agli adolescenti, prevenzione del bullismo, educazione civica, educazione alla sostenibilità, cura dell'anziano e del minore, disabilità, disturbi alimentari, disagio adolescenziale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sostenere le attività del nuovo asilo nido "Lo Gnomo Birichino".</li> </ul>
<p><b>GIOVANI</b></p> <p>MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</p> <p>MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</p>	<p><b>"Valorizziamo il futuro"</b></p> <p>Le Nuove Generazioni rappresentano il trampolino di lancio per il futuro di questo paese</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendere partecipi della vita amministrativa i giovani, coinvolgendoli in iniziative di responsabilità e in manifestazioni per le ricorrenze storiche.</li> <li>• Incentivare i giovani nel restare o venire a vivere a Montanaro anche con la riduzione delle imposte.</li> <li>• Promuovere un maggiore utilizzo delle piazze principali del paese per l'organizzazione di manifestazioni ludico/culturali.</li> <li>• Ottimizzare degli spazi scolastici ad uso sportivo, aprendo la disponibilità anche ad utenti esterni.</li> <li>• Migliorare la fruibilità della Biblioteca e creare spazi che possano diventare per i nostri giovani luoghi di aggregazione, condivisione, lavoro/studio, incontro e divertimento, recependo le istanze del Consiglio Comunale dei Ragazzi. Sarà inoltre importante individuare e proporre iniziative che possano rappresentare occasioni di partecipazione concreta e fattiva.</li> <li>• Creare zone coperte da wi-fi gratuito nel centro del paese (piazza, stazione ed ex casa comunale) e nel centro sportivo per offrire connettività libera.</li> <li>• Promuovere feste ed eventi per i giovani (come ad esempio concerti, spettacoli, giornata dei giovani). Collaborare con l'Associazione Commercianti e la Pro Loco per l'organizzazione di eventi come "Sere d'Estate" e i "Sabati montanaresi" all'interno del Parco del Castello e delle piazze principali.</li> <li>• Creare una nuova area gioco per i ragazzi. Si ritiene fondamentale un altro luogo dove possano giocare e praticare sport gratuitamente. Si potrebbero utilizzare il campo da basket presente vicino alla scuola media, attraverso apposita convenzione, ed altre attrezzature sportive presenti alla bocciola e nei nostri impianti comunali.</li> </ul>
<p><b>ANZIANI</b></p> <p>MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</p>	<p><b>"Continuiamo a sostenerli"</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuare a proteggere e a sostenere gli anziani del paese che ne rappresentano la memoria storica con il loro valore e la loro cultura come abbiamo già fatto nei cinque anni precedenti. Cercare di coinvolgerli nelle attività e manifestazioni che si svolgono in paese.</li> </ul>
<p><b>ATTIVITA' PRODUTTIVE</b></p> <p>MISSIONE 14 – ATTIVITA' PRODUTTIVE, SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</p> <p>MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI</p>	<p><b>"Creiamo più occasioni di lavoro per commercianti, artigiani e agricoltori"</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuare a sostenere l'Associazione Commercianti, Artigiani e Professionisti (AICAP).</li> <li>• Avviare una serie di manifestazioni in piazza per valorizzare le aziende agricole e creare giornate con bancarelle dei loro prodotti "Montanaro km zero".</li> <li>• Ricercare tra le "Pieghe del Bilancio" le disponibilità finanziarie necessarie per una graduale riduzione delle imposte nell'arco dei cinque anni di Amministrazione.</li> <li>• Favorire gli investimenti privati in ambito artigianale/commerciale che non siano in contrasto con l'economia locale, sfruttando la varietà del nostro territorio come avvenuto per il recente insediamento dell'Azienda Agricola "La Teresina" con la piantagione di 12.000 noci.</li> <li>• Creare un fondo per detassare le piccole imprese che investono nella loro attività.</li> <li>• Manutenere in modo programmato le strade campestri, con contratto pluriennale, come avviene per il verde pubblico.</li> <li>• Partecipare a progetti extra comunali quali l'Agenzia per lo Sviluppo del Canavese e collaborazioni con i Comuni limitrofi per la partecipazione a progetti di</li> </ul>

		<p>investimento di larga scala.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere i prodotti tipici locali e le eccellenze nel campo dell'agricoltura.</li> </ul>
<p><b>POLITICHE SOCIALI</b></p> <p>MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</p> <p>MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p>	<p><b>“Aiutiamo il prossimo”</b></p> <p>Il Comune è la casa di tutti i cittadini. La solidarietà deve essere una prassi nell'espletamento dei compiti istituzionali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivare una pista di atterraggio per elisoccorso.</li> <li>• Avviare il progetto “Montanaro Cardioprotetto”, con defibrillatori comunali accessibili al pubblico, in collaborazione con le Associazioni di Volontariato presenti sul territorio.</li> <li>• Mantenere il Banco Alimentare.</li> <li>• Sostenere le famiglie in difficoltà accertata, con progetti in collaborazione con il “Consorzio Intercomunale Servizi Sociali” (CISS) di Chivasso, anche con la mensa scolastica agevolata.</li> <li>• Promuovere serate informative per aiutare i giovani montanaresi ad inserirsi nel mondo del lavoro, anche coinvolgendo esperti del settore.</li> <li>• Collaborare con l'ASL TO4 e le Associazioni di Volontariato (Comitato Locale della Croce Rossa Italiana) per sensibilizzare i cittadini sull'importanza della prevenzione delle malattie.</li> <li>• Attivare un programma di detrazione della TARI (tassa rifiuti) ai cittadini che costituiscono un nuovo nucleo familiare.</li> <li>• Creare una piattaforma digitale che raccolga informazioni utili al cittadino, orari treni, pullman, ecostazione, biblioteca, corsi, eventi.</li> <li>• Istituire la “Cassetta dei suggerimenti” per incentivare la partecipazione dei cittadini alla “cosa pubblica”.</li> <li>• Promuovere l'affitto dei locali e della cucina della bocciofila per cerimonie ed eventi privati dei montanaresi. Molti utilizzano le strutture di Vallo, Foglizzo, Mazzè ed Arè.</li> <li>• Istituire uno “Sportello di ascolto” pensato per eliminare le difficoltà di accesso ai servizi offerti dall'Amministrazione. Spesso si è riscontrata nella cittadinanza la percezione che non si conoscano tutte le iniziative offerte dal Comune e come accedervi. Oggi tutto viaggia attraverso internet, computer, moduli da compilare o lettere scritte non sempre in modo chiaro per alcuni cittadini. Tale attività potrebbe essere gestita da giovani volontari e ragazzi del servizio civile, in particolare per l'assistenza agli anziani che spesso non sono in grado di compilare moduli o espletare pratiche burocratiche.</li> <li>• Informatizzare e dematerializzare le pratiche edilizie.</li> </ul>
<p><b>AMBIENTE E TERRITORIO</b></p>	<p><b>“Montanaro sostenibile”</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornare il Piano di Protezione Civile e investire sul nostro Gruppo Comunale.</li> <li>• Prevenire con tutti i mezzi possibili l'inquinamento dell'ambiente; proteggere i cittadini dal rischio causato da attività nocive, non solo all'interno dei limiti comunali, ma anche con una continua attenzione ai rischi dei territori circostanti ed in particolare alla bonifica della discarica dei Pogliani.</li> <li>• Continuare con la procedura di bonifica della cosiddetta “Cava Borra” ricercando opportuni finanziamenti regionali e nazionali per la messa in sicurezza dell'area. Dopo tanti anni finalmente la nostra Amministrazione ha avviato il piano di caratterizzazione e la procedura prevista dalla legge 152/2006 Testo Unico sull'Ambiente.</li> <li>• Incrementare la manutenzione ordinaria delle Rogge e delle allee.</li> <li>• Continuare la manutenzione ed il controllo dei parchi giochi, vandalizzati da adulti che ne fanno un uso improprio.</li> <li>• Migliorare l'illuminazione del marciapiede di Corso I Maggio e di tutte quelle strade che non hanno ancora le lampade a led.</li> <li>• Aprire un chiosco/punto vendita temporaneo con</li> </ul>

<p>MISSIONE 9 –SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’ AMBIENTE</p> <p>MISSIONE 11 –SOCCORSO CIVILE</p> <p>MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</p>	<p>Un Paese che ha rischiato nel 2014 di ospitare una discarica immensa deve reagire e proporsi come paese sostenibile ed accogliente dove venire ad investire ed abitare con la propria famiglia</p>	<p>servizi igienici nel parco del Castello.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire una ripresa dell’edilizia privata e degli investimenti attraverso modifiche o aggiustamenti al Piano Regolatore e con la riduzione della tassa per l’occupazione del suolo pubblico.</li> <li>• Migliorare la qualità della connettività Internet attraverso l’estensione della copertura della fibra ottica, in accordo con il gestore.</li> <li>• Attivare con Smat l’estensione della linea fognaria nelle zone non ancora raggiunte e la sostituzione delle vecchie tubature dell’acquedotto, in particolare lungo Via Mazzini, Via Madonna d’Isola, Via Ubertini dove la strada è piena di buche e rattoppi per le continue riparazioni.</li> <li>• Istituire le Giornate Ecologiche con gli alunni delle scuole elementari e medie, con le Associazioni locali e con tutti i cittadini. Daremo vita ad un percorso di sensibilizzazione che ci porterà ad essere un Comune virtuoso con conseguente risparmio sui costi di gestione dei rifiuti. Saranno convocate assemblee pubbliche per diffondere e spiegare le modalità della raccolta differenziata, anche in collaborazione con la società Seta S.p.A., per puntare ad una percentuale di raccolta differenziata più alta possibile.</li> <li>• Collaborare con il Comune di Chivasso per ottenere aiuti finanziari dallo Stato per la bonifica della discarica dei Pogliani.</li> <li>• Continuare nella messa in sicurezza del territorio con la realizzazione di bacini di laminazione anche attraverso una variante al PRGC che sposti a monte dei campi sportivi le aree di attività estrattiva ancora rimanenti ad est della ferrovia.</li> <li>• Valorizzare il centro storico con progetti specifici per la riqualificazione delle facciate.</li> </ul>
<p><b>PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE</b></p> <p>MISSIONE 1 –SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p> <p>MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA’ CULTURALI</p>	<p><b>“Valorizziamo i nostri beni”</b></p> <p>un grande patrimonio comunale: eccellenze artistiche ed architettoniche, memorie storiche di inestimabile valore. montanaro un paese ricco di risorse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizzare il Castello dei Conti Frola attraverso la ricerca di fondi pubblici e privati e avviare l’organizzazione di eventi per la celebrazione del centenario della morte del Conte Avv. Secondo Frola (anno 2029).</li> <li>• Progettare la destinazione d’uso e il recupero del Palazzo di Via Mazzini in armonia con i futuri eventi al Castello Frola.</li> <li>• Continuare nel restauro del campanile e della facciata della Chiesa di S. Marta attraverso la ricerca di ulteriori finanziamenti.</li> <li>• Riqualificare il piazzale del Cimitero e le strade di accesso per valorizzazione la Chiesa di Santa Maria di Loreto.</li> <li>• Partecipare attivamente all’ “Anno del Barocco 2020” organizzato dalla Regione Piemonte per valorizzare il complesso vittoniano.</li> <li>• Avviare il progetto di spostamento della sede dei VVF Volontari di Montanaro nel magazzino comunale di strada Vallo e di ampliamento dell’attuale sede della Croce Rossa.</li> <li>• Ammodernare Ca’ Mescarlin per dare ai montanaresi un centro polifunzionale adeguato, sia come polo culturale, sia come centro di aggregazione della comunità.</li> <li>• Continuare quanto è stato fatto nei precedenti cinque anni di Amministrazione per la manutenzione straordinaria e la messa in sicurezza degli edifici scolastici.</li> <li>• Procedere con gli interventi di miglioramento dell’edificio dell’asilo nido (ad esempio nel campo del risparmio energetico).</li> <li>• Proseguire nell’attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle case di Edilizia Residenziale Pubblica, case popolari (E.R.P.) e nel contempo ricercare finanziamenti mirati.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investire nell'area degli impianti sportivi partecipando a bandi di finanziamento. Attivazione di un programma operativo di manutenzione straordinaria su più anni.</li> <li>• Riqualificare l'area della bocciofila anche attraverso l'intervento diretto del Comune in accordo con la Cooperativa Aurora. Concretizzazione della procedura di donazione dell'immobile al Comune di Montanaro che potrà in questo modo utilizzare l'edificio quale centro polifunzionale.</li> <li>• Valutare l'annessione di tutta la frazione Pogliani al Comune di Montanaro per farla sentire parte integrante della nostra comunità.</li> </ul>
<p><b>LAVORI PUBBLICI, VIABILITA' E TRASPORTI</b></p> <p>MISSIONE 10 – LAVORI PUBBLICI, VIABILITA' E TRASPORTI</p>	<p><b>“Costruiamo Montanaro”</b></p> <p>in un periodo storico di scarsi investimenti pubblici in opere civili, la nostra amministrazione ha dimostrato grande operatività nella realizzazione di opere pubbliche e continuerà a farlo. Montanaro è il “paese dei muratori”. memorie storiche di inestimabile valore. Montanaro un paese ricco di risorse.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modernizzare e prolungare la pista ciclabile, per un miglior collegamento tra il centro abitato e i campi sportivi.</li> <li>• Promuovere l'utilizzo delle allee come arteria di collegamento ciclabile tra nord e sud del paese, da borgo Mulino a Via Bistolfi, per avere delle allee più pulite e frequentate.</li> <li>• Riaprire la sala d'attesa della stazione ferroviaria attraverso apposita convenzione con le Ferrovie dello Stato (RFI).</li> <li>• Asfaltare le strade bianche di Via D. Minzoni, Via Gobetti e Via F. Cervi.</li> <li>• Scarificare, asfaltare e realizzare la segnaletica orizzontale nella strada che conduce alla frazione Pogliani, percorsa da molti montanaresi per la propria attività sportiva e per le passeggiate a piedi e in bicicletta.</li> <li>• Realizzare un'area attrezzata per pic-nic al parco del Castello e nelle aree adiacenti agli impianti sportivi.</li> <li>• Migliorare l'arredo urbano.</li> <li>• Creare un'area sgambamento cani, dove far correre e giocare liberamente gli animali sotto la vigile responsabilità dell'accompagnatore.</li> <li>• Inserire dei dossi nelle strade in cui si procede a velocità più sostenuta, con lo scopo di rallentare pullman e veicoli negli incroci a maggior pericolosità.</li> <li>• Verificare la fattibilità di una rotatoria all'incrocio fra Via Mazzini, Via Prono e Via della Parrocchia. Valutare altre soluzioni di rotatorie in zone pericolose del paese come per esempio in Piazza Donatori di Sangue.</li> <li>• Proseguire il progetto per il sottopassaggio ferroviario attraverso la concretizzazione degli accordi già presi con Ferrovie dello Stato (RFI) e la Regione Piemonte, pianificando una soluzione condivisa con i cittadini per la sistemazione finale del parco della Stazione.</li> <li>• Collaborare con tutti i comuni serviti dalla tratta Chivasso-Ivrea-Aosta per richiedere il raddoppio della linea ferroviaria ed il ripristino delle fermate dei treni locali nelle ore di punta.</li> <li>• Promuovere la realizzazione della fermata dell'alta velocità a Chivasso (Stazione Porta del Canavese).</li> <li>• Avviare lo studio di fattibilità tecnico-economica per individuare un nuovo accesso all'area degli impianti sportivi direttamente dalla rotatoria della circonvallazione.</li> </ul>
<p><b>TURISMO/CULTURA</b></p> <p>MISSIONE 7 –TURISMO MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI</p>	<p><b>“Valorizziamo la nostra storia”</b></p> <p>Le giornate del FAI d'Autunno che si sono svolte a Montanaro a fine 2018 hanno dimostrato quanto vale questo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzare una giornata “Montanaro a porte aperte” con la Pro Loco e le altre Associazioni montanaresi aprendo alle visite chiese e monumenti.</li> <li>• Collocare nel Castello dei Conti Frola le manifestazioni programmate dalla Pro Loco (Sagra del Canastrel, Via del Gust, Carnevale) e ideare nuovi eventi tipo le “Sere d'Estate”.</li> <li>• Valutare il passaggio al sistema bibliotecario di Chivasso e adesione alla circolazione libraria.</li> <li>• Aderire allo sportello turistico del chivassese.</li> <li>• Aderire al circuito “Castelli e dimore storiche” (almeno con Palazzo Bricha) e conseguente creazione</li> </ul>

<p>E DELLE ATTIVITA' CULTURALI</p>	<p>paese dal punto di vista turistico e culturale. continuiamo nell'operato fin qui svolto</p>	<p>di un gruppo stabile di accompagnatori Volontari (coordinarsi con le Associazioni culturali esistenti).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creare una pagina Facebook dedicata alla promozione degli edifici e monumenti di maggior interesse storico/turistico.</li> <li>• Promuovere la collaborazione con l'Abbazia di Fruttuaria per valorizzare il Castello dei Conti Frola.</li> <li>• Organizzare "Calici sotto le Stelle" anche nel parco del Castello.</li> <li>• Segnalare percorsi ciclabili di collegamento con altri paesi utilizzando strade e sentieri già esistenti. .</li> </ul>
<p><b>SPORT</b> MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</p>	<p><b><i>"Montanaro in movimento"</i></b> Troppi anni sono passati senza investimenti sugli impianti sportivi comunali. concentriamo gli sforzi sul loro ammodernamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricercare fondi e bandi per ammodernare i nostri impianti sportivi.</li> <li>• Migliorare la gestione delle strutture esistenti, dando la possibilità a tutte le Associazioni sportive di usufruire degli spazi da gioco.</li> <li>• Avviare un progetto di sistemazione del tratto di Strada Vallo al fine di attrezzarlo come percorso jogging e per esercizi motori, realizzando anche una fontanella.</li> <li>• Valorizzare tutta l'area di strada Vallo per renderla più visibile ed accessibile.</li> </ul>

### 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Il Comune di Montanaro ha un organico inferiore ai n. 50 dipendenti e quindi applica, nella stesura della presente sottosezione, le semplificazioni di cui al capo 10 della parte generale – programmazione e monitoraggio PIAO e RPCT - del PNA del triennio 2023/2025.

Ciò premesso, ai sensi del PNA 2022 si specifica che, nel Comune di Montanaro, durante l'anno 2022, non si sono verificati fatti corruttivi, né ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né sono state introdotte rilevanti modifiche organizzative; per tale motivo l'Ente si avvale della possibilità di confermare, per l'annualità 2023, il Piano triennale adottato, nell'anno 2022, con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 27/04/2022, procedendo, comunque, all'inserimento di alcune modifiche/aggiornamenti migliorativi.

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modofunzionale alle strategie di creazione di valore.

In essa vengono individuati i processi ed in particolare le le attività a più elevato rischio corruttivo e le conseguenti misure di prevenzione e gestione del rischio, sulla base delle indicazioni della dirigenza e gli obblighi di Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e ss.mm. e delle disposizioni del PNA 2019 e del PNA 2022 in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, funzionali alle strategie di creazione di valore.

#### 2.3.1 - Piano triennale di prevenzione della corruzione

##### 2.3.1.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La figura del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore con il decreto legislativo n. 97/2016 e s.m.i.

La rinnovata disciplina:

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

La Legge 190/2012 all'articolo 1, comma 7, prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel Segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

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

**Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è stato nominato il Segretario Generale, giusto decreto del Sindaco n.1 del 18.01.2022 pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente – Prevenzione della corruzione dal giorno 18.01.2022.**

Sulle **attribuzioni e poteri** del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nonché sui profili relativi al coordinamento tra le attività del RPCT e quelle delle altre strutture dell’Ente, l’Autorità ha adottato la **delibera n. 840 del 02.10.2018**, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

In particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l’accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all’amministrazione per contrastare l’insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l’intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Sono stati affrontati anche temi più specifici sui rapporti fra RPCT di un’amministrazione vigilante e il RPCT di un ente vigilato, ritenendo che ogni RPCT è opportuno svolga le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, ma non precludendo forme di leale collaborazione. Sono state svolte alcune considerazioni sul rapporto fra i poteri di RPCT e quelli di segretario di un ente territoriale nel caso di coincidenza dei ruoli in capo ad un unico soggetto, rinviano necessariamente alle rispettive discipline di riferimento.

Alla citata delibera, che qui si intende integralmente richiamata, si fa pertanto rinvio.

Con riferimento al caso in cui il RPCT sia anche titolare o componente di organi con funzioni di controllo, occorre valutare attentamente le conseguenze e gli oneri che il cumulo di funzioni in capo al RPCT possono comportare.

Resta comunque fermo che i poteri che possono essere esercitati in qualità di organo di controllo interno devono essere ben distinti da quelli che vengono esercitati come RPCT. Come già indicato dall’Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell’Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell’Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione.

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, il legislatore con le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 (articolo 41, comma 1, lettera f) alla L. 190/2012 ha stabilito che l’organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività”*.

Pertanto secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

Infine, l'articolo 1, comma 9, lettera c) della Legge 190/2012 impone attraverso il PTPC la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

**È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.**

Pertanto, alla luce di quanto sopra esposto per l'esecuzione del PTPCT, in considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, al fine di raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, **è costituito un gruppo permanente di lavoro**, per lo studio ed il contrasto della corruzione, costituito da:

- il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- i Responsabili di Settore

**Il Gruppo permanente di lavoro collabora con il RPCT nell'elaborare gli aggiornamenti al piano triennale di prevenzione della corruzione e nel verificarne l'efficace e concreta attuazione**

### 2.3.1.2 Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono **i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti** nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

*L'organo di indirizzo politico* deve:

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

*I Responsabili di Settore* devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi dei propri settori;

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

I dipendenti devono:

- collaborare fattivamente con il RPCT e avere un'ampia condivisione degli obiettivi e dei valori stessi del sistema di prevenzione;
- rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- partecipare all'attività formativa in materia di prevenzione della corruzione

Il nucleo di valutazione deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I Responsabili di Settore e i dipendenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Montanaro, qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti del Comune di Montanaro devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: **la violazione è fonte di responsabilità disciplinare**. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Comune di Montanaro si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano a tutti i citati dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti **nella relazione annuale** elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14, della Legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n.33 e s.m.i.

I risultati rappresentano elementi utili ai fini della valutazione dei soggetti destinatari.

Il **codice di comportamento** approvato in via definitiva con deliberazione della **Giunta Comunale n. 168 del 18.12.2013** costituisce fondamento e le disposizioni in esso contenute si integrano con quanto previsto nel presente piano.

Detto **codice verrà revisionato nel corso dell'anno 2023** ispirandosi alle Linee Guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 177 del 19.02.2020 e al nuovo decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165"..

Sull'applicazione del codice di comportamento vigilano il Segretario Generale, i Responsabili di Settore e il Nucleo di Valutazione



### 2.3.2.1 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto generale esterno ed interno. In questa fase, l'Amministrazione acquisisce attraverso il reperimento e l'elaborazione di informazioni e dati nazionali e locali, 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**).

- **Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

A partire dal 2020 l'emergenza sanitaria connessa al COVID-19, con le relative misure poste in essere per contrastarla, hanno determinato una forte ricaduta sulle attività produttive generando una recessione paragonabile alla crisi finanziaria del 2007-2008.

In questo contesto forti misure di sostegno alle attività produttive ed alle famiglie hanno attenuato gli effetti (decreti Covid), hanno consentito una ripresa della crescita (PNRR) ma, seppure le imprese si siano adattate con approcci più flessibili verso le tecnologie digitali ed il ricorso al lavoro agile, il subentrare della crisi Ucraina con il relativo esplodere del fenomeno dell'inflazione ha contribuito all'impoverimento della popolazione e ad una persistente crisi della piccola impresa dovuta sia all'aumento dei prezzi delle materie prime che alla carenza di liquidità.

Di tale situazione potrebbero approfittarne le organizzazioni malavitose sempre più orientate ad una metamorfosi evolutiva con mire sia nel sistema imprenditoriale che pubblico.

Ciò posto, l'obiettivo della trasparenza, come indica l'Autorità Nazionale Anticorruzione, deve essere prioritario per il Paese, specie in questa fase importante di realizzazione dei progetti del PNRR, e risulta essere l'elemento chiave, coniugato all'efficienza della pubblica amministrazione per far sì che la ripresa dell'Italia sia duratura e non si fermi al 2026.

In merito ai dati nazionali, si fa riferimento alla "Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per l'anno 2021, presentata dal Ministro dell'Interno Lamorgese al Parlamento il 20 settembre 2022 sulla Criminalità organizzata e sugli esiti e risultati dell'azione di contrasto a livello nazionale. [Relazione attività Forze di Polizia 2021](#)

Gli studi e le analisi elaborate negli ultimi dodici mesi sottolineano come la crisi generata dalla pandemia avrà l'effetto di accelerare cambiamenti economici e sociali che nell'era "pre-COVID" erano ancora in uno stato embrionale. È in questa transizione che le mafie potrebbero inserirsi per rafforzare la sfera dei traffici illeciti "tradizionali" ed estendere i tentativi di infiltrazione nell'economia legale e nella gestione della cosa pubblica.

Al di là delle differenze esistenti tra le diverse consorterie, la criminalità organizzata ha dimostrato in questi anni di perseguire due obiettivi: a mantenere la presa sulle aree di radicamento storico, attraverso il controllo del territorio e l'assoggettamento delle attività economiche; a infiltrarsi, al di fuori delle regioni di origine, nel tessuto economico-finanziario, attraverso gli strumenti dell'usura e dell'estorsione ovvero quelli più tipici del white collar crime, quali l'ingerenza negli appalti e, più in generale, nelle sovvenzioni pubbliche ed europee. In entrambi i casi, le mafie fanno ricorso a "sistemi" più evoluti rispetto ai metodi violenti "tradizionali" che vengono lasciati alle forme di criminalità di più basso rango. I modi operanti praticati dalla delinquenza organizzata fanno sempre più frequentemente appello alle intimidazioni e alla corruzione.

È in questo contesto che assume un ruolo fondamentale il cosiddetto "capitale relazionale" che le organizzazioni criminali si sono "costruite" nel tempo, stringendo rapporti con "l'area grigia" dei soggetti compiacenti appartenenti al mondo della finanza e dell'imprenditoria.

A tali fattori si associa un'ingente disponibilità economica proveniente dai traffici illeciti, primo tra tutti quello degli stupefacenti, che le organizzazioni mirano a immettere nel circuito dell'economia legale attraverso tecniche di riciclaggio sempre più raffinate. È facendo leva su queste caratteristiche che i sodalizi criminali hanno sviluppato una capacità di adeguamento alle trasformazioni geo-politiche, economiche e finanziarie, succedutesi negli ultimi decenni.

Le analisi investigative più recenti concordano nel ritenere che con la diffusione della pandemia, le mafie, grazie proprio a questa “forza” adattiva, hanno accelerato i tentativi di penetrazione nel tessuto sociale economico. L’attività info-investigativa ha evidenziato, infatti, come l’infiltrazione sia preordinata a sfruttare le fragilità generate dalla crisi economica. Le manifestazioni di questa strategia puntano a creare una sorta di “welfare parallelo” nell’intento di costruire un nuovo consenso sociale e ad insinuarsi nel mondo produttivo sfruttando, attraverso i meccanismi dell’usura, le situazioni di difficoltà in cui versano imprenditori e commercianti a causa della mancanza di liquidità.

La tendenza all’inquinamento del tessuto economico-imprenditoriale ed al condizionamento dei processi decisionali delle pubbliche amministrazioni locali caratterizza tutte le maggiori organizzazioni malavitose e coinvolge la gran parte dei settori, spaziando da quelli più strettamente connessi ai progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, come l’ambientale e l’energetico, a quello delle costruzioni, all’agroalimentare, a quelli della ristorazione e della ricezione turistica, della sanità, della logistica, dei trasporti, dei giochi e delle scommesse ed in generale di tutti i comparti di rilevanza strategica.

Nello svolgimento di tali attività, come in quella di predazione dei fondi nazionali e comunitari, si è ancora una volta rivelato prezioso l’apporto specialistico fornito dai consulenti esperti. Continuano ad essere oggetto dell’infiltrazione criminale strutture sanitarie pubbliche, sia perché “collettrici” delle risorse economiche destinate al servizio sanitario nazionale, sia in quanto potenziali canali di moltiplicazione di quel consenso sociale e politico che talvolta determina il controllo delle amministrazioni locali. Negli appalti del settore, sono stati rilevati episodi di affidamento di servizi e forniture a soggetti legati alle consorterie, anche conseguenti a condotte estorsive e/o corruttive. In generale, si sottolinea la progressiva sofisticazione dei modi operanti delle compagini criminali, tanto al fine di riciclare i proventi illeciti mediante articolati schemi di evasione ed elusione fiscale e l’impiego di evoluti strumenti di tecno-finanza, quanto per sfruttare asimmetrie normative antimafia tipiche di realtà estere, dove indirizzare parte delle attività illecite.

Nel 2021, l’azione investigativa ha consentito alle Forze di polizia di concludere numerose operazioni di polizia giudiziaria contro la criminalità organizzata di tipo mafioso, di cui 157 particolarmente rilevanti, con l’arresto di 1.773 persone.

### *Livello Locale*

Per quanto riguarda il territorio dell’Ente, anche attraverso l’analisi dei dati in possesso del Comando dei Carabinieri - Stazione di Montanaro, si segnalano i seguenti avvenimenti criminosi avvenuti nel corso dell’anno 2022:

- Furti in abitazioni: 12
- Furti presso locali commerciali: 2
- Furti su autovettura: 2
- Omicidi: 0    Tentati omicidi: 0    Suicidi: 2
- Denunce: per corruzione: 0
- Incidenti stradali mortali: 0
- Incidenti stradali con feriti: 0
- Incidenti stradali veicoli: 0

Si evidenzia che il Comune di MONTANARO è un ente di piccole dimensioni,

Gli abitanti, alla data del 31/12/2022, sono essenzialmente occupati presso le aziende operanti nel territorio della Provincia e nel settore artigianale e commerciale. Le industrie locali non sono particolarmente sviluppate e l’agricoltura tende ad occupare sempre più marginalmente le famiglie.

La superficie del Comune è di Kmq.20,90 - Fiumi 0 e Torrenti n°1 - STRADE Statali Km.0 \* Provinciali Km.6,4 \* Comunali Km.58,95 \* Vicinali Km.6 \* Autostrade Km.0

- ***Contesto interno***

L’analisi del contesto interno investe aspetti correlati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L’analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità che il livello di complessità della struttura.

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

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'Ente, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

**Per il dettaglio della struttura organizzativa e l'organigramma del Comune si rimanda alla Sezione "Capitale Umano e Organizzazione" del presente piano (pag.31).**

A completamento dell'analisi del contesto interno si evidenzia che, in relazione alla componente politica ed alla struttura burocratica dell'Ente, negli ultimi cinque anni non si evidenziano reati contro la Pubblica amministrazione.

### **2.3.2.2. La mappatura dei processi**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito 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).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

**Le "Aree di rischio" INDIVIDUATE sono le seguenti:**

1. Acquisizione e gestione del personale;
2. Affari legali e contenzioso;
3. Contratti pubblici;
4. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. Gestione dei rifiuti;
6. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

7. Governo del territorio;
8. Incarichi e nomine;
9. Pianificazione urbanistica;
10. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

Nell’anno 2020, alla luce delle nuove indicazioni ANAC, sono stati rivisti alcuni processi, poi confermati nei trienni 2021/2023 e 2022/2024.

Per la mappatura sono stati coinvolti i responsabili dei settori al fine di individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

I procedimenti individuati con la collaborazione dei Responsabili di settore, correlati ai processi e alle attività svolte da ciascun ufficio, sono stati elencati nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato A**).

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

### **Valutazione e trattamento del rischio**

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

#### **2.3.2.2.1 Identificazione del rischio**

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Come già precisato prima, secondo gli indirizzi del PNA, con i responsabili di settore, considerata anche la dimensione organizzativa dell’ente è stata svolta un’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), per i prossimi esercizi si cercherà di raffinare i processi passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Le metodologie applicate sono le seguenti:

- L’individuazione delle criticità
- L’analisi del contesto,
- Le risultanze della mappatura;
- L’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

- Segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi sono stati formalizzati e documentati nel PTPCT producendo il **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato A**). Il catalogo è riportato nella **colonna F**.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

### 2.3.2.2.2 Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

#### Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro., sono stati considerati i seguenti i seguenti:

- Assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- Mancanza di trasparenza;
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- Scarsa responsabilizzazione interna;
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- Inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### Stima del livello di rischio

In questa fase si è proceduto alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

L’analisi si è svolta secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L’analisi si è sviluppata secondo le sub-fasi seguenti:

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

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

#### Criteri di valutazione

“I criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”.

Come suggerito dall’ANAC sono stati individuati i seguenti indicatori:

1. **Livello di interesse “esterno”:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **Grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. **Manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **Trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **Grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC., procedendo con la metodologia dell'“**autovalutazione**” proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29). Si è proceduto tenendo conto del principio della ragionevolezza e della prudenza.

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) delle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

#### Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. “Ogni misurazione è stata adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte” (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

Sono stati applicati gli indicatori proposti dall'ANAC, procedendo ad un'autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

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

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) delle suddette schede (**Allegato B**).

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

### 2.3.2.2.3 La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase si è ritenuto di:

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

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

### 2.3.2.2.4 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

### 2.3.2.2.5 Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Tenuto conto del PNA si possono applicare le seguenti misure sia come "generali" che come "specifiche":

- Controllo;
- Trasparenza;
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- Regolamentazione;
- Semplificazione;
- Formazione;
- Sensibilizzazione e partecipazione;
- Rotazione dove possibile tenuto conto del contesto
- Segnalazione e protezione;
- Disciplina del conflitto di interessi;
- Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche", individuando i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

In questa fase, le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (**Allegato C**).

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

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

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

### 2.3.2.2.6 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

**Fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una



maggior responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

**Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

**Responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

**Indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

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

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

### 2.3.2. 3. Trasparenza sostanziale e accesso civico

#### 2.3.2.3.1 Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

#### 2.3.2.3.2 Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche

indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari".

Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico

“semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

Riguardo a quest’ultima sezione, l’ANAC consiglia di “disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”. In sostanza, si tratterebbe di:

Individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

Disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

**In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso civico e generalizzato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.49 del 5/04/2017 e del regolamento di responsabile del procedimento e del diritto di accesso ai documenti amministrativi approvato con deliberazione n. 69 del 22/12/1997;**

Inoltre, l’Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”. Quindi suggerisce “la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l’approvazione di un nuovo regolamento, l’Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l’ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. Registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicarlo sui propri siti”.

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

Secondo l’ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

**In attuazione di tali indirizzi dell’ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro consigliato dall’ANAC con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 05/04/2017.**

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

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

Le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;

Il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;

E il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

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

### **2.3.2.3.3 Trasparenza e privacy**

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente

da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

**Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 34, in data 06/06/2018 ha approvato e data attuazione al Regolamento Europeo 679/2016 relativo alla protezione dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati RGPD 679/2013. L’incarico di DPO è stato affidato all’esterno.**

#### **2.3.2.3.4 Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E’ necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell’ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l’amministrazione garantisce un’informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l’accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell’applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l’ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l’effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione “trasparenza, valutazione e merito” (oggi “amministrazione trasparente”).

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

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

### **2.3.2.3.5 Modalità attuative**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina sulla struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

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

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

Infatti, è stata aggiunta la “**Colonna G**” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

#### Nota ai dati della Colonna F:

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

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

L'aggiornamento di n.si dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e

amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 10 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

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

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

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

### **2.3.2.3.6 Organizzazione**

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

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione trasparente”, pertanto ciascun settore, con a capo il proprio responsabile è tenuto a perseguire gli obiettivi indicati nel presente piano.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: la tempestiva pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari sul sito;

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (NDV-NUCLEO DI VALUTAZIONE), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 4 del 24/01/2013.

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

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

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

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

### **2.3.2.3.7 Pubblicazione di dati ulteriori**

Non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

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

## 2.3.2.4. Altri Contenuti

### 2.3.2.4.1 Criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata. La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

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

### 2.3.2.4.2 Ricorso all'arbitrato

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

### 2.3.2.4.3 Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

### 2.3.2.4.4 Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

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

### 2.3.2.4.5 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito cessazione rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

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

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di eventuali accordi fraudolenti.

#### **Misura:**

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di

collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.  
L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### **2.3.2.4.6 Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

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'art. 35-bis del d.lgs. 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.

#### **Misura:**

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.

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

#### **2.3.2.4.7 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 54-bis, in forza del decreto legislativo n.24 del 10.03.2023, sarà abrogato con decorrenza 15.07.2023. In tale data entreranno in vigore le nuove disposizioni previste dal citato decreto 24/2023.

Secondo le disposizioni attuali il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo l'art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) La tutela dell'anonimato;
- b) Il divieto di discriminazione;
- c) La previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.



Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

#### **Misura:**

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

→*B.12.1 - Anonimato.*

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

Consenso del segnalante;

- La contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- La contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.
- La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).
- Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

→*B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.*

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

all'U.P.D., il quale, per i procedimenti di propria competenza, valuterà la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione. L'Ufficio del contenzioso, a sua volta, valuterà la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica il quale valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

Può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

Può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

Può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere

Un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

L'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

→ *B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.*

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

#### **2.3.2.4.8 Protocolli di legalità**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare (vedi allegato E).

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8.5.2012, n. 2657; Cons. St., 9.9.2011, n. 5066)".

#### **Misura:**

L'ente ha elaborato patti d'integrità e/o protocolli di legalità la cui accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti.

#### **2.3.2.4.9 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

**Misura:**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. La misura è già operativa.

**2.3.2.4.10 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti**

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei dirigenti/responsabili e del personale dipendente.

**2.3.2.4.11 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 63 del 29/11/2014.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

**2.3.2.4.12 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 126 del 04.10.2017, modificato con deliberazione di G.C. n. 120 del 12.09.2018.

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

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

**2.3.2.4.13 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

**2.3.2.4.14 Vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici", in materia di prevenzione della corruzione, è necessario che gli enti di diritto privato in controllo pubblico adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001 e provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

#### Premessa

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n.75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (per brevità PTFP), da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in area, nonché della relativa spesa.

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto dell'8 maggio 2018, ha definito, ai sensi dell'art. 6 -ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'art. 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, disponendo che:

- 1) il PTFP deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;
- 2) il ciclo di gestione della *performance*, declinato nelle sue fasi dall'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n.150 del 2009, deve svilupparsi in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria, di bilancio e il PTFP. Deve inoltre svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della *performance*, che a loro volta sono articolati, ai sensi dell'articolo 5, comma 01, del decreto legislativo n. 150 del 2009 in "obiettivi generali", i quali identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati e "obiettivi specifici" di ogni pubblica amministrazione;
- 3) è fondamentale definire fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili, non fondandole esclusivamente su logiche di sostituzione ma su una maggiore inclinazione e sensibilità verso le nuove professioni e relative competenze professionali necessarie per rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro e le modalità anche di offerta dei servizi al cittadino;
- 4) occorre programmare e definire il proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, valutando opportunamente le professionalità presenti e quelle mancanti e contemplando, all'occorrenza, ipotesi di conversione professionale;
- 5) in sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi devono convivere ritenendo che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative diventano determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane. Il PTFP deve essere strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Il PTFP rappresenta lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione;
- 6) l'organizzazione deve essere intesa come un assetto dato e non revisionabile. L'attività di programmazione dei fabbisogni deve contemplare l'eventuale ripensamento, ove necessario, anche degli assetti organizzativi;
- 7) nel PTFP la dotazione organica va espressa in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta

fermo che, in concreto, la spesa del personale in area, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge;

- 8) le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori purché non riconducibili a squilibri di bilancio.

### 3.1 – Struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune si articola in Settori e Unità operative

#### Denominazione Settore

- 1 Settore Qualità della Vita
- 2 Settore Finanziario
- 3 Settore Tecnico e Tecnico Manutentivo
- 4 Settore Affari generali
- 5 Settore Vigilanza

Il Settore è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità ed è coordinata e diretta da un Responsabile di Posizione Organizzativa di nomina sindacale (dal 01.04.2023 incarichi di Elevata Qualificazione).

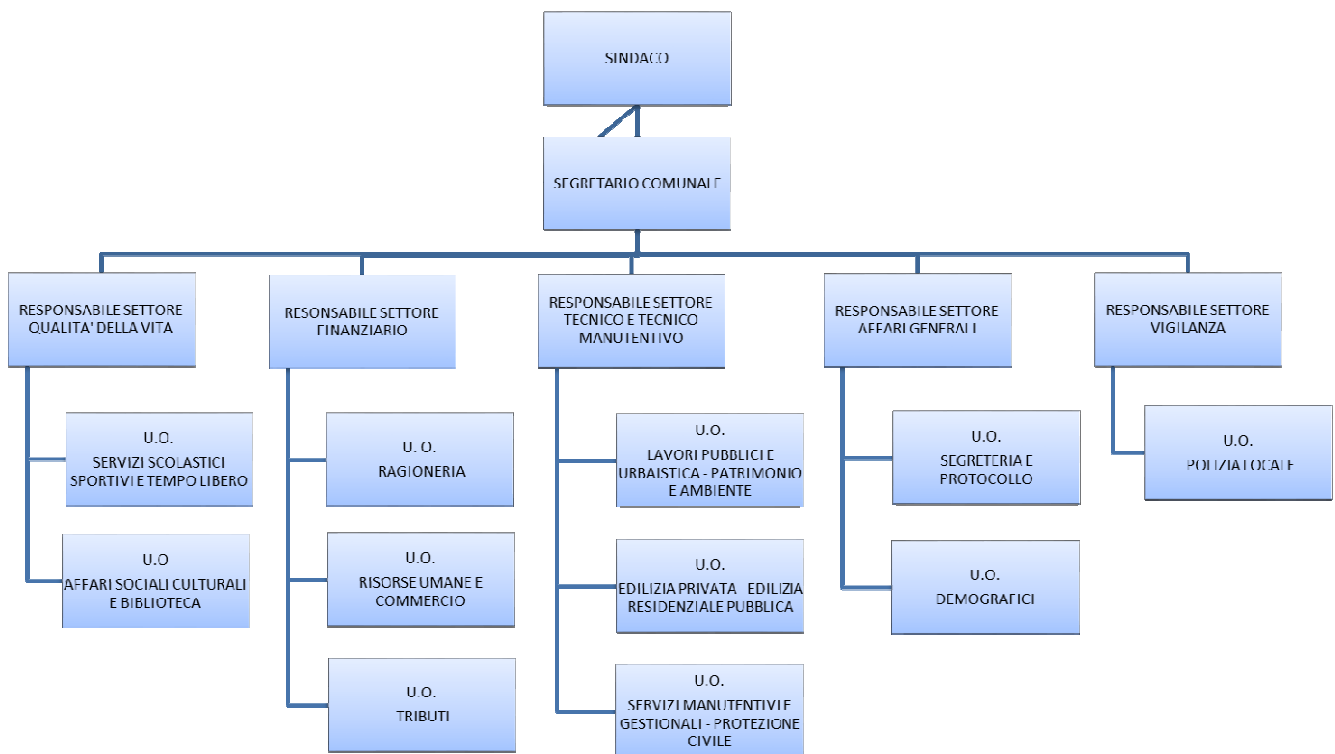
La consistenza del personale in servizio al 01.01.2023, oltre al Segretario Generale, è di n. 24 dipendenti di ruolo.

**Si evidenzia che dall' 01.04.2023 è entrato in vigore il nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL16/11/2022. Di conseguenza, in data 17/05/2023, con atto deliberativo della G.C. n. 63, previo confronto con la parte sindacale, sono stati definiti i nuovi profili professionali con riferimento alle nuove aree di inquadramento.**

L'articolazione organizzativa del Comune di Montanaro persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero dei Settori, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'Ente.

In relazione agli obiettivi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

Il Comune di Montanaro è dotato di un proprio **organigramma** nel quale sono rappresentati i Settori in capo ai rispettivi Responsabili:



## 3.2 – Organizzazione del lavoro agile

### 3.2.1 – I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto

Il Comune di Montanaro adotterà, integrandolo successivamente al presente PIAO, uno specifico regolamento in materia di Lavoro agile in osservanza a:

- a) le “linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021;
- b) le disposizioni contrattuali contenute nel Titolo VI del vigente CCNL delle funzioni locali del 16/11/2022 dove sono espressamente disciplinati i nuovi modelli innovativi di organizzazione del lavoro (lavoro a distanza sotto forma di lavoro agile e lavoro da remoto).

In particolare, nel regolamento saranno contenuti:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- la correlazione con gli obiettivi 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).

A ciò si aggiunge l'obiettivo finale di miglioramento in termini di:

- Flessibilità del modello organizzativo;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione fermo restando l'impegno del Comune di Montanaro a garantire la fornitura e l'utilizzo, laddove previsto, di tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile, la cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti, l'organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive.

### 3.2.2 – Servizi “smartizzabili” e gestibili da remoto

Sono da considerarsi telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione: le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa: le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche.

### 3.2.3 – I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto

Al lavoro agile e da remoto potranno accedere in maniera limitata tutti i dipendenti del Comune a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica auto certificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento da remoto.

### 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### La programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a ciò, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- eventuale stima delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/ internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche individuate, l'Amministrazione potrà inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
  - modifica della distribuzione del personale fra servizi/aree;
  - modifica del personale in termini di categoria/ area;
- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Con decorrenza 20/04/2020 sono entrate in vigore le nuove regole in materia di assunzioni e le conseguenti disposizioni sul trattamento economico accessorio, previste dal D.L. n. 34/2019 che hanno innovato completamente la materia di assunzione degli enti territoriali prevedendo, all'art. 33, comma 2, che i Comuni *“possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione”*.

Per l'attuazione della disposizione, il Decreto Crescita ha previsto un apposito decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, da emanarsi entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della disciplina dettata dal citato comma.

Il predetto DPCM pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 27 aprile 2020, ha individuato le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore.

In particolare nella Tabella 1 dell'art. 4 del DPCM 17/03/2020 sono riportati i valori soglia di massima spesa di personale (*valori soglia più bassi*), mentre nella Tabella 3 – art. 6 sono espressi i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale (*valori soglia più alti*).

Per determinare i nuovi spazi assunzionali riconosciuti all'ente, inclusa la sostituzione del personale cessato nell'anno (per dimissioni volontarie, pensionamento o mobilità) occorre verificare la sostenibilità finanziaria della spesa misurata attraverso i valori di soglia sopraindicati.

Una volta individuati i valori soglia rispetto alla fascia demografica di appartenenza dell'Ente, è necessario calcolare il rapporto tra le spese di personale e le entrate correnti al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE), secondo le definizioni dell'art. 2 del DPCM 17/03/2020.

In data 11/09/2020 il Ministero dell'Interno ha pubblicato sulla G.U. n.226 la circolare esplicativa sul decreto assunzioni *“Circolare 13 maggio 2020 della PCM Dipartimento della funzione pubblica - Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”*.

Nel decreto in oggetto e nella circolare viene disposto che i Comuni, che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia, non possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato mentre i Comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.



### 3.3.1 – La Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

#### → Personale in servizio e raffronto con dotazione organica al 31.12.2022

Q.F.	IN SERVIZIO NUMERO
A ora Area Operatori	0
B ora Area Operatori esperti	5
C ora Area Istruttori	13
D ora Area Funzionarie dell'Elevata qualificazione	6
Segretario comunale in Convenzione con il Comune di Foglizzo	1

#### → Personale in servizio suddiviso per settori al 31.12.2022

<b>SETTORE TECNICO/TENCNICO MANUTENTIVO</b>	
<b>AREA (EX Q.F.)</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
FUNZIONARI (ex cat. D)	2
ISTRUTTORI (ex cat. C)	3
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	2

<b>SETTORE FINANZIARIO</b>	
<b>AREA (EX Q.F.)</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
FUNZIONARI (ex cat. D)	2
ISTRUTTORI (ex cat. C)	3
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	1

<b>SETTORE AFFARI GENERALI</b>	
<b>AREA (EX Q.F.)</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
FUNZIONARI (ex cat. D)	1
ISTRUTTORI (ex cat. C)	3
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	1

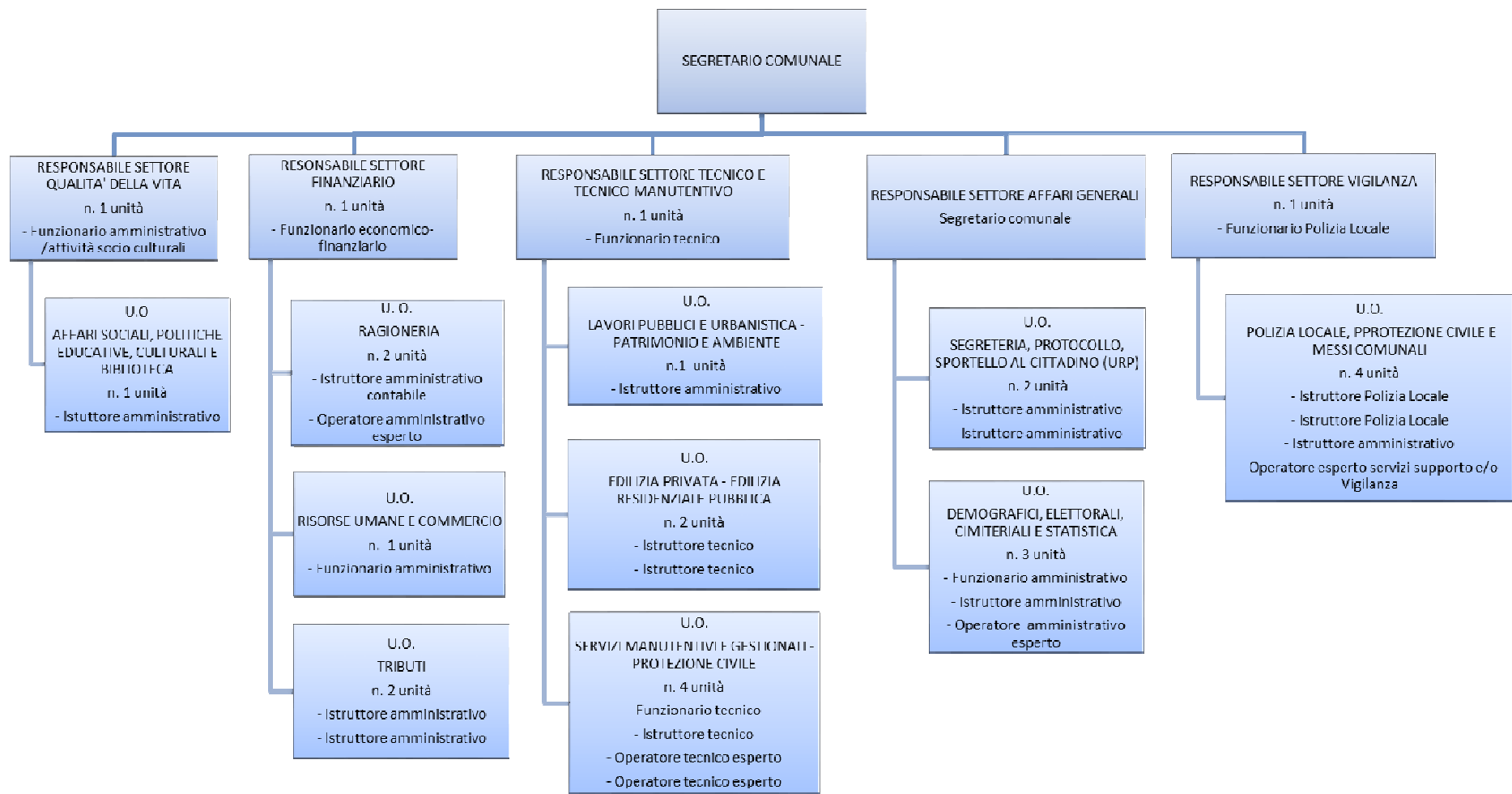
  

<b>SETTORE QUALITA' DELLA VITA</b>	
<b>AREA (EX Q.F.)</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
FUNZIONARI (ex cat. D)	1
ISTRUTTORI (ex cat. C)	1
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	0

<b>SETTORE VIGILANZA</b>	
<b>AREA (EX Q.F.)</b>	<b>N° IN SERVIZIO</b>
ISTRUTTORI (ex cat. C)	3
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	1

Attualmente la suddivisione del personale in servizio con la nuova declaratoria dei profili in vigore dal 01/04/2023 è quella esplicitata nel grafico seguente:



### 3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico, programmatico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tutte le assunzioni di personale devono essere previste nella programmazione del fabbisogno del personale. A tal fine occorre verificare la capacità assunzionale dell'Ente, ossia la possibilità di procedere con nuove assunzioni.

Si procede, pertanto, al calcolo della propria capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato in base alla disciplina prevista dall'art. 33, comma 2, del D.L. n.34/2019, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n.108 del 27/04/2020, al D.P.C.M. del 17/03/2020 e della circolare ministeriale interpretativa di indirizzo.

#### a) Capacità assunzionale sulla base dei vigenti vincoli si spesa

### 5.2 CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART.33, COMMA 2, D.L. 34/2019- DM 17/03/2020)

#### 1. Individuazione dei valori soglia – art.4, comma 1 e art.6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	MONTANARO
POPOLAZIONE	5137
FASCIA	e
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	30,90%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1.000-1.999	28,60%	32,60%
c	2.000-2.999	27,60%	31,60%
d	3.000-4.999	27,20%	31,20%
e	5.000-9.999	26,90%	30,90%
f	10.000-59.999	27,00%	31,00%
g	60.000-249.999	27,60%	31,60%
h	250.000-1.499.999	28,80%	32,80%
i	1.500.000>	25,30%	29,30%

#### 2. Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti – art. 2 metodo 2

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022		1.042.102,00	definizione art.2, comma 1, lett.a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	3.886.693,18		definizione art.2, comma 1, lett.b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	3.897.545,00		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	4.004.088,02		
MEDIA DEL TRIENNIO			
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022 (11.415.736,59/3-261.881,15)	247.711,97		
	3.681.730,10		
rapporto spesa personale/entrate correnti			
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE /ENTRATE CORRENTI</b>		<b>28,30%</b>	

### 3. Raffronto %Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

#### Caso B - Comune tra le due soglie

Dallo sviluppo dei calcoli previsti dalla nuova normativa il Comune di Montanaro si colloca fra i *Comuni con moderata incidenza della spesa di personale* di cui al comma 3 dell'art. 6 del DM 17 marzo 2020, ovvero "I comuni in cui il rapporto fra la Spesa del personale e le Entrate correnti, secondo la definizione dell'articolo 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografici individuati nella tabella 1 del comma 1 dell'articolo 4 e della tabella 3 de presente comma".

Per questi comuni è previsto che **in ciascun esercizio di riferimento, deve essere assicurato un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato.**

L'ipotetico incremento della propria spesa di personale è possibile solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto. Rimane in vigore l'obbligo di contenimento della spesa di personale in valore assoluto (comma 557 e 562).

La Corte dei Conti (Sez. Emilia Romagna - deliberazione n.55/2020), ribadisce quanto segue: "L'ente che ha un rapporto tra la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati e spesa per il personale compreso fra i due valori soglia minimo e massimo previsti dal D.M. 17 marzo 2020, potrà assumere personale a tempo indeterminato utilizzando anche un turn over del 100% a condizione che l'ente non incrementi il predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato."

Il calcolo della spesa complessiva del personale, da considerare ai fini del calcolo della capacità assunzionale, viene effettuato come indicato nella circolare ministeriale 13.05.2020, tenendo conto delle voci sotto riportate:

- macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000
- codici di spesa:
  - U1.03.02.12.001
  - U1.03.02.12.002
  - U1.03.02.12.003
  - U1.03.02.12.999

Valori finanziari rendiconto 2022		
spesa rendiconto 2022	1.042.102,00	
entrate rendiconto 2022 al netto FCDE	3.756.376,05	<b>27,74%</b>

<b>OBIETTIVO</b>	Non superare il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti al netto del FCDE dell'ultimo rendiconto approvato	<b>27,74%</b>
------------------	--	---------------

Il rispetto dell'obiettivo è garantito dai risparmi ottenuti nell'anno 2022 e negli anni indietro nonché da un contenimento della spesa derivante dalla non totale copertura dei posti lasciati liberi e assunzioni in categorie più basse rispetto a quelle del personale cessato (trasformazione di un D in C).

Lo sviluppo sul triennio , tenendo conto delle previsioni di bilancio si concretizza come segue:

anno 2023 bilancio 2023 -2025		
<b>spesa personale previsione 2023</b>	<b>1.066.949,06</b>	<b>27,49</b>
entrata previsione 2023	4.109.026,37	
fcde 2023	231.563,46	
<b>netto</b>	<b>3.877.462,91</b>	

anno 2024 bilancio 2023 -2025		
<b>spesa personale previsione 2024</b>	<b>1.065.769,06</b>	<b>28,33</b>
entrata previsione 2024	4.005.165,62	
fcde 2024	243.417,93	
<b>netto</b>	<b>3.761.747,69</b>	

anno 2025 bilancio 2022 -2024		
<b>spesa personale previsione 2025</b>	<b>1.065.769,06</b>	<b>28,25</b>
entrata previsione 2025	4.010.201,29	
fcde 2025	237.594,96	
<b>netto</b>	<b>3.772.606,33</b>	

*Conclusioni* → Si evidenzia come, rispetto agli anni precedenti, il rapporto spesa personale/entrate a consuntivo 2022 sia migliorato (da 30,33 a 27,74%) avvicinandosi al valore soglia più basso previsto dall'art. 4, c.1, e art. 6.

Sulla base delle entrate e delle proiezioni di spesa sino al termine dell'anno in corso, per poter rispettare l'obiettivo rendiconto 2022 (27,74%), si rende necessario proseguire sulla strada intrapresa confermando la necessità di non procedere a nuove assunzioni od integrazioni di spesa, cercando invece di realizzare tutti i possibili risparmi.

#### **4. verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

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

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

Atteso che:

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

si prende atto che il Comune di Montanaro non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **b) Stima del trend delle cessazioni:**

##### **ANNO 2022 cessazione per dimissioni volontarie**

- in data 16.02.2022 si è registrata la cessazione per dimissioni volontarie di un Istruttore Tecnico area istruttori (ex categoria C) in servizio presso il Settore tecnico e tecnico manutentivo, U.O. Edilizia Privata. Le procedure concorsuali esperite nel corso dell'anno hanno dato un esito negativo, e pertanto l'assunzione è stata rinviata all'anno 2023.

##### **ANNO 2023 cessazioni per quiescenza:**

- n. 1 Istruttore amministrativo area istruttori (ex categoria C) – Settore Finanziario – U.O. Tributi dal 01.01.2023 (già sostituito nell'anno 2022 con decorrenza 30.12.2022).

##### **ANNO 2024/25 cessazioni per quiescenza:**

- n. 1 Funzionario amministrativo area funzionari (ex categoria D) – Settore Finanziario – U.O. Risorse Umane e commercio dal 01.02.2024.

### c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

**ANNO 2023** → l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.1 Istruttore amministrativo ex categoria C da assegnare al Settore Finanziario – U.O. Tributi ha avuto luogo nel corso del 2022 con decorrenza dal 01.01.2023.

Nel corso dell'anno 2023, **dal 16/11/2023** viene programmata la sostituzione anticipata del Funzionario amministrativo area funzionari (ex categoria D) – Settore Finanziario – U.O. Risorse Umane e commercio che cesserà per dimissioni volontarie dal 01.02.2024, al fine di effettuare un periodo di affiancamento per istruire il nuovo dipendente che verrà assunto.

**In continuità con la figura già esistente, il posto vacante verrà sostituito con un Funzionario Amministrativo Area funzionari (ex categoria D).**

Con decorrenza 01.07.2023 viene programmata l'assunzione di un Istruttore tecnico area istruttori (ex categoria C) (geometra) da collocare nel Settore Tecnico e Tecnico Manutentivo – U.O. Edilizia Privata

Nell'anno 2023, avendo registrato dei risparmi collegati all'assunzione posticipata della figura dell'Istruttore C (geometra) da collocare nel Settore Tecnico e Tecnico Manutentivo, è intenzione dell'Amministrazione utilizzare i risparmi per prorogare la convenzione relativa all'utilizzo congiunto con altro Comune, della figura del Comandante della Polizia Locale, sino al mese dicembre, innalzando le ore da 7 a 12, con decorrenza dal mese di ottobre 2023.

**ANNO 2024/2025**→ l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di **n.1 Funzionario amministrativo area funzionari (ex categoria D)** in sostituzione del Funzionario amministrativo area funzionari (ex categoria D) da collocare nel Settore Finanziario – U.O. Risorse Umane e Commercio, avrà luogo dal **16/11/2023**, al fine di effettuare un periodo di affiancamento per istruire il nuovo personale assunto.

Se nel corso del biennio si presenteranno altre cessazioni è intenzione dell'Amministrazione procedere alle sostituzioni cercando di realizzare, in ogni caso, risparmi sui livelli di inquadramento anche attraverso una riorganizzazione dei settori.

Per quanto attiene alle modalità di copertura dei posti vacanti, o che eventualmente dovessero rendersi vacanti nel corso del triennio di riferimento, si procederà con la mobilità obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001, avvalendosi, di norma, salvo diversa disposizione della G.C., della facoltà di ricorrere alla mobilità volontaria.

Qualora le procedure suindicate non producessero alcun effetto, si procederà con lo scorrimento di graduatorie proprie se presenti e, in alternativa, con lo scorrimento di graduatorie di altri enti, secondo i criteri stabiliti nel Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi modalità concorsuali e requisiti di accesso approvato con delibera della G.C. n.126 del 04/10/2017, così come modificato da ultimo con deliberazione della G.C. n.64 del 17.05.2023

### 3.3.3 – il programma della formazione del personale

#### Fabbisogni formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità per la definizione del programma annuale/triennale di formazione si è provveduto ad effettuare una ricognizione del fabbisogno delle diverse aree.

#### Premessa:

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione

costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;

- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- Decreto Brunetta n. 80/2021, in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Documento Unico di Programmazione del Comune del triennio 2023-2025.

### **3.3.3.1 Risorse per la formazione**

Nel Bilancio 2023-2025 sono state stanziade adeguate risorse per la formazione del personale sia in termini di formazione discrezionale che di formazione obbligatoria.

In merito alla formazione, è utile ricordare che con il D.L. n. 124/2019, convertito in Legge n. convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, stabilisce che: “...a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all'articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122”.

Le risorse stanziade in Bilancio sono gestite dai funzionari di elevata qualificazione al fine di autorizzare la partecipazione ai corsi di formazione del personale interessato, previa assunzione di idoneo atto gestionale d'impegno di spesa.

In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da Enti diversi, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software, ecc.).

Allo stato attuale la somma attualmente a disposizione per la formazione, esclusi gli abbonamenti vari ai collegamenti telematici istituzionali e/o specialistici è pari ad €. 2.855,00.

### **3.3.3.2 Obiettivi strategici**

Gli obiettivi strategici del Piano per la formazione del personale relativi al triennio 2023-2025, sono i seguenti:

1. sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
2. garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1\_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
3. rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i responsabili di settore;
4. sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai Settori;
5. sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023/2025;
6. supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
7. predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
8. dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
9. dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione, ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;

### **3.3.3.2 Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento**

La formazione e l'aggiornamento non rilevano solo come strumento atto a sostenere l'attività del Comune di Montanaro, ma anche come opportunità ai singoli dipendenti per l'accrescimento professionale. Rappresentano dunque un'esigenza basilare che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro e rappresenta uno dei fattori determinanti per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

L'obiettivo principale della formazione rimane la valorizzazione delle risorse umane attraverso le conoscenze tecniche, professionali e relazionali ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi ed il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

Il nuovo CCNL funzioni locali agli articoli 54 e seguenti sottolinea come la formazione debba rappresentare una "leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo".

In questa ottica la formazione sarà quindi tesa a migliorare i supporti conoscitivi, gli aggiornamenti professionali, ma dovrà anche favorire comportamenti innovativi che possano facilitare l'introduzione di ottimizzazioni nei livelli di qualità e quantità dei servizi offerti.

La formazione dovrà interessare tutto il personale, senza nessuna esclusione, proprio a sottolineare l'inclusività della materia e la sua importanza nel coinvolgimento dei dipendenti.

Pertanto, nel corso del triennio, sarà promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovra comunali, da associazioni nazionali di particolare importanza (Anusca, Anutel, Anci, ecc.) e da scuole di formazione pubbliche e private;

Interventi formativi saranno realizzati anche con risorse umane interne.

Rimane favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze attraverso il collegamento telematico ai siti istituzionali o specialistici. In particolare si rileva che sono attivi gli abbonamenti, disponibili per tutto il personale, a riviste specializzate inerenti i principali aspetti dell'attività comunale (contabilità, appalti e contratti, tributi, demografici, risorse umane, ecc.);

La formazione potrà riguardare anche materie "trasversali" quali il tema delle pari opportunità o quello della transizione ecologica, cercando di includere anche alcune tematiche innovative che sono entrate nella P.A. negli anni più recenti e trovando di volta in volta gli strumenti più idonei che consentano di utilizzare "al meglio" gli istituti introdotti nelle Amministrazioni Pubbliche per consentirle di modernizzarsi e di essere a supporto di utenti, cittadini ed imprese nel processo di rinnovamento generale.

Nel corso del triennio 2023/2025 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionali;

E' prevista la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, misura obbligatoria prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione. I fabbisogni formativi in tali ambiti saranno individuati dal Responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza in raccordo con i Responsabili dei settori.

E' prevista anche la formazione in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tale ambito saranno individuati dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP) ed organizzati dalle risorse umane.

L'azione formativa si propone, quindi, di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- Anticorruzione e trasparenza e relativa formazione obbligatoria in relazione alla Legge 190/2012 e s.m.i.; in particolare verrà posta l'attenzione sulle innovazioni del nuovo PNA 2022/2024 e sulle misure generali e specifiche anticorruzione anche in coerenza con il vigente PTPCT del Consorzio, oggetto di rinnovo all'interno del presente PIAO;
- Armonizzazione contabile ed innovazioni varie relative ai servizi economico finanziari  
Aggiornamenti in materia tributaria;
- Aggiornamento in materia di procedimenti per appalto di servizi, lavori e forniture;
- Aggiornamenti in materia di Protocollo informatico, gestione flussi documentali, Amm.ne



Digitale;

- Aggiornamenti in materia di gestione personale enti locali, CCNL, assunzioni ecc.;
- Aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro e relativo testo Unico;
- Aggiornamenti in materia di privacy;
- Aggiornamenti su procedure e programmi informatici in dotazione agli uffici;
- Aggiornamenti in materia di semplificazione amministrativa, digitalizzazione e gestione procedimenti vari di competenza dei vari servizi ed uffici;
- Aggiornamento in materia di Diritto amministrativo, con particolare riguardo alla gestione dei procedimenti;
- Corsi di formazione su programmi informatici;
- Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- Aggiornamenti in materia sociale;
- Aggiornamenti su novità normative servizi demografici;
- Corsi di aggiornamento per personale di nuova assunzione.

I corsi di formazione verranno attivati tenendo conto dei principi di pari opportunità fra tutti i lavoratori e nell'ambito delle risorse finanziarie rese disponibili nel corso dell'anno.

#### 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO il Segretario comunale, i Funzionari di elevata qualificazione; tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento concorrono a far svolgere le attività previste nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio:

- I risultati dell'attività di valutazione della performance;
- I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione e trasparenza;
- I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
- I risultati dell'attività di rilevazione della *customer satisfaction*;
- I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/remoto;
- I risultati delle attività svolte per favorire le pari opportunità.