



Comune di Santa Maria della Versa
Provincia di Pavia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con delibera di G.C. n. 36 del 28.03.2025

Indice:

Premessa

Riferimenti normativi

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 3 –ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Allegati:

sezione 1: //

sezione 2:

sottosezione 2.2:

1. Piano della Performance 2025/2027 – obiettivi strategici per il personale dipendente;

sottosezione 2.3:

1. Prevenzione della corruzione - Mappatura dei processi;
2. Prevenzione della corruzione - obblighi di trasparenza;
3. Patti d'integrità;

sezione 3:

sottosezione 3.3:

1. tabella su calcolo contenimento spesa di personale (Media 2011/2013 – art. 1, c. 557-quater L. 296/06);
2. Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale - Prospetto calcolo limite per le assunzioni, secondo il D.M. 17.03.2020.

Sezione 4: //

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	SANTA MARIA DELLA VERSA
Indirizzo	PIAZZA AMMIRAGLIO FARAVELLI N. 1
Recapito telefonico	0385/278011
Indirizzo sito internet	www.comune.santa-maria-della-versa.pv.it
e-mail	info@comune.santa-maria-della-versa.pv.it
PEC	comune.santamariadellaversa@pec.regione.lombardia.it
Codice fiscale/Partita IVA	01484840184
Sindaco	Avv. Anna ZUCCONI
Numero dipendenti al 31.12.2024	13
Numero abitanti al 31.12.2024	2.279

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ente con meno di 50 dipendenti

2.2 Performance

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

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con delibera di G.C. n. 39 del 16.04.2024, modificato con delibera di G.C. n. 11 del 24.01.2025,

recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Come auspicato dal Ministro della P.A., il presente PIAO contiene, tra gli obiettivi di performance, specifici obblighi formativi, per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore annue (direttiva MPA del 16.01.2025, reperibile al seguente link: <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/16-01-2025/pa-formazione-nuova-direttiva-del-ministro-zangrillo>).

Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento (Allegato 1).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE	
DENOMINAZIONE DEL COMUNE	COMUNE DI SANTA MARIA DELLA VERSA
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	01484840184
CONTATTI	Piazza Ammiraglio Faravelli n. 1 CAP: 27047 Tel: 0385/278011 e-mail: info@comune.santa-maria-della-versa.pv.it ; pec: comune.santamariadellaversa@pec.regione.lombardia.it
SITO WEB ISTITUZIONALE	www.comune.santa-maria-della-versa.pv.it
SINDACO	Avv. Anna Zucconi
RPCT	Dott.ssa Sabrina Siliberto
RUOLO SVOLTO DAL RPCT	

ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE	Segretario Comunale titolare
NUMERO ABITANTI AL 31.12.2024	2.279
NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2024	13

1. Premesse

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario Generale, Dott.ssa Sabrina Siliberto, nominato RPCT con decreto del Sindaco n. 13 del 03.11.2014, in ultimo confermato con decreto del Sindaco n. 5 dell'11.06.2024, che ha provveduto alla redazione della presente sottosezione, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

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

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

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

Visto l'aggiornamento 2024 al PNA, approvato con delibera Anac n. 31 del 30.01.2025 e valutati i nuovi obiettivi sostanziali suggeriti dalla stessa Autorità, l'Amministrazione nel triennio di riferimento si prefigge i seguenti nuovi obiettivi:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della *performance* in una logica integrata (*performance*, trasparenza, anticorruzione);
- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione;
- integrazione del monitoraggio della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "*Amministrazione Trasparente*";
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.
- creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti, anche tra aree differenti dell'Ente, che con collaborazione e coordinamento si occupino di *compliance* sulla trasparenza e

prevenzione della corruzione;

- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di elevata qualificazione (trasparenza ed imparzialità nei processi di valutazione);
- promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e *stakeholder*, anche costituendo un sistema di valutazione della soddisfazione degli utenti/cittadini utile a individuare le aree di criticità presenti nella creazione del valore pubblico.

Vengo, altresì, confermati i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

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

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani nazionali anticorruzione, succedutisi negli anni (PNA – ultimo approvato con delibera Anac n. 7 del 17.01.2023 ed aggiornato con delibera Anac n. 31 del 30.01.2025) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. sottosezione 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va

rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Al fine di assicurare il più ampio coinvolgimento nel processo di aggiornamento della presente sottosezione, il RPCT ha provveduto con avviso prot. com. n. 5641 del 20.12.2024, pubblicato in apposita sezione di "Amministrazione trasparente – altri contenuti – prevenzione della corruzione" nonché sulla home page del sito web istituzionale, pubblicato dal 20.12.2024 al 07.01.2025, ad invitare gli stakeholders, amministratori (Sindaco, Assessori, Consiglieri), cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, a presentare eventuali proposte, suggerimenti e/o osservazioni, rendendo disponibile alla consultazione il testo del vigente proprio PIAO 2024/2026, sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza".

Alla data di scadenza della suddetta consultazione, non perveniva alcuna osservazione e/o suggerimento.

2. Attori coinvolti nella redazione della presente sottosezione

a. Il RPCT

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

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

b. I responsabili delle unità organizzative

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

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

c. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) o altre strutture analoghe

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

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

Con decreto del Sindaco n. 1 del 10.01.2025, è stato istituito, per il biennio 2025/2026, il Nucleo di Valutazione, nella persona del Segretario Comunale, dott.ssa Sabrina Siliberto (Presidente) e del dott. Andrea Antelmi (componente esterno).

d. Il personale dipendente

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

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

3. Analisi del contesto

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

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

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

Il Contesto esterno: Il Comune di Santa Maria della Versa (PV) è un Ente di piccole dimensioni, di circa 2.300 abitanti, dell'Oltrepò pavese. Il Comune risente di una costante decrescita demografica e del triste fenomeno dello spopolamento, che interessa in generale tutti i piccoli centri e che si registra su quasi tutto il territorio dell'Oltrepò pavese.

L'economia del territorio si fonda principalmente sull'attività vitivinicola.

Sul territorio sono presenti i principali servizi per le famiglie (asilo nido, gestito in concessione, con una capienza massima di nn. 26 utenti nella fascia di età 3 mesi/3 anni; presenza di tutte le scuole dell'obbligo (primaria e secondaria inferiore) oltre alla scuola dell'infanzia; è presente un palazzetto dello sport di proprietà comunale, utilizzato sia da privati per le feste di compleanno che da associazioni sportive per corsi, patrocinati dal Comune, indirizzati ai bambini ed agli adulti; è presente una piscina comunale, gestita in concessione nonché una sala polifunzionale denominata "Palazzo Pascoli", utilizzata da privati per le feste di compleanno ed associazioni per eventi patrocinati dal Comune). Il Comune gestisce in appalto il servizio di refezione scolastica (per le scuole dell'infanzia e primaria), il servizio di trasporto scolastico (per infanzia, primaria e secondaria inferiore) e doposcuola. Il Comune garantisce inoltre l'utilizzo del palazzetto dello sport, durante il periodo estivo, ad associazioni sportive che si occupano dell'Organizzazione del Grest, al fine di agevolare le famiglie nella gestione dei minori, terminato l'anno scolastico.

Nonostante le ridotte dimensioni demografiche, rispetto ai Comuni limitrofi, il Comune presenta comunque una significativa attrattività, data la presenza degli Istituti scolastici e dei servizi principali insistenti sul territorio.

Direttamente proporzionale alla decrescita demografica è chiaramente rilevabile una contrazione del settore edilizio.

Non si segnalano eventi rilevanti di microcriminalità né di criminalità organizzata.

Nessun dato giudiziario che ha riguardato il Comune, degno di essere segnalato in questa sede.

Nessuna segnalazione di whistleblowing.

Il contesto interno: Di seguito la composizione della struttura organizzativa, alla data del 31.12.2024:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	
NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2024	13
COMPOSIZIONE DEI DIPENDENTI	TIPOLOGIA SEGRETARIO: Segretario generale titolare di fascia A, in convenzione tra i Comuni di San Genesio ed Uniti, Albuzzano, Santa Maria della Versa, San Cipriano Po (convenzione di classe II) NOMINA DI UN VICE SEGRETARIO: NO NUMERO DIRIGENTI: 0 TITOLARI DI INCARICHI DI E.Q. alla data del 31.12.2024: 3 a personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione; CONFERIMENTO DELEGHE GESTIONALI A COMPONENTI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO alla data del 31.12.2024: NESSUNA. INCARICHI GESTIONALI CONFERITI AL

	SEGRETARIO GENERALE alla data del 31.12.2024: NESSUNO.
EVENTUALE COMMISSARIAMENTO	NO

Di seguito il dettaglio della struttura organizzativa, suddivisa per U.O.:

AREA	N. DIPENDENTI ASSEGNATI AL SERVIZIO
Territorio, Ambiente, Vigilanza	n. 1 specialista attività tecniche (Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione), con incarico di E.Q.; nn. 2 Istruttori tecnici (di cui n. 1 part time (Area Istruttori) nn. 2 collaboratori tecnico-manutentivi (Area Operatori esperti) nn. 2 Agenti Polizia Locale (Area Istruttori)
Finanziario – Personale Tributi – Affari Generali	n. 1 specialista in attività amministrative e contabili (Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione), con incarico di E.Q.; n. 2 Istruttori amministrativi (Area Istruttori)
Amministrativo – Demografici – elettorale – stato civile – informatica - istruzione	n.1 Responsabile (Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) nn. 2 collaboratori amministrativi (Area Operatori esperti).

Procedimenti disciplinari avviati nell'ultimo triennio (2022/2024): NESSUNO.

Segnalazioni di whistleblowing nell'ultimo triennio: NESSUNA.

4. LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Secondo quanto previsto dall'art. 6, commi 1 e 2, D.M. n. 132/2022, l'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) 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 sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Con delibera di G.C. n. 21 del 23.02.2024 (successivamente modificato con delibera di G.C. n. 40 del 22.04.2024), si approvava il PIAO 2024/2026.

Pur in assenza di fenomeni corruttivi nell'ultimo triennio, si ritiene opportuno rivedere la mappatura dei processi, alla luce di modifiche organizzative rilevanti che hanno permesso, nell'anno 2024, l'attivazione di nn. 2 progressioni verticali (di cui una in deroga ex art. 13, c. 6, del CCNL del 16.11.2022).

La nuova 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 d.lgs. 33/2013, integrati dal d.lgs. 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, in combinato disposto con l'art. 6, c. 2, del D.M. 132/2022, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- b. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi, le amministrazioni programmano le misure sia generali che specifiche, per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

Ai sensi del punto 4.4. del PNA 2022 (pag. 52), è demandato ad apposito decreto del Sindaco la sostituzione del RPCT, in caso di sua temporanea assenza o nel caso di vera e propria *vacatio* del ruolo.

4.1 - Mappatura dei processi

Le aree a maggiore rischio di corruzione, comuni e trasversali a tutti i settori, sono così individuate:

- a) acquisizione e gestione del personale;
- b) Affari legali e contenzioso;
- c) Altri servizi individuati dal RPCT;
- d) Contratti pubblici;
- e) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- f) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- g) Gestione rifiuti;
- h) Governo del territorio;
- i) Incarichi e nomine;
- j) Pianificazione urbanistica;
- k) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto ed immediato;
- l) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato.

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio di corruzione, in aggiornamento, per il triennio 2025-2027 (Allegato 1).

4.2. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

4.2.1. Identificazione del rischio

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

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

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nella colonna G dell'allegato 1.

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

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

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il RPCT ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il RPCT e gli attori coinvolti nella redazione della presente sezione, valuteranno per i prossimi esercizi di affinare la metodologia di lavoro, 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.

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

In primo luogo, considerate le dimensioni dell'Ente, sono stati analizzati:

- la conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità da parte dei Responsabili delle U.O.;
- i risultati dell'analisi del contesto;
- 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).

4.3. ANALISI DEL RISCHIO

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

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

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

4.3.1. Scelta dell'approccio valutativo

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

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

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

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

4.3.2. I criteri di valutazione

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

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

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

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

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

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

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

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

4.3.3. La rilevazione di dati e informazioni

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

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

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

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

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'**Allegato 1 – colonna K**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni.

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

4.3.4. formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare

una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

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

LIVELLO DI RISCHIO

<i>RISCHIO QUASI NULLO</i>	N
<i>RISCHIO MOLTO BASSO</i>	B-
<i>RISCHIO BASSO</i>	B
<i>RISCHIO MODERATO</i>	M
<i>RISCHIO ALTO</i>	A
<i>RISCHIO MOLTO ALTO</i>	A+
<i>RISCHIO ALTISSIMO</i>	A++

Il RPCT ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo, esprimendo la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate **“Analisi dei rischi”**, **Allegato 1 – colonna J**.

4.3.5. La ponderazione del rischio

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

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

In questa fase, si è ritenuto di 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;

4.4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle

misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

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

4.4.1. Individuazione delle misure

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

In questa fase, il RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**misure di prevenzione**", **Allegato 1, colonna I**.

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

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

In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate **misure di prevenzione**", **Allegato 1, colonna I**, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna L** ("**Programmazione delle misure**") **dell'Allegato 1**.

4.4.1.2 - I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

I fattori abilitanti sono descritti, per ogni processo, alla **colonna H dell'allegato 1**.

Anche alla luce del procedimento penale N. 1451/2023 RGNR – 4583/2023 R.G. GIP, tuttora in corso di indagine ma comunque da considerarsi "evento sentinella" per la rivalutazione del rischio corruttivo, alla colonna H del file allegato 2, vengono evidenziati i fattori abilitanti distinti per processo ed attività. Maggiore attenzione viene posta a quei processi ed attività ad elevato rischio corruttivo (valutazione del rischio: A, A+, A++).

Riguardo al **fattore abilitante n. 4: esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto (cd Monopolio di potere)**, nell'impossibilità organizzativa dell'Ente di ricorrere alla rotazione ordinaria (per carenza di personale), si definiscono di seguito misure alternative, avvalendosi della «condivisione delle attività», con l'obiettivo di eludere la cosiddetta «segregazione delle funzioni» ed il controllo esclusivo dei processi cui l'operatore viene adibito.

5. MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

5.1. La rotazione del personale

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

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

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

Qualora sia presente altro dipendente al quale conferire incarico di E.Q. nella stessa Unità Organizzativa, senza che ciò comporti disservizi e malfunzionamenti per l'Ente, si prevede la sostituzione del Responsabile, per rotazione ordinaria, con altro dipendente al quale conferire incarico (purché sia in possesso della necessaria professionalità), alla scadenza dell'incarico medesimo.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata, alla scadenza degli incarichi, qualora ricorrano le condizioni.

Misure alternative alla rotazione ordinaria del personale.

Ove più mansioni vengano a convogliarsi in capo ad un unico dipendente:

- a) vagliare l'opportunità di affidare le fasi procedurali a distinti soggetti (sebbene l'emanazione del provvedimento finale permanga a carico del personale apicale);
- b) ove i processi siano particolarmente delicati e si innestino in aree ad alto rischio corruttivo (es: affidamenti di incarichi, appalti particolarmente complessi), promuovere l'affiancamento al Responsabile di un'ulteriore unità lavorativa, talché più soggetti condividano le valutazioni circa gli elementi rilevanti per la decisione finale;
- c) la possibilità, nei casi più complessi, del meccanismo della "doppia sottoscrizione" dei procedimenti, il quale prevede, per ragioni di legittimità e correttezza, la firma dell'istruttore e del titolare del potere di adozione del provvedimento finale;
- d) l'individuazione di un altro Responsabile, non insito all'ufficio di competenza, da aggiungere al Responsabile assumente decisioni in procedure di gara o in affidamenti negoziati o diretti;
- e) l'affermazione di meccanismi di collaborazione tra ambiti distinti in riferimento ad atti ad alto rischio corruttivo;
- f) l'effettuazione di verifiche e controlli periodici, da parte del Segretario Comunale, sull'attuazione delle misure alternative alla rotazione ordinaria.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata nel prossimo triennio, per i processi ad alto, molto alto ed elevatissimo rischio corruttivo (A, A+, A++).

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

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

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

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata. Il codice di comportamento, all'art. 7, prevede uno specifico obbligo di comunicazione, per i dipendenti interessati da procedimento penale.

5.2. - OBBLIGHI DI TRASPARENZA:

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Gli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni su AT sono, nel corso dell'ultimo periodo, notevolmente mutati anche alla luce della novella normativa in materia di contratti pubblici (D.Lgs. n. 36 del 31.03.2023).

Con la **delibera n. 261 del 20 giugno 2023**, Anac adottava il provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante "*Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale*".

Successivamente, con **delibera n. 264 del 20 giugno 2023** e ss.mm.ii., Anac adottava il provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante "*Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*" e il relativo allegato.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo

specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Con **delibera n. 582 del 13.12.2023**, l'Anac, d'intesa con il MIT ha fornito le prime indicazioni operative per la digitalizzazione degli appalti pubblici, dal 01.01.2024, ai sensi dell'art. 225, c. 2, D.Lgs. 36/2023. In tale intesa, si indicano, tra gli altri, le modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate dopo il 01/01/2024, rimandando al **provvedimento ANAC n. 264 del 20/06/2023** e successivi aggiornamenti nonché nel relativo allegato. L'assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione per le procedure avviate fino al 31/12/2023 (assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 o al decreto legislativo n. 36/2023) avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi alle suddette fasi, come indicato al paragrafo precedente. Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i suddetti dati attraverso Simog, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza. Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente (AT), sottosezione Bandi e contratti, anche il link (che ANAC indicherà sul portale dati aperti dell'Autorità) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso Simog. La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente. I dati che non vengono raccolti da Simog e che devono essere ancora pubblicati in AT, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023, sono i seguenti:

Tabella 3	Dal 01/01/2024
In caso di CIG acquisiti con Simog	<p>Elenco dei soggetti invitati</p> <p>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG: dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura</p> <p>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:</p> <ul style="list-style-type: none">- atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo- modifica contrattuale e varianti- accordi bonari e transazioni- certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità- resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione <p>Per gli affidamenti in house: Atti connessi agli affidamenti in house</p>
In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	<ul style="list-style-type: none">- Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario- importo delle somme liquidate- tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione

Per le procedure avviate fino al 31/12/2023 e non concluse entro la stessa data in base al decreto legislativo n. 50/2016, ovvero secondo il decreto legislativo n. 36/2023, occorre pubblicare in AT gli atti e i documenti individuati dall'allegato I alla delibera ANAC n. 264/2023 e successive modificazioni e aggiornamenti. Nel caso in cui i suddetti atti e documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal decreto legislativo n. 33/2013 (articoli 6 e 8, comma 3) è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.

Successivamente, in data 28.12.2023, Anac pubblicava **la delibera n. 605 del 19 Dicembre 2023**, relativa all'aggiornamento 2023 al PNA 2022, in particolare per ciò che concerne la pubblicità e la trasparenza dei contratti pubblici, in adeguamento al D.Lgs. n. 36 del 31.03.2023.

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

Viene, inoltre, delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse. In sostanza:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;
4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Si allega la griglia, contenente gli obblighi di trasparenza, così come aggiornati dalle sopra richiamate delibere Anac (allegato 2).

PROGRAMMAZIONE: la misura è attuata secondo le tempistiche degli obblighi di pubblicazione stabiliti da Anac. Il RPCT ed il NdV attestano periodicamente l'assolvimento degli obblighi predetti.

5.3. - WHISTLEBLOWING

Il D.lgs. 10/03/2023, n. 24, entrato in vigore il 30 marzo 2023 con efficacia dal 15 luglio 2023, in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" ha disposto una significativa rivisitazione in materia di tutela dei dipendenti che segnalano un illecito. In particolare, ha previsto:

Art. 4 Canali di segnalazione interna

I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali [...], attivano, [...] propri canali di segnalazione, che garantiscano,

anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione [...]"

Art. 13. Trattamento dei dati personali

[...] 6 [I comuni ...] definiscono il proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, e disciplinando il rapporto con eventuali fornitori esterni che trattano dati personali per loro conto ai sensi dell'articolo 28 del regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 18 del decreto legislativo n. 51 del 2018. [...]

Art. 21. Sanzioni

1. Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie: [...]

b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute [...]

Di recente, il provvedimento dell'ANAC, la Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha delineato le Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali nonché le Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne. In particolare, prevede:

Paragrafo 3.1. - Istituzione dei canali di segnalazione

[...] Nell'atto organizzativo, adottato dall'organo di indirizzo, è opportuno che almeno vengano definiti:

- *il ruolo e i compiti dei soggetti che gestiscono le segnalazioni;*
- *le modalità e i termini di conservazione dei dati, appropriati e proporzionati in relazione alla procedura di whistleblowing e alle disposizioni di legge. [...]*

I canali di segnalazione interna devono garantire la riservatezza, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici:

- *della persona segnalante;*
- *del facilitatore;*
- *della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione;*
- *del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.*

Inoltre, al fine di agevolare il segnalante, a quest'ultimo va garantita la scelta fra diverse modalità di segnalazione:

- *in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online). La posta elettronica ordinaria e la PEC si ritiene siano strumenti non adeguati a garantire la riservatezza.*

In adeguamento alla suddetta disciplina, con delibera di G.C. n. 119 del 29.11.2023, il Comune ha approvato un proprio atto organizzativo interno, istituendo quali canali di segnalazione interna:

- a) la forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma on line);
- b) su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con il RPCT.

Si rinvia, a tal fine, al sopra richiamato atto organizzativo interno nonché ad apposita informativa, approvati con la sopra richiamata delibera di G.C., da intendersi, in questa sede per integralmente riportati e trascritti.

Sul proprio sito web istituzionale, al seguente link, è stata attivata la procedura di segnalazione, così come previsto da Anac: <https://comunedisantamariadellaversa.whistleblowing.it/#/>

La gestione delle segnalazioni ricade sul RPCT – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e

Trasparenza, la dott.ssa Sabrina Siliberto, Segretario Comunale.

PROGRAMMAZIONE: il canale interno risulta attivo per eventuali segnalazioni.

5.4 PATTI D'INTEGRITÀ

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

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

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

L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità", quale allegato del piano stesso (Allegato 3).

PROGRAMMAZIONE: La misura è attuata. Il Patto di integrità così come approvato, e comunque già previsto nel PTPCT 2024/2026, verrà allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto (all'esito di procedure di gara aperte/negoziare).

5.5. CODICE DI COMPORTAMENTO: CONFLITTI DI INTERESSE, PANTOUFLAGE ED ALTRI OBBLIGHI A CARICO DEI DIPENDENTI.

Riguardo alle seguenti misure si rinvia al Codice di Comportamento, così come revisionato nell'anno 2024, alla luce delle modifiche di cui al d.P.R. n. 81/2023, approvato con delibera di G.C. n. 68 del 29.07.2024.

PROGRAMMAZIONE: la misura è attuata e costantemente monitorata.

5.6. FORMAZIONE

La formazione in materia di etica, integrità, legalità è tra le principali misure volte alla prevenzione amministrativa della corruzione; pertanto, sarà necessario che l'Amministrazione continui a promuovere, programmare e porre in essere attività formative, con le modalità ritenute più idonee anche in relazione alla provenienza dell'offerta formativa (Lega dei Comuni, soggetti privati, altri soggetti).

Tale strumento di prevenzione è stato valorizzato nell'ambito del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a seguito delle modifiche apportate dal citato D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, che ha ribadito l'importanza di favorire cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico. Il Comune ha recepito l'importanza della formazione, all'interno del proprio Codice di Comportamento (art. 18).

L'attività formativa, in materia di etica, integrità e altre tematiche afferenti al rischio di eventi corruttivi assume un ruolo sempre più centrale nell'ambito della programmazione del fabbisogno formativo con riferimento a tutte le categorie di personale di cui si compone il Comune, sia come approfondimento per chi è già in servizio, sia come prima formazione per le nuove assegnazioni. Si rammenta, in proposito, che la stessa ANAC è intervenuta più volte sul tema della formazione per ribadire la rilevanza e l'efficacia di questo strumento, anche ai fini della promozione del valore pubblico e per richiamare, nel contempo, la centralità della predetta misura. Essa, infatti, rileva ai fini della qualificazione e il mantenimento delle competenze e per la diffusione di esperienze in un'ottica di maggiore

consapevolezza circa le possibilità e gli strumenti atti a fronteggiare, soprattutto a livello preventivo, l'insorgenza dei fenomeni corruttivi.

Con riferimento al settore dei contratti pubblici per lavori, servizi e forniture, ed, in particolare, alla figura del RUP, si reputa necessario prevedere dei percorsi formativi, auspicando una continua diffusione, anche alla luce delle novità legislative di recente adozione. Particolare rilievo verrà riservato ai momenti di incontro e confronto anche successivi alle esperienze formative per favorire la circolarità delle informazioni e l'interscambio sulle conoscenze acquisite, nel riconoscimento del valore della formazione per l'aggiornamento e l'arricchimento professionale del personale.

Da ultimo, ma non meno importante, la formazione dovrà riguardare, oltre che il RUP, figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, anche tutti i responsabili di procedimento che si interfacciano con la contrattualistica pubblica, rispetto alla quale l'ANAC ha raccomandato di assicurare una specifica formazione, anche per garantire adeguata professionalità tecnica, attesa la particolare esposizione al rischio corruttivo delle attività connesse all'espletamento del predetto incarico.

PROGRAMMAZIONE: la misura è attuata. Si rimanda all'allegato relativo agli obiettivi di performance del personale dipendente, laddove vengono previsti oneri formativi per un impegno complessivo non inferiore a 40 ore annue, nel rispetto della direttiva MPA del 16.01.2025.

6. MONITORAGGIO

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

Il nuovo PNA si sofferma sulla necessità di attuare una costante attività di:

- 1) Monitoraggio sulla attuazione e idoneità delle misure di prevenzione (programmazione del monitoraggio; processi e misure oggetto del monitoraggio; responsabile del monitoraggio; frequenza del monitoraggio; strumenti operativi da utilizzare; attuazione del monitoraggio: soggetti deputati a svolgerlo in concreto, individuazione dei processi o delle attività da svolgere, e tempistiche);
- 2) Monitoraggio sulla trasparenza (programmazione e attuazione del medesimo sugli obblighi di pubblicazione, soggetto/i competenti, frequenza, strumenti operativi, esiti del monitoraggio sulle misure di trasparenza e sull'accesso civico e generalizzato);
- 3) Monitoraggio complessivo sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione e consente sia di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza, sia di evitare l'introduzione di nuove misure nel caso in cui quelle già programmate siano idonee allo scopo.

L'Autorità sottolinea, inoltre, che un buon monitoraggio dovrebbe essere svolto su tutti i processi e sulle misure programmate, pur se in una logica di gradualità progressiva.

Il monitoraggio sulla sezione anticorruzione del PIAO rileva anche al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, e prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione e se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

In tale ottica, come per il passato, su impulso del RPCT, si continuerà ad assicurare il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure e interventi organizzativi previste nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, attraverso il più ampio coinvolgimento della struttura organizzativa.

Pertanto, si sottolinea ancora una volta l'importanza che tutte le strutture dell'Amministrazione continuino a fornire elementi di valutazione circa l'efficacia delle misure stesse, le relative proposte e contributi finalizzati ad assicurare la completezza e la sostenibilità del sistema di prevenzione dei fenomeni corruttivi approntato dall'Amministrazione.

Per quanto riguarda il monitoraggio in tema di trasparenza nel PNA 2022 viene rammentato che:

- o Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'Amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.*
- o Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.*
- o Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.*
- o Viene, infine, sottolineata l'importanza del ruolo dell'OIV circa l'attestazione degli obblighi di pubblicazione.*

Come già evidenziato, con delibera nr. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità ha adottato l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 dedicato ai contratti pubblici, nel quale ha ribadito l'importanza di "presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via "straordinaria" per far fronte all'emergenza Covid-19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo."

L'Amministrazione dell'Interno provvederà pertanto a valutare se occorran ulteriori misure di prevenzione della corruzione in tali settori e indicherà le strutture atte al monitoraggio delle stesse. Anche con riguardo alla trasparenza, al fine di una proficua attività di controllo e vigilanza sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, il RPCT continuerà ad avvalersi della collaborazione dei Referenti delle Strutture centrali e delle Prefetture.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Nel rinviare a quanto più puntualmente indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, si richiama l'attenzione di tutte le strutture del Ministero dell'Interno sull'attuazione delle prescrizioni contenute nel Documento strategico di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ferma restando l'attività di vigilanza e coordinamento affidata al RPCT che verrà espletata anche in sede di monitoraggio.

Si rammenta, al riguardo, che tutti i destinatari sono tenuti a prendere atto e osservare il contenuto del presente Documento, facente parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e, per quanto in esso non espressamente previsto, si rinvia alle disposizioni normative vigenti, nonché alle direttive, linee guida e atti di indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

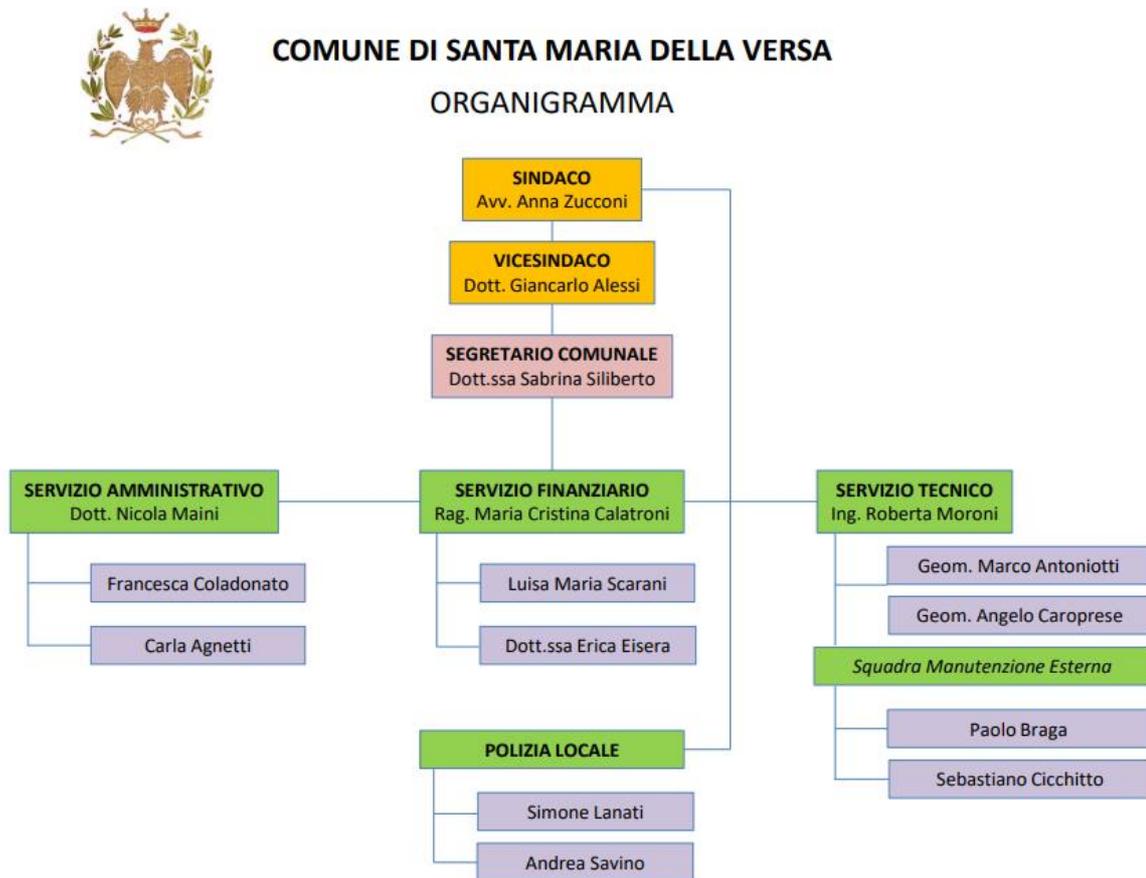
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente Funzionigramma dell'Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n. 38 del 18.04.2000.

3.1.1 - L'Organigramma dell'Ente:



3.1.2 - Dettaglio della struttura organizzativa:

Struttura Organizzativa Area/Settore	Responsabile
Amministrativo – Istruzione – Cultura e Tempo Libero	Dott. Nicola Maini
Economico Finanziario – Amministrazione generale – Servizi sociali	Rag. Maria Cristina Calatroni
Territorio e ambiente	Ing. Roberta Moroni
Polizia Locale – unità operativa non strutturata	

3.2: Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia.

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

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

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

3.2.2 I servizi “smartizzabili” e gestibili da remoto:

Sono da considerare 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, 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 di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- 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.

Il sopraggiungere della pandemia da Covid-19, ha comportato, come noto, la necessità di utilizzare il lavoro agile come strumento per garantire - ai lavoratori che in relazione all'incarico svolto potevano avvalersene - di svolgere la propria prestazione lavorativa minimizzando il rischio di contagio (evitando gli spostamenti sui mezzi pubblici, gli assembramenti nei luoghi di lavoro e consentendo un uso razionale e rispettoso del “distanziamento sociale” degli uffici. Si è trattato, dunque, di utilizzare questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa alla stregua di uno strumento emergenziale che ha consentito di ridurre i numeri dei contagi e di assicurare, comunque, la funzionalità della pubblica amministrazione nel suo complesso. Il graduale risolversi del fenomeno pandemico ha comportato che il lavoro agile, da strumento emergenziale, ha poi trovato la sua disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva, che ne ha tratteggiato le caratteristiche necessarie.

Nelle more dell'approvazione del PIAO e dell'approvazione CCNL era già stato approvato, con delibera di Giunta n. 8 del 14.01.2022, uno schema di accordo individuale, limitatamente a casi determinati: es: impossibilità di raggiungere la sede comunale (es: a causa di avverse condizioni meteo, infortunio o malattia, per un tempo prolungato, purché tale condizione, previa attestazione medica, non pregiudichi la capacità lavorativa). Si prevedeva, altresì, che in nessun caso sarebbe stato possibile adibire a lavoro agile dipendenti assegnati a Servizi per cui è richiesta una presenza fisica, ritenendo escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che avrebbero richiesto lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, nidi d'infanzia, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 - Precedenza nell'accesso al lavoro agile/remoto:

Nel quadro normativo vigente durante l'emergenza pandemica e nell'immediata cessazione dello stato di emergenza, il lavoro agile è stato utilizzato soprattutto come specifica forma di tutela per i lavoratori fragili, previa attestazione medica (art. 26, c. 2, Decreto-Legge n. 18 del 17.03.2020, convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27).

Tuttavia, il quadro normativo odierno, connotato dall'ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023), da una disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata e dalla padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori fragili.

Con la **direttiva del 29 Dicembre 2023, il Ministro per la Pubblica amministrazione** ha previsto che *"...allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale - già consente, si ritiene necessario evidenziare la **necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.** Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato. Sarà cura dei Vertici di ogni singola amministrazione di adeguare tempestivamente le proprie disposizioni interne per rendere concreta e immediatamente applicata la presente direttiva.*

Particolare contesto interno:

Aspetto problematico è rappresentato dalla carenza di risorse umane e alle difficoltà ad organizzare in modo adeguato la prestazione lavorativa resa con tale modalità, con particolare riguardo alla rotazione.

Alla luce della sopra richiamata direttiva MPA del 29.12.2023, si demanda, pertanto, al Responsabile di Servizio o al Segretario Comunale (qualora la misura riguardi questi ultimi), la possibilità di siglare accordo individuale, secondo lo schema approvato con delibera di G.C. n. 8 del 14.01.2022, per lo svolgimento del lavoro in modalità agile, purché siano debitamente **documentati gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.**

Resta salva la possibilità, previo consenso del lavoratore e nell'esclusivo vantaggio dell'Ente, evidenziata la ridotta dimensione organizzativa, di siglare un accordo individuale limitatamente a casi determinati: es: impossibilità di raggiungere la sede comunale (es: a causa di avverse condizioni meteo, infortunio o malattia, per un tempo prolungato, purché tale condizione, previa attestazione medica, non pregiudichi la capacità lavorativa). In nessun caso è possibile adibire a lavoro agile dipendenti assegnati a Servizi per cui è richiesta una presenza fisica, come già sopra evidenziato.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del D.L. 34/2019 e s.m.i., 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 queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora 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/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - Soluzioni interne all'amministrazione;
 - Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - Meccanismi di progressione di carriera interni;
 - Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - Riscrittura dei profili professionali;
 - Soluzioni esterne all'amministrazione;
 - Mobilità esterna 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.
- Formazione del personale:
 - Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione

del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31.12.2024

AREA	NUM.	TEMPO PIENO/PARZIALE	PROFILO PROF.LE
Operatori	---	-----	-----
Operatori esperti	2	A tempo pieno	Collaboratore amm.vo
	2	A tempo pieno	Collaboratore tecnico/manutentivo
Istruttori	1	A tempo pieno	Istruttore amm.vo
	1	A tempo pieno	Istruttore tecnico
	2	A tempo pieno	Agente polizia Locale
	1	A tempo parziale (18 h sett.li)	Istruttore tecnico
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2	A tempo pieno	Specialista in attività contabili
	1	A tempo pieno	Specialista in attività amministrative
	1	A tempo pieno	Specialista in attività tecniche

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico – amministrativo, ai sensi dell'art. 4 comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale". Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di "dotazione di spesa potenziale massima" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale. Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale. Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58. Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti. Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over), bensì sulla base della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti. Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in tre diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi. I provvedimenti attuativi dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma ha affidato ad un decreto ministeriale

l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti. In sintesi, con il d. l. 34/2019, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006:

Come chiarito in diverse occasioni dalla magistratura contabile i limiti alla spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557-quater e 562, della Legge n. 296/2006 non sono stati abrogati dalla nuova disciplina introdotta dall'art. 33, comma 2, del Dl. n. 34/2019.

La norma di contenimento richiamata prevede che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", cioè al triennio 2011-2013.

Si allega tabella su calcolo contenimento spesa di personale redatto sui dati dell'ultimo rendiconto chiuso (Esercizio 2023)(Media 2011/2013 – art. 1, c. 557- quater L. 296/06) – allegato 5.

Programmazione strategica delle risorse umane - Assunzione categorie protette ex legge 68/1999:

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute al rispetto di precisi obblighi assunzionali in riferimento alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge n. 68 del 12 marzo 1999 al fine di promuovere l'inserimento e l'integrazione delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso il collocamento mirato affidato agli uffici competenti individuati dalle regioni. Tramite la direttiva n. 1 del 24 giugno 2019, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e il Ministro per la Pubblica Amministrazione sono intervenuti nuovamente sulle assunzioni delle categorie protette presso le PP.AA. allo scopo di fornire gli opportuni chiarimenti atti a rendere maggiormente efficaci gli strumenti approntati dalla legge 68/1999 nei confronti dei soggetti beneficiari del collocamento obbligatorio: il documento esamina le condizioni per l'attivazione delle tre modalità di assunzione normativamente previste (chiamata numerica/concorso con riserva di posti/convenzioni ex art. 11 della l. 68/1999) ed illustra, in particolare, la modalità di calcolo della quota d'obbligo. Poiché Questo Comune ha meno di 15 dipendenti non soggiace all'obbligo delle quote riservate ai lavoratori disabili (articolo 3, comma 1) e ai lavoratori appartenenti alle categorie protette (articolo 18, comma 2).

Programmazione strategica delle risorse umane – Costo del personale cessato.

Le cessazioni di personale a tempo indeterminato relative al triennio 2025-2027 sono le seguenti:

AREA	PROFILO	DATA CESSAZIONE
---	---	---
---	---	---

Non si prevedono, al momento, cessazioni per il triennio 2025-2027.

Programmazione strategica delle risorse umane - Fabbisogno di personale: Si allega il Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, contenente altresì lo schema di calcolo del limite di spesa per assunzioni, secondo il D.M. del 17.03.2020 (allegato 6), munito del parere del revisore (Verbale n. 4 del 19.03.2025).

Dall'applicazione delle disposizioni di cui dall'art. 33, comma 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 e dal successivo Decreto Ministeriale del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17.03.2020, a seguito dell'approvazione del Rendiconto per l'esercizio 2023 risulta la seguente situazione:

Il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, pari al 26,68% colloca l'Ente in posizione intermedia rispetto alle percentuali minima (27,60%) e massima (31,60%) pertanto, a norma dell'art. 6 comma 3 del DM 17.03.2020 l'Ente non può incrementare il valore di tale rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto di gestione approvato.

La programmazione di eventuali nuove assunzioni sarà conseguente alla verifica di tale previsione utilizzando i dati del rendiconto dell'esercizio 2024.

3.3.1: La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Il Responsabile del Servizio con nota prot. 1171 del 13.03.2025 dichiara che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

3.3.2: La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Servizio con nota prot. 1170 del 13.03.2025 dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.4 Le assunzioni programmate:

Al momento non sono previste nuove assunzioni da effettuarsi nell'anno in corso.

Verifica delle condizioni propedeutiche alle assunzioni:

Secondo l'attuale quadro normativo, gli enti locali possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale quando:

- a) abbiano adottato il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.) ed inviato alla Ragioneria Generale dello Stato, mediante applicativo SICO, il predetto PTFP (articolo 6-ter, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- b) abbiano provveduto alla ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (articolo 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 e s.m.i.);
- c) abbiano adottato il piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità (articolo 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006 e articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- d) abbiano adottato il piano delle performance (articolo 10, comma 5, del d.lgs.150/2009 e s.m.i.);
- e) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (articolo 1, comma 557-quater della legge n. 296/2006 e s.m.i.);

- f) abbiano inviato alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), di cui all'articolo 13 della legge n. 196/2009, entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione dei summenzionati documenti di bilancio, i relativi dati;
- g) abbiano provveduto alla certificazione dei crediti (articolo 27, comma 2, lett. c), del d.l. 66/2014, convertito nella legge 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. n. 185/2008);
- h) abbiano approvato, nei termini, il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il bilancio consolidato (articolo 9, comma 1-quinques d.l. n. 113/2016 e s.m.i.);
- i) non risultino, in base ai parametri definenti lo stato di deficitarietà strutturale, enti deficitari o dissestati;

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

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

In data 16.01.2025, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato la nuova direttiva relativa alla valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione, con cui viene previsto che *“La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione. In tali documenti, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione”*.

In adempimento della suddetta direttiva, pertanto, per tutti i Responsabili di Servizio sarà assegnato uno specifico obiettivo (allegato 1), che prevede l'obbligo formativo, non solo per sé stesso, nelle materie di propria competenza, ma anche per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue.

3.3.6: Il programma della formazione del personale:

I corsi di formazione obbligatori, in forma gratuita, che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica (mediante l'associazione Lega dei Comuni);
- Privacy (mediante il proprio D.P.O.);
- Contabilità pubblica (mediante l'associazione Lega dei Comuni);
- Organizzazione e gestione delle risorse umane (mediante l'associazione Lega dei Comuni);
- Appalti pubblici (mediante l'associazione Lega dei Comuni).
- Normativa in materia di digitalizzazione (mediante l'associazione Lega dei Comuni).
- Norme comportamentali per i dipendenti pubblici (mediante l'associazione Lega dei Comuni).

Ulteriori corsi di formazione saranno garantiti, compatibilmente con le risorse di bilancio.

3.3.7: L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA;
- accesso tramite SPID.

3.3.8: Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale:

Sito web istituzionale/formazione digitale del personale (compatibilmente con le risorse finanziarie)

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2026
Formazione – Aspetti normativi	31.12.2026
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	31.12.2026
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti - immagini inaccessibili)	31.12.2026
Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito	31.12.2026

3.3.9: Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Situazione del Comune **alla data del 31.12.2024:**

DIPENDENTI in servizio TOT. N. 13, di cui:

DONNE: N. 6

UOMINI: N. 7

Segretario generale titolare: donna.

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

L'Amministrazione Comunale intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità:

1) Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle Pari Opportunità:

- Organizzazione di riunioni per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del piano di azioni positive.
- Pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione.

2) Formazione ed aggiornamento:

- Favorire la possibilità di partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione.
- Incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati dall'Ente o da altri organismi.

3) Conciliazione tempi di vita e di lavoro.

- Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.
- Monitorare il tempo parziale e le richieste/concessioni di part time
- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
- Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.
- Partecipazione ai bandi di finanziamento sulle pari opportunità

4) Assunzioni.

- Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- Garantire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

5) Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa.

- Divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

1. Monitoraggio

Saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Ente con meno di 50 dipendenti