Comune di Gravere

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

(art.6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 24/03/2026

Allegato A) alla deliberazione della G.C. n. __del 24.03.2026PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.
In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai
sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione
e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.
Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15
e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.
Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di
cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

(RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026 -2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 05.12.2025, ed il bilancio di previsione finanziario 2026 -2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 05.12.2025.
Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI GRAVERE

Indirizzo: Via Roma n. 3

Codice Fiscale/Partita Iva: 86501210016

Sindaco: Piero Franco Nurisso

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 04

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 678

Telefono: 0122 622912

Sito Internet: www.comune.gravere.to.it

e-mail: info@comune.gravere.to.it

Pec: gravere@cert.ruparpiemonte.it

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO

Il PIAO ha come scopo ultimo la generazione di valore pubblico, inteso come l'impatto positivo che le politiche e i progetti dell'ente hanno per il benessere complessivo di cittadini e imprese.

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, in maniera misurabile (secondo la logica della "performance").

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo che l'Amministrazione intende realizzare durante il proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.
Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo.

Pertanto, nel contesto del Comune di Gravere, la definizione del Valore Pubblico atteso, deriva dall'integrazione fra le linee programmatiche del mandato quinquennale dell'Amministrazione 2021/2026, approvate dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 23 del 20.10.2021, e gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) triennale 2026/2028 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 05.12.2025.

Gli obiettivi di Valore Pubblico del Comune di Gravere che derivano dalle Linee Programmatiche di Mandato dell'Amministrazione si raggruppano in particolare nelle seguenti aree:

- Ambiente – Territorio – Turismo;
- Interventi produttivi – Riqualificazione urbana – Opere Pubbliche;
- Lavoro;
- Sicurezza e Sanità;
- Interventi per il sociale e cultura;
- Associazioni e volontariato;
- Partecipazione dei cittadini nei programmi amministrativi;
- Opere infrastrutturali sul territorio;

Il Valore Pubblico atteso, seguendo le direttrici come sopra definite, deve guidare l'Amministrazione a programmare obiettivi strategici ed operativi, i relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale *(Performance Individuale*) e gli obiettivi operativi trasversali (*Performance Organizzativa*).

Gli obiettivi strategici ed operativi sono evincibili dalla Sezione SeS e dalla sezione SeO del DUP 2026/2028, a cui si rimanda integralmente.

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.
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.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".
In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune di Gravere, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività,

Gli obiettivi, individuati nel Piano delle Performance 2026 – 2028, concordati con i Responsabili di Area e validati dall' Organismo Comunale di Valutazione, sono stati definiti individuando il responsabile, le azioni e le relative tempistiche, gli indicatori di misurazione di efficacia e di efficienza e i target i cui esiti saranno rendicontati.

Si riportano di seguito gli obiettivi di performance assegnati alle Aree dell'Ente.

COMUNE DI GRAVERE																	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE ANNO 2026																	
NOME E COGNOME: ELENA CORIO																	
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato																	
Tipologia dell' obiettivo*	**Titolo obiettivo**	**Descrizione obiettivo**	**Target (risultato finale che si vuole conseguire)**	**Peso attribuito all' obiettivo**	**Risorse economiche assegnate**	**Risorse umane appartenenti all area coinvolte: contributor**	**Altri uffici o altri Enti coinvolti**	**Risorse strumentali necessarie**	**Stakeholder**	**Customer satisfaction**	**Tipologia indicatore***	**Descrizione Indicatore**	**Valore atteso**	**Valore raggiunto**	**Scostamento**	**Sistema di decurtazione**	**Decurtazione attuata**
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	Attuazione del Programma	20	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire iter	30	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale di area	Contabilità Accrual	Garantire l'adeguata implementazione della nuova contabilità economico-patrimoniale (Accrual) attraverso il completamento del percorso formativo dedicato e l'esecuzione dei primi adempimenti operativi previsti dalla normativa	Rispetto adempimenti per l'attuazione della nuova contabilità	10	nessuna	nessuno	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto adempimenti per l'attuazione della nuova contabilità	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale di area	Adeguamento dei Regolamenti comunali: delle Entrate, del sistema sanzionatorio e strumenti deflattivi del contenzioso	Revisione e aggiornamento dei Regolamenti comunali delle Entrate, del sistema sanzionatorio e strumenti deflattivi del contenzioso, al fine di garantirne la piena conformità alla nuova disciplina normativa nazionale.	Analisi della nuova normativa, individuazione delle disposizioni da recepire e redazione delle bozze aggiornate dei regolamenti	20	nessuna	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Predisposizione delle bozze regolamentari entro il termine prefissato	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.	
Obiettivo annuale di area	Recupero evasione tributaria	Prosecuzione dell'attività di recupero dell' evasione tributaria.	Emissione degli avvisi di accertamento IMU e TARI per le annualità 2021 e 2022 entro i termini normativi.	20	nessuna	Giovanna Jacob	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Emissione degli avvisi di accertamento IMU e TARI per le annualità 2021 e 2022 entro i termini normativi.	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.	
Obiettivo annuale di area	Servizi Cimiteriali	Organizzazione e gestione amministrativa delle estumulazioni ordinarie – Loculi cinquantennali Cimitero di Gravere	Completamento delle pratiche di estumulazione ordinaria relative ai loculi cinquantennali programmati presso il Cimitero di Gravere entro l'anno di riferimento.	20	nessuna	Giovanna Jacob	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Organizzazione e gestione amministrativa delle estumulazioni ordinarie – Loculi cinquantennali Cimitero di Gravere	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	

COMUNE DI GRAVERE																	
CENTRO DI RESPONSABILITA': AREA TECNICA LL.PP. ED EDILIZIA PRIVATA ANNO 2026																	
NOME E COGNOME: FEDERICO FONTAN																	
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato																	
Tipologia dell' obiettivo*	**Titolo obiettivo**	**Descrizione obiettivo**	**Target (risultato finale che si vuole conseguire)**	**Peso attribuito all' obiettivo**	**Risorse economiche assegnate**	**Risorse umane appartenenti all' area coinvolte: contributor**	**Altri uffici o altri Enti coinvolti**	**Risorse strumentali necessarie**	**Stakeholder**	**Customer satisfaction**	**Tipologia indicatore***	**Descrizione Indicatore**	**Valore atteso**	**Valore raggiunto**	**Scostamento**	**Sistema di decurtazione**	**Decurtazione attuata**
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	Attuazione del Programma	20	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Attuazione PIAO 2026/2028 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire iter	30	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale di area	Opere pubbliche anno 2026	Attuazione della programmazione regionale FSC 2021/2027 mediante la realizzazione dell'intervento di riqualificazione dell'area interna di Borgata Losa, nell'ambito delle strategie territoriali di area omogenea, finalizzato al miglioramento della qualità urbana, alla valorizzazione del patrimonio locale e al rafforzamento della coesione territoriale.	Garantire l'avanzamento e la realizzazione dell'intervento di riqualificazione dell'interno di Borgata Losa, previsto nella programmazione regionale FSC 2021/2027 – strategie territoriali di area omogenea, assicurando il rispetto del cronoprogramma	20	Contributi € 133.000,00	Collaboratori	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Affidamento lavori - Esecuzione e collaudo	Scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Riqualificazione dell'alpeggio Fontanette nell'ambito del PSR	Attuazione dell'intervento di riqualificazione dell'alpeggio Fontanette nell'ambito del PSR	Completare la riqualificazione dell'alpeggio Fontanette entro il termine del PSR, con il 100% delle risorse impegnate e piena funzionalità	20	Contributi € 152.000,00	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Aggiudicazione lavori entro i termini previsti dal cronoprogramma	Scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo pluriennale operativo	Opere Pubbliche finanziati con i Fondi CIPE	Prosecuzione della gestione di tutti i contributi CIPE,	Garantire la gestione efficace e continuativa di tutti i contributi CIPE, rispettando tempi e corrette rendicontazioni.	20	Contributi	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Gestione di tutti i contributi CIPE attivi, garantendo continuità rispetto all'anno precedente.	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale di area	Manutenzione del territorio	Realizzazione scogliera in loc. Colfacero	Realizzazione della scogliera in loc. Colfacero entro il termine previsto, garantendo la sicurezza e la protezione costiera dell'area.	10	Contributo € 35.000	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Realizzazione della scogliera in loc. Colfacero entro il termine previsto dal cronoprogramma.	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	

- <u>Obiettivi di pari opportunità</u>

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel PIAO del triennio 2025 -2027 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 16 del 27.03.2025, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

In questa ottica <u>gli obiettivi che l'amministrazione comunale si propone</u> di perseguire nell'arco del triennio sono:

- <u>Obiettivo 1.</u> Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie e discriminazioni;
- <u>Obiettivo 2.</u> Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale
- <u>Obiettivo 3.</u> Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- <u>Obiettivo 4.</u> Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Analisi dati del Personale

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro:

	Profilo Professionale	Personale in servizio	
		totale	di cui part-time
Area Amministrativa Contabile	Funzionario Amministrativo Contabile e di EQ	1	/
	Funzionario Amministrativo Contabile	1	/
	Totali	2	/
	Profilo Professionale	**Personale in servizio**	
		totale	**di cui part-time**
Area Tecnica Manutentiva	Funzionario Tecnico e di EQ	1	/
	Operatore Esperto servizi tecnico manutentivi	1	/
	Totali	2	/

Disaggregato per genere della composizione del personale:

AREE	UOMINI	DONNE
FUNZIONARI	1	2
ISTUTTORI		
OPERATOTI ESPERTI	1	-
TOTALE	**2**	**2**

Dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione		
Genere	**Titolari EQ/PO**	**Percentuale %**
Uomini	1	50,00%
Donne	1	50,00%
Totali	**2**	**100%**

<u>Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo 1)</u>

Il Comune di Gravere si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali e morali
- Atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta
- Atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici e dei lavoratori, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune di Gravere, pur ritenendo che non esistono i presupposti perché possano verificarsi le situazioni conflittuali sopraindicate, stabilisce che le segnalazioni del caso siano rivolte direttamente ed in forma riservata alla Direzione dell'Ente.

Ambito di azione: assunzioni (Obiettivo 2)

Non esistono possibilità per un Comune di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge. La norma sono i concorsi pubblici i quali si svolgono secondo un apposito bando redatto in base al Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi l'uno o l'altro sesso.

Nel caso di copertura di posti vacanti attraverso l'istituto della mobilità tra Enti, in assenza di norme contrattuali che disciplinano la materia, il Comune provvederà a motivare l'eventuale scelta fra più domande aventi gli stessi requisiti e nulla osta prescritti.

Non esistono "promozioni" nel senso stretto della parola. Esiste una progressione "orizzontale " all'interno della categoria di appartenenza disciplinata dal C.C.N.L. e dal C.C.D.I.; tra i criteri di tali progressioni non esistono discriminanti di alcun genere tra i due sessi.

Il Comune di Gravere si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Ambito di azione: formazione (Obiettivo 3)

I corsi di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Area, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di poterli frequentare. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia.

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (Obiettivo 4)

Il Comune di Gravere favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle *"Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".*

Favorisce le 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 l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti, quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- ***Disciplina del part-time***

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. L'Ente assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- ***Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi***

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, le condizioni del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.

Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita armonizzandole con le esigenze d'ufficio. Inoltre, particolari necessità dì tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti, assicurando anche lo svolgimento del lavoro in modalità agile.

Nel periodo di vigenza del PIAO 2026 – 2028 saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento

SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. CONTENUTI GENERALI

1.1 Premessa

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC aveva approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

Come noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.
Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risultava sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con l'Aggiornamento 2023, si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

In data 31 gennaio 2025, con propria deliberazione n. 31, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024 con cui l'Autorità intende fornire indicazioni operative ai Comuni con popolazione al di sotto dei 5mila abitanti e con meno di 50 dipendenti per la redazione della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Tali semplificazioni sono state confermate nel PNA 2025 approvato con deliberazione ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026, che ha tuttavia introdotto nuove aree di rischio e relative misure di contenimento, legate in particolar modo all'area dei Contratti Pubblici e all'uso delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD).

L'Autorità ha definito, per il triennio 2026-2028, un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori.

Il Comune di Gravere, in questi anni, ha costantemente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, la propria disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza, adeguando alle progressive modifiche normative e regolamentari gli allegati relativi al Piano dei Rischi dell'anno in corso ed alla Mappa della Trasparenza. Tale disciplina permette la corretta valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici alle ipotesi di corruzione, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirne i rischi e predispone le procedure da seguire da parte dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti.
Nel predisporre il presente Piano, il Comune ha recepito le indicazioni fornite dall'Autorità, tenendo in considerazione, allo stesso tempo, le specificità proprie di questa Amministrazione.

In relazione a quanto precede, per la presente Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza è stato avviato un percorso partecipato con il coinvolgimento di tutti gli stakeholders interni ed esterni, tramite consultazione pubblica con avviso pubblicato nella home page del sito istituzionale del Comune, rivolto a tutti i portatori di interesse, per il periodo dal 18.12.2025, invitando gli attori esterni a contribuire con proposte e suggerimenti all'aggiornamento della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, e

analogamente sono stati invitati gli attori interni a fornire il proprio contributo. Entro il termine fissato del 07.01.2026 non sono pervenute proposte e suggerimenti.

1.2 Soggetti Coinvolti nella Strategia di Prevenzione

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati.
Vengono individuati, come di seguito, i soggetti interni ed esterni al Comune coinvolti nella pianificazione e nella gestione della sezione 2.3 del PIAO.
La strategia di prevenzione della corruzione attuata da questo Comune tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del PNA.
Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi compiti.

SOGGETTO	COMPITI
stakeholders esterni al Comune	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti. La realtà dell'Ente impone che siano tenute considerazione le proposte di cittadini residenti singoli ed associati che si interfaccino nell'interesse generale.
stakeholders interni al Comune	Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e con facoltà di segnalare illeciti. La realtà dell'Ente impone che siano considerati Sindaco e Giunta Comunale, RPCT, Posizioni organizzative e RSU.
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): Segretario Comunale	- Verificatane l'attuazione, propone all'organo di indirizzo politico l'approvazione/aggiornamento, della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione - art. 1, 8° comma, legge 6.11.2012 n. 190) considerate anche significative, accertate violazioni delle prescrizioni, o mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente); - Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione nonché per attuare, qualora possibile, la rotazione degli incarichi negli uffici; - Pubblica nel sito web dell'amministrazione la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo; - Riferisce sull'attività svolta quando l'organo di indirizzo politico lo richiede. - Interloquisce e collabora con il Responsabile della Protezione Dati, in particolare per i casi di riesame istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato e per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.
Tutti i funzionari titolari di posizione organizzativa	I Responsabili di posizione organizzativa sono i soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione in stretta collaborazione con il RPCT. In particolare spetta agli stessi di riversare ai propri collaboratori di

	area le nozioni fondamentali per la corretta impostazione dell'attività e riferire al RPCT eventuali situazioni di criticità rilevate. I titolari degli uffici, che svolgono compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, danno piena collaborazione e attiva partecipazione al processo di formazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.
Tutti i dipendenti del Comune	Compete a tutti i dipendenti del Comune, secondo il proprio profilo e le proprie attribuzioni, dare collaborazione e piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni, avvalendosi anche delle RSU.
Società ed organismi partecipati dal Comune	Ogni organismo partecipato deve uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica che regolano anche il Comune, tenuto conto che questo Ente non registra partecipazioni ulteriori alla fornitura di servizi essenziali e istituzionali, come da specifica pianificazione/razionalizzazione consiliare e che le percentuali di partecipazione sono minimali
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	Interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica che regolano anche il Comune. In particolare devono sottoscrivere il patto di integrità e devono osservare scrupolosamente le regole della tracciabilità dei flussi finanziari.
Consiglio comunale, Giunta comunale, Sindaco	Gli organi di governo del Comune sono tenuti: - alla condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie per la prevenzione della corruzione (Consiglio comunale); - all'adozione/aggiornamenti della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (Giunta comunale); - alla nomina del RPCT (Sindaco); dimostrando una consapevole partecipazione nel processo di formazione della sezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza.
Nucleo di valutazione Segretario comunale in sede di controllo interno Revisore dei conti	Ogni soggetto è tenuto alla vigilanza e al referto nei confronti del RPCT e dell'organo di indirizzo politico. Svolgendo il Segretario comunale sia la funzione di RPCT sia la funzione di controllo interno, i dati derivanti da entrambe le attività devono essere correlati.
Ufficio del personale e dei procedimenti disciplinari	Rileva la vigilanza sulla corretta attuazione del codice di comportamento con dovere di proporne eventuali modificazioni nonché di esercitare la funzione di diffusione di buone pratiche.
RASA	Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta ad individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati richiesti. Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) ha, pertanto, il compito di compilare e, successivamente, di provvedere alla verifica ed all'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa presenti nell'AUSA.

Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, operano in funzione dell'adozione, della modificazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione del PTPCT, ora confluito nel PIAO.

La presente sezione del PIAO copre il periodo di medio termine del triennio 2024-2026, con la funzione principale di assicurare il processo di adozione, modifica, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.
In questa logica, l'adozione della sezione del PIAO "*rischi corruttivi e trasparenza*", analogamente a quanto avviene per il P.N.A., non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione alle risultanze ottenute dalla loro applicazione.

In questa sede si considerano anche Agenti esterni al Comune addetti a ruoli di prevenzione e controllo:
- ANAC: deputato all'elaborazione della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione;
- Corte dei Conti che giudica le violazioni delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione, in particolare per quanto concerne la violazione dei doveri d'ufficio cristallizzata nei codici di comportamento;
- Prefetto quale organo di supporto informativo agli enti locali, particolarmente assegnato (I parte speciale – piccoli Comuni – paragrafo 4 – deliberazione ANAC n. 831 del 3.8.2016 e IV – Semplificazione per i piccoli Comuni – "L'analisi del contesto esterno" – deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018);
- Città Metropolitane quale Ente di supporto mediante tavolo di confronto per aree omogenee con il compito di individuare buone pratiche e programmare attività (II parte speciale – città metropolitane – paragrafo 2.3 deliberazione ANAC n. 831 del 3.8.2016 e IV – Semplificazione per i piccoli Comuni – "L'analisi del contesto esterno" – deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018).

1.3. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti della sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza.

La presente Sezione del PIAO sarà pubblicata, a tempo indeterminato, sul sito istituzionale, link dalla homepage " Amministrazione Trasparente" nella sezione " Disposizioni generali" alla sotto-sezione "*Altri contenuti-Prevenzione della corruzione*".
La pubblicazione sarà inoltre effettuata anche mediante link al "*Portale PIAO*" sul sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP).

1.4 Obiettivi Strategici

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" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e della sezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza.
L'attuazione della normativa sull'anticorruzione e la trasparenza rappresentano, per il Comune di Gravere, oltre che un adempimento, uno strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e dell'integrità pubblica e il miglioramento continuo all'interno dell'Amministrazione. Nel triennio 2024 - 2026, verrà posto in particolare l'accento sulla dimensione di creazione di "valore pubblico", inteso, nell'ampia accezione di ANAC, anche come valore riconosciuto da parte della collettività in termini di legalità, correttezza ed efficienza dell'attività dell'amministrazione. In particolare per favorire la creazione di valore pubblico, verrà data prevalenza alla promozione di maggiori livelli di trasparenza da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" .

Pertanto gli obiettivi che l'Amministrazione con il presente piano intende raggiungere sono:
miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella
Pertanto gli obiettivi che l'Amministrazione con il presente piano intende raggiungere sono:

- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

- Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini.

- 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);

1.5 Il collegamento tra il Piano della Performance e la Sezione del PIAO " Rischi Corruttivi".

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.
Il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del PNA, un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance. Le attività attuative della legge 190/2012 e s.m.i. e del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., devono infatti essere inserite, nella programmazione strategica e operativa definita nel Piano della performance, attraverso un'integrazione reale e le attività programmate con la presente sezione del PIAO devono quindi essere inseriti quali obiettivi per la prevenzione della corruzione, negli strumenti del ciclo della performance ed in particolare nel Piano della performance.

A dimostrazione della coerenza tra la presente sezione del PIAO e piano della perfomance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel Piano della Perfomance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- Rispetto degli obiettivi prescritti dalla normativa vigente in materia di trasparenza assicurando il corretto esercizio delle responsabilità dei Funzionari di Elevata Qualificazione;
- Rispetto degli obiettivi di trasparenza indicati nella sezione del PIAO;
- Collaborazione nella redazione e nella attuazione delle misure previste nella presente sezione del PIAO sia in materia di anticorruzione che di trasparenza

2. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.
In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

2.1 Analisi del Contesto Esterno

Per l'analisi del fenomeno sono stati considerati sia i fattori legati alla situazione del territorio piemontese che quelli legati al territorio comunale.

Per conoscere i dati riferiti alla Regione Piemonte contenuti nella Relazione al Ministero dell'Interno e al Parlamento, sull'attività della Direzione Investigativa Antimafia nell'anno 2024", si rinvia al link
https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/.

Dai dati contenuti nella suddetta Relazione non risultano per il territorio di Gravere fenomeni legati alla criminalità organizzata.

Nello specifico per quanto concerne il territorio comunale, l'analisi del contesto esterno, è stata eseguita come risulta dalla sottostante tabella che, sulla base dell'entità strutturale dell'Ente, evidenzia un livello di dettaglio atto a fornire il quadro di una realtà che esclude eventi corruttivi.

OBIETTIVI	FATTORI CONSIDERATI	ANALISI
Verifica delle caratteristiche culturali, sociali, economi che e criminologiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Comprensione delle dinamiche territoriali quali causa di influenze e pressioni verso l'ente.	Il Comune di Gravere è ente di dimensioni ridotte rientrante nella tipologia dei *piccoli Comuni* (n. 678 residenti al 31.12.2025. Sono predominanti i fattori culturali/sociali di conservazione dell'ambiente (essendo considerato dalla popolazione "la propria casa") e della cosa pubblica quale fonte di una obbligata autonomia di vita rispetto a un territorio di alta montagna. I fattori economici incidono sulla popolazione in quanto le fonti di occupazionalità e di reddito sono costituite principalmente dal pendolarismo verso centri logistici circostanti, oltre che da proventi pensionistici, essendo la popolazione in gran parte anziana. L'espansione edilizia si è verificata negli anni '70-'80 del secolo scorso e ad oggi non sussistono più attività costruttive, di ciò anche complice la decennale crisi economica (ne è prova la cessazione di introiti in bilancio per oneri di urbanizzazione). Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione. I portatori di interessi esterni intervengono nella limitata misura in cui risulti necessario il soddisfacimento di esigenze della vita quotidiana. Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.	Non si crede che le pressioni che il Comune può subire in relazione al contesto esterno a lato descritto siano riconducibili a possibili eventi di impulso corruttivo per la carenza di interesse immediato e diretto della popolazione che, al più, è incline a perorare questioni di piccola entità a valenza soggettiva. Così l'attenzione soprattutto del politico, primo interlocu tore nell'ambiente in un contesto così esiguo, deve rivolgersi alla generalizzazio ne del caso per ricondurlo ad effetti coincidenti con il pubblico interesse (es: modalità di sgombero neve nelle strade ed in interferenze degli accessi privati; modalità della rac colta rifiuti secondo criteri di ripartizione omogenea del territorio e non puntuale).

2.2 Analisi del Contesto Interno

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Ciò in rapporto al livello di complessità di questo Comune.

Organi di indirizzo al 31.12.2025:

Il Comune ha un Consiglio Comunale composto da 11 membri. La Giunta è composta da 3 membri.

ORGANI DI INDIRIZZO - DURATA DELLA CARICA: Quinquennio 2021-2026

NATURA DELL'ORGANO	COMPONENTI DELL'ORGANO

Consiglio comunale	Presidente: Piero Franco NURISSO Maggioranza: Michela BRAYDA Fabrizio TALARICO Lauretta OLIVERO PISTOLETTO Roberto TOURNOUR Maria Giovanna PERIS Luigi SICHERI Antonio CICCARELLI Minoranza: Michele PASTORE Davide BETTI Mauro CARMAGNOLA
Giunta comunale	Michela BRAYDA - Vice Sindaco Assessori: Fabrizio TALARICO
Sindaco	Piero Franco NURISSO

Organigramma della struttura organizzativa

Questo Comune registra, alla data odierna, la seguente dotazione organica riferita alle seguenti aree: Amministrativa/Contabile – Tecnica/Manutentiva.

AREA	NUMERO DI PERSONALE IN DOTAZIONE	NUMERO DI PERSONALE DI EQ TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Amministrativa/Contabile	2	1
Tecnica/Manutentiva	2	1

Collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti NEGATIVO

RUOLI E RESPONSABILITÀ

ruoli nella struttura organizzativa	responsabilità nella struttura organizzativa
Funzionario Amministrativo Contabile	Area Amministrativa/Contabile: EQ Servizi di Segreteria Comunale – Affari generali– Turismo – Cultura - Servizi scolastici - Demografici – Elettorale - Stato Civile – Servizi cimiteriali - Servizi alla Persona – Servizi relative alle attività produttive. Gestione giuridica ed economica personale. Servizio contabile e tributi
Funzionario Tecnico	Area Tecnica/Manutentiva: EQ Servizi lavori pubblici – Servizi Manutentivi – Patrimonio - Servizio Igiene e Raccolta Rifiuti - Edilizia privata - Urbanistica e ambiente.
Segretario comunale	Responsabile anticorruzione e trasparenza
Componenti O.C.V.	Controllo gestione personale – trasparenza/anticorruzione
Revisore dei conti	Controllo contabile

RISORSE, CONOSCENZE, SISTEMI E TECNOLOGIE

risorse umane e risorse strumentali	patrimonio di conoscenze	sistemi e tecnologie

Come da sopra riportata pianta organica ad ogni EQ sono collegati collaboratori: - Area Amministrativa/Contabile: 1 Istruttore - Area tecnica - 1 operatore esperto Le risorse strumentali, particolarmente esigue rispetto alle esigenze burocratiche, si limitano ad un sistema informatico sufficiente all'espletamento dei servizi impiegatizi, mentre per la parte dei lavori esterni tecnici si utilizzano auto/autocarri/terna/mini escavatore e magazzino con minuteria per lavori in economia.	- Banche dati afferenti il proprio servizio con particolare riferimento a dati tributari e demografici - Abbonamenti a giornali locali per la conoscenza degli eventi sul territorio - Autoformazione specie con l'uso dell'informatica - Formazione con confronto con RPCT, Revisore e NIV	La gestione dell'ente avviene principalmente a livello infor matico mediante postazioni di lavoro dedicate e collegate ad un server e garantite con un sistema di sicurezza/disaster recovery. Sono informatizzati principalmente: albo pretorio - storico (deliberazioni – determi nazioni – ordinanze – decreti) contratti – atti di concessione – programmi demografici, di contabilità e tributi, di edilizia privata – rilevazione presenze del personale.

CULTURA ORGANIZZATIVA

cultura organizzativa e cultura dell'etica
Con riferimento a tutti i soggetti della struttura, inclusi gli organi di controllo interno e considerata la media molto alta di anni di servizio delle risorse umane, è rilevabile la presenza di esperienze comuni e di un comune bagaglio culturale, con senso di appartenenza all'Ente e solidarietà. Sussiste la consapevolezza che la cultura è in formazione perenne e non è fatta di idee astratte, ma di risposte a problemi concreti. Colloqui e relazioni tra le persone configurano motivazioni profonde per gli operatori pubblici, assicurando il coordinamento tra i diversi membri e le diverse aree. Interazione e rapporto fra chi svolge un ruolo di responsabilità e dipendenti determinano azioni e comportamenti perché si lavori in un determinato modo e ci si attenga alle regole. Coinvolgimento diretto del personale fornendo spiegazioni convincenti dei problemi creati dalla cultura esistente e di come e perché i nuovi comportamenti possano migliorare la performance nonché la gestione del rapporto con gli stakeholder esterni e la soddisfazione dell'utente. Frequenza obbligatoria dell'intero personale a corsi di formazione su temi culturali. Una più ampia e approfondita conoscenza della normativa e degli interventi in materia riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta anche solo in maniera inconsapevole. La prevenzione attraverso la cultura dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione assume un ruolo nevralgico unitamente alla formazione ed all'orientamento del capitale umano verso i valori positivi dell'integrità, della scelta del merito e della garanzia delle pari opportunità.

SISTEMI E FLUSSI INFORMATIVI, PROCESSI DECISIONALI SIA FORMALI SIA INFORMALI

sistemi e flussi informativi	processi decisionali formali	processi decisionali informali
I flussi informativi fra gli uffici sono garantiti in relazione all'esiguità strutturale dell'ente sia dal punto di vista informatico che documentale, per cui, sempre con la garanzia della riservatezza sulle nozioni d'ufficio, avviene automaticamente confronto e reciproco controllo fra aree. Si vanifica così il rischio di avvenimenti corruttivi.	I processi decisionali formali avvengono sempre mediante forma scritta per la valenza -specie esterna- che è loro propria. Le decisioni dell'Ente si concretizzano principalmente in determinazioni, deliberazioni, ordinanze, decreti che non solo sono formalizzati, ma pubblicizzati secondo le regole della trasparenza. Si vanifica così il rischio di avvenimenti corruttivi.	I processi decisionali informali avvengono secondo criteri di annotazione: gli argomenti non oggetto di atto scritto che trovano trattazione nelle sedute di giunta comunale sono iscritti una scheda/ordine del giorno sottoscritta. Si vanifica così il rischio di avvenimenti corruttivi.

RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE

relazioni interne	relazioni esterne
Il principio di separazione tra organo di indirizzo e organi gestionali è accezione ormai consolidata a causa della fonte normativa non più recentissima. Tuttavia in una ridotta realtà strutturale come quella di questo Comune l'organo politico risulta sempre nell'opinione comune come il referente primo da parte della popolazione. Si apre quindi un duplice scenario: da un lato legato alla consapevolezza degli amministratori dello svolgimento del ruolo politico che non deve fare pressione sulle attività gestionali e dall'altro lato la necessità di difesa del ruolo gestionale secondo la propria indipendenza di competenze e di responsabilità.	Le relazioni derivanti dai contratti di appalto, dalle concessioni, dalle convenzioni urbanistiche ed edilizie, dalla concessione di contributi e sovvenzioni costituiscono un punto sensibile nell'ambito del rischio di eventi corruttivi. Tuttavia non si registrano, per la ridotta entità degli interventi in ragione di anno, possibilità di trattare, in modo non disinteressato, singole persone o singoli gruppi portatori di interessi. Inoltre nelle materie sopra citate non vi sono in questo Comune lobbies o gruppi organizzati in modo da creare pressione nei processi decisionali.

2.3 La Mappatura dei Processi

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

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

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

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1- identificazione;

2- descrizione;

3- rappresentazione.

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

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

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

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

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

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede l'area definita "**Altri servizi**". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Data la conoscenza da parte del RPCT, dei processi e delle attività svolte dalla struttura dell'Ente, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate **Allegato) Sottosezione 2.3 Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

3. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione

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

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

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

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 e formalizzarli nella sezione del Piao *Rischi corruttivi e trasparenza.*

L'oggetto di analisi:

è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". "L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del 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 alcuni processi).

Tecniche e fonti informative:

Per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative".

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nella sezione del PIAO *Rischi corruttivi e trasparenza*.

Il RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, incontri con i funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.
- gli esiti delle attività di controllo interno

Identificazione dei rischi:

Il RPCT, con diretta conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dalla struttura dell'Ente , ha prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate **Allegato) Sottosezione 2.3. Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**". Il catalogo è riportato nella **colonna E**

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal RPCT.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

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

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scegliere l'approccio valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix 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.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** *(key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

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

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".
I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Allegato Sottosezione 2.3**. **Analisi dei rischi**.

Rilevazione dei dati e delle informazioni
La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "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":

1. 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);
2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell''**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **Allegato) Sottosezione 2.3**. **Analisi dei rischi**.

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato Sottosezione 2.3**. **Analisi dei rischi**.).
Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

Come da PNA, l'analisi della presente sezione del PIAO è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	**N**
Rischio molto basso	**B-**
Rischio basso	**B**
Rischio moderato	**M**
Rischio alto	**A**
Rischio molto alto	**A+**
Rischio altissimo	**A++**

Il RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

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

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate – **Allegato) Sottosezione 2.3**. **Analisi dei rischi**. Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato) Sottosezione 2.3**. **Analisi dei rischi**.).

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

3.3. La Ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

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

3.4. Trattamento del rischio

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

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

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

Le misure possono essere classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

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

3.4.1. Individuazione delle misure

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

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate – **Allegato) Sottosezione 2.3. Individuazione e programmazione delle misure -**

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

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

3.4.2. Programmazione delle misure

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza in assenza del quale la sezione stessa risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

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

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

Fasi o modalità di attuazione della misura:

laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura.

Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:

la misura deve essere scadenzata nel tempo;

ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

Responsabilità connesse all'attuazione della misura:

volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi:

In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato le misure elencate e descritte nelle schede allegate denominate **Allegato) Sottosezione 2.3. Individuazione e programmazione delle misure**, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

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

4. MISURE GENERALI

Le misure generali sono individuate per legge e si applicano obbligatoriamente e trasversalmente a tutte le attività a rischio e riguardano:

Formazione in Tema di Anticorruzione

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT e dal funzionario responsabile delle risorse umane.

Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;

b) livello specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascuno e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nella sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza.

Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi verranno programmate forme di affiancamento, anche con personale esperto prossimo al collocamento a riposo.

Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà tenuto, in qualità di docenti, dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato nella lettera b) del precedente punto, sarà demandato ad autorità esterne con competenze specifiche in materia.

A completamento della formazione dovranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera a) del precedente punto, incontri periodici sulle tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere affrontate problematiche di etica calate nel contesto del Comune al fine di far emergere adeguato principio.

Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e della normativa disciplinare, devono coinvolgere tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione, prevalentemente basandosi sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico rivolto al personale avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione comunale.

Codice di Comportamento

L'ANAC ha messo costantemente in evidenza l'importanza dei codici di comportamento dei dipendenti come misura di prevenzione della corruzione, "costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico".
In osservanza alle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") e delle linee guida contenute nella delibera CIVIT (ora ANAC) n. 75/2013, il Comune di Gravere ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti con Deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 12.12.2013.

Successivamente, con delibera n. 177 del 19 Febbraio 2020, l'ANAC ha approvato le nuove Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" con la finalità di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con la sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza di ogni amministrazione.

Al fine di corrispondere agli indirizzi delle nuove linee guida ANAC di cui alla predetta deliberazione, il Comune di Gravere con deliberazione della G.C. n. 37 del 07.09.2022 ha adottato il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, anticipando l'inserimento dei doveri di condotta successivamente formalizzati dal legislatore con il d.P.R. n. 81/2023, in particolare con riferimento al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media.

Il Comune ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, e lo ha altresì messo a disposizione di tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune si impegna a richiamare l'efficacia delle norme contenute nel codice di comportamento con le imprese fornitrici di servizi.

Divieto Di Pantouflage

Per quanto concerne la cd. "incompatibilità successiva", cioè il divieto (art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 30.3.2001 n. 165,) per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Pertanto, viene inserita nel contratto, la dichiarazione del contraente e appaltatore dell'ente circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-*ter* del d.lgs. 165/2001 e smi.
I dipendenti interessati sono coloro che per ruolo e posizione ricoperti nell'Ente hanno il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto cioè chi ha esercitato il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento).
Ai fini dell'effettiva attuazione della misura relativa all'applicazione dell' art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, si verifica inoltre , per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Per i contratti in essere verrà consegna, alla cessazione del rapporto di lavoro, con firma di ricevuta, una nota recante l'esplicitazione del divieto di prestazione di attività lavorativa ai sensi dell' art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, e delle correlate sanzioni.

La non osservanza del divieto di pantouflage implica la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati precludendogli la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione.
Spetta al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 8.4.2013 n. 39 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, comma 1, D.Lgs. 8.4.2013 n. 39.
Si agirà in giudizio per il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 30.3.2001 n. 165.

Tutela del Dipendente Pubblico che Segnala gli Illeciti (Whistleblowing)

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ha recepito le raccomandazioni di organismi internazionali introducendo, con la previsione dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/01, una particolare tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti con lo scopo di favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni, detta whistleblowing.

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha modificato l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti. La Direttiva Ue 2019/1937 sulla "protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" nel settore pubblico e in quello privato marca un passo decisivo nel rafforzamento dell'istituto del whistleblowing e della tutela dei segnalanti da ritorsioni.

Con deliberazione 9 giugno 2021, n. 469 recante "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" l'ANAC ha adottato le nuove Linee Guida in materia di whistleblowing, che recepiscono i principi della Direttiva UE 2019/1937 e rafforzano le suddette misure di tutela.

Con il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante "Attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante a 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" è stata data esecuzione della delega legislativa conferita al Governo dall'art. 13 della Legge 4 agosto 2022, n. 127.
Il suddetto decreto legislativo dispone l'abrogazione dell'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001 dal 15 luglio 2023, data a decorrere dalla quale hanno effetto le disposizioni del nuovo decreto legislativo 24/2023.

In attuazione al D.Lgs. 10.03.2023, n. 24 il Comune di Gravere ha aderito al progetto Whistleblowing PA, nato dalla volontà di Transparency International Italia di offrire a tutte le Pubbliche Amministrazioni un software informatico gratuito – quale canale di segnalazione interna - per adempiere ai predetti obblighi normativi, ritenendo fondamentale dotare l'ente di uno strumento sicuro e di facile utilizzo per effettuare le segnalazioni in questione, grazie a modalità che garantiscono l'anonimato; L'adesione a WhistleblowingPA ha comportato la registrazione del Comune sull'apposito sito, con conseguente accesso a una piattaforma personale disponibile in cloud e accessibile su internet ad un indirizzo specifico https://comunedigravere.whistleblowing.it/

Rimane altresì possibile, in alternativa, segnalare direttamente ad A.N.AC. le condotte illecite, utilizzando in questo caso il sistema di gestione messo a disposizione dall'Autorità, dedicato al dipendente che scelga di rivolgersi alla medesima piuttosto che di avvalersi del canale di comunicazione interno, nei casi indicati dall'art. 6 del D.lgs n. 24/2023.

Le medesime misure di tutela della riservatezza sono garantite ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, ai lavoratori ed ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente.

In alternativa alla procedura informatica, il segnalante può effettuare la segnalazione in forma orale, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione sono state definite nell'atto organizzativo approvato dalla G.C. con deliberazione n. 26 del 25.07.2023 pubblicato, sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente, nella Sezione Altri Contenuti - Sotto sezione Prevenzione della Corruzione.

Rotazione Del Personale

La rotazione del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla legge 6.11.2012 n. 190 (art. 1, comma 4, lett. e; comma 5, lett. b; comma 10, lett. b: "rotazione ordinaria") e prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater D.Lgs. 30.3.2001 n. 165: "rotazione straordinaria" che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La rotazione ordinaria

La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. L'Amministrazione valuterà le necessarie azioni da intraprendere per ottemperare a tale obbligo previsto dalla legge subordinatamente alla verifica che tale rotazione non causi inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Come misure alternative, in luogo di una vera e propria rotazione, seguendo le indicazioni del PNA 2019, nelle aree a rischio verranno attivati meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali mediante:

- assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal responsabile dell'area, cui compete l'adozione del provvedimento finale, ove possibile, per la specialità delle competenze necessarie;
- affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario.

La rotazione straordinaria

Deve essere attuata in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio, con valutazione comunque delle ragioni e delle possibilità organizzative di questo Ente, privo di dirigenza e con esiguità di personale.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, questo Ente è tenuto a verificare la sussistenza:

a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente;
b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater D.Lgs. 30.3.2001 n. 165. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura.

Il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione coincide con la conoscenza dell'iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato (art. 335 Codice procedura penale).

Si istituisce l'obbligo per i dipendenti di comunicare i procedimenti penali a loro carico.

Questo Ente provvede alla revoca, con motivazione adeguata del provvedimento, dell'incarico di posizione organizzativa con eventuale attribuzione di altro incarico, ovvero, nel caso di personale non dirigenziale, al trasferimento del dipendente ad altro ufficio. Ciò nel momento in cui la valutazione effettuata rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva.

Conferimento Incarichi

Cumulo di diversi incarichi e attività non consentite.

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dal Comune può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di posizione organizzativa, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Si fissano i seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche potenziali. Pertanto l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, comma 12, D.Lgs. n. 165/2001); tali incarichi potrebbero celare situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere per la professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione, anche a quelli a titolo gratuito, devono essere comunicati al Dipartimento per la Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni;
- sussiste ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, per la quale è competente la Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Torino.

C*ause ostative al conferimento degli incarichi e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità*

Il presente piano si rifà al D.Lgs. 8.4.2013 n. 39, che norma e sanziona l'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Ente e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

A differenza del caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, l'art. 19 D.Lgs.8.4.2013, n. 39 prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

L'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Ente intende conferire gli incarichi avverrà comunque mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445 pubblicata sul sito dell'Ente.

Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, così come inserito dall'art. 1, comma 46, L. n. 6.11.2012 n. 190, e dell'art. 3 D.Lgs. 8.4.2013 n. 39, è obbligo verificare la sussistenza di precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis D.Lgs.30.3.2001 n. 165;

d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento potrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ex art. 17 D. Lgs. 8.4.2013 n. 39 e saranno applicate le sanzioni di cui all'art. 18 a carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli.

In generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, compreso il patteggiamento, per delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);

La preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto la norma riguarda i funzionari responsabili di posizione organizzativa;

La situazione impeditiva viene meno ove sia pronunciata, per lo steso caso, sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 D.Lgs. 8.4.2013 n. 39;
- provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Se l'inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, pertanto, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la legge n. 190/2012 ed il D.Lgs. 97/2016 sono intervenuti a rafforzare gli strumenti già vigenti per l'attuazione della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della legge n. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.

Il Comune di Gravere è tenuto ad adottare, coerentemente alle scadenze previste dalla normativa, la sezione del PIAO denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Sistemi informativi e tracciabilità delle procedure

Come previsto dal nuovo Codice dei contratti pubblici approvato con il D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023, nonché in attuazione degli impegni connessi al PNRR e come ribadito dall'ANAC con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, dal 1° gennaio 2024 la digitalizzazione integrale del ciclo di vita dei contratti pubblici ha acquisito piena efficacia.

Il Comune di Gravere aderisce alla Centrale Unica di Committenza (CUC) dell'Unione Montana Valle Susa, la quale ha ottenuto la qualificazione da parte di ANAC per lo svolgimento delle procedure di affidamento previste dalla normativa vigente.

Per la gestione delle procedure di gara e degli affidamenti, il Comune e la CUC utilizzano la piattaforma

digitale TRASPARE, *certified eProcurement platform*, finalizzata alla gestione dell'e-procurement e alla pubblicazione degli obblighi di trasparenza relativi alle procedure soggette al Codice dei contratti pubblici.
La trasmissione dei dati alla BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici), anche ai fini della pubblicità legale prevista dalla normativa vigente, avviene tramite le piattaforme digitali di approvvigionamento (PAD) in uso presso l'Amministrazione, in particolare TRASPARE e MEPA, integrate con i sistemi ANAC.

Azioni da intraprendere: Utilizzo della PAD per tracciare l'esecuzione del contratto e segnalare inadempienze in modo automatico. ***Soggetti responsabili***: RUP per le procedure d'appalto di propria competenza

Patto di Integrità

Si vuole in questa sede richiamare l'art. 1, comma 17, Legge 6.11.2012 n. 190 che testualmente recita: "Le stazioni appaltanti possono 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 costituisce causa di esclusione dalla gara.".
I Patti di Integrità sono accordi tra una Stazione Appaltante e i Fornitori che partecipano ad una procedura di affidamento. Le parti si impegnano reciprocamente a conformare i loro comportamenti alla lealtà, trasparenza e correttezza, con l'espresso impegno anticorruzione.
Questo Comune intende continuare nell'utilizzo dei Patti di Integrità per l'affidamento di commesse, quale strumento che garantisce la trasparenza e la correttezza delle gare, contribuisce alla realizzazione di progetti di successo e permette di risparmiare denaro pubblico.
Obiettivo, pertanto, è per garantire la leale concorrenza e le pari opportunità di successo a tutti i partecipanti alle gare in fase concorsuale e una corretta e trasparente esecuzione del contratto assegnato nella fase contrattuale successiva, per prevenire e contrastare la corruzione.
Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".
In allegato il testo del "Patto di Integrità" – (**Allegato) Sottosezione 2.3. Patto d'Integrità**)

Antiriciclaggio

Con il PNA 2022, l'ANAC ha evidenziato che l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziate ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. Decreto antiriciclaggio) si pongono quindi nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

Ai sensi dell'art. 2, comma 4, del D. Lgs. 231/2007, per "riciclaggio" si intende:

a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;

d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c), l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 lett. d) del D.Lgs. 109/2007 e dall'art. 2, comma 6, del D.Lgs. 231/2007, per "finanziamento del terrorismo" si intende qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo, alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione, in qualunque modo realizzate, di fondi e risorse economiche, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali, ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche.

L'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007 prevede che, al fine di far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano all'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, secondo le modalità stabile dalla UIF stessa.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2007, le presenti disposizioni si applicano in particolare ad eventuali operazioni sospette relative ai seguenti ambiti:

a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Per operazione sospetta si intende un'operazione che per caratteristiche, entità, natura, collegamento o frazionamento o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi a disposizione, induce a sapere, sospettare o ad avere motivo ragionevole per sospettare, che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminosa.

Il sospetto deve essere basato su motivi ragionevoli che inducano a ritenere che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e deve essere fondato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi a disposizione, acquisiti nell'ambito dell'attività svolta, anche alla luce dell'applicazione degli indicatori di anomalia forniti dalla UIF e recentemente aggiornati con provvedimento del 12 maggio 2023 denominato " Provvedimento recante gli indicatori di anomalia " applicabili a partire dal 1° gennaio 2024.

In presenza di attività qualificata come operazione sospetta, il Comune è obbligato ad inviare la relativa segnalazione alla UIF, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta. La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti.

Deve essere quindi comunicato alla UIF il sospetto o la riconducibilità dei fatti a:

a) i soggetti che convertono e trasferiscono beni essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa allo scopo di occultare la provenienza illecita;
b) i soggetti che occultano o dissimulano la provenienza illecita;
c) chi acquista beni di provenienza illecita;
d) chi detiene beni di provenienza illecita;
e) chi utilizza beni di provenienza illecita
f) i soggetti che partecipano alle precedenti attività;
g) i soggetti che aiutano chiunque sia coinvolto nelle precedenti attività;
h) l'associazione di più persone per commettere le precedenti attività;
i) chi ha solo tentato le precedenti attività;
j) chi aiuta, istiga o consiglia qualcuno a commettere le precedenti attività o ad agevolarne l'esecuzione.

Il Gestore è il soggetto individuato da ciascuna Pubblica Amministrazione e delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette alla UIF. Al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera il Gestore quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate.
Per il Comune di Gravere il Gestore delle segnalazioni è il Segretario Comunale – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. I Responsabili di Area sono individuati quali Referenti, con il compito di comunicare al Gestore le segnalazioni, informazioni e dati in relazione a operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007, provenienti dagli "operatori di primo livello", rappresentati da tutti i dipendenti di ciascuna Area che ricoprono il ruolo di responsabili di procedimento o di istruttoria nei settori indicati all'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2007. Al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia individuati dalla UIF con provvedimento del 12 maggio 2023 i "referenti", fatti gli opportuni approfondimenti, hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente in forma scritta al Gestore, le operazioni sospette, fornendo tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire un'adeguata istruttoria. Le segnalazioni possono altresì essere inoltrate dai dipendenti, in qualità di "operatori", al loro superiore gerarchico o direttamente al Gestore, che sarà tenuto a garantire il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti e del contenuto della segnalazione.
Dovranno in ogni caso essere fornite tutte le informazioni, i dati e la documentazione utili a consentire al Gestore un'adeguata istruttoria.
Le operazioni ed i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici devono essere valutati sulla base dei seguenti criteri:

- incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione;
- assenza di giustificazione economica;
- inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività.

La comunicazione al Gestore dell'operazione da verificare deve contenere i seguenti elementi minimi:

a) nominativo del soggetto (persona fisica o entità giuridica) che ha posto in essere l'operazione;
b) tipologia e caratteristiche dell'operazione messa in atto;
c) motivazioni ed eventuali riscontri in base ai quali la stessa viene considerata meritevole di attenzione e di approfondimento.

Il Gestore deve provvedere a:

- raccogliere le segnalazioni ed avviare le successive necessarie verifiche, conservandone l'esito, anche in caso di archiviazione;
- informare delle segnalazioni ricevute direttamente i Responsabili di Settore competenti e il personale interessato, affinché siano edotti sul caso e collaborino con il Gestore medesimo nell'esame delle operazioni sospette e si adoperino per porre in essere tutte le misure necessarie a contrastare il riprodursi di situazioni sospette, effettuando un efficace monitoraggio;
- garantire, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;
- trasmettere dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007, effettuando la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta in via telematica e senza ritardo alla UIF attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di comunicazione on-line e secondo i contenuti e le modalità stabiliti al Capo II del provvedimento UIF del 23 aprile 2018 e successivi eventuali aggiornamenti/modifiche;
- essere interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni;
- coordinare le misure di formazione e informazione in materia di antiriciclaggio rivolte al personale dell'Ente, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto.

Il Gestore ha diritto di accedere a tutta la documentazione relativa alla segnalazione pervenuta e, in ogni caso, utile a svolgere la necessaria verifica e, qualora ne ravvisi la necessità, può sentire tutti gli operatori coinvolti, al fine di raccogliere informazioni sulle fattispecie in esame.
Le comunicazioni alla UIF sono effettuate senza ritardo dal Gestore in via telematica, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia. Il contenuto della segnalazione alla UIF si articola in:

- dati identificativi della segnalazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la segnalazione;
- elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;
- elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività segnalata e sui motivi del sospetto;
- eventuali documenti allegati.

Il Gestore mantiene apposito archivio di tutte le segnalazioni ricevute, sia che ad esse consegua o meno la comunicazione alla UIF.
La UIF, la Guardia di Finanza e la Direzione Investigativa Antimafia possono comunque richiedere ulteriori informazioni ai fini dell'analisi o dell'approfondimento investigativo della segnalazione al Gestore e al Comune.

Ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, l'UIF ha previsto, con la comunicazione dell'11.04.2022 "Indicazioni per la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR", di valorizzare l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio per consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziate.
In particolare, nel valutare eventuali elementi di sospetto, si analizzano le caratteristiche dei soggetti che si relazionano con l'ente, facendo riferimento agli indicatori di anomalia generali e specifici previsti per i settori appalti e contratti pubblici nonché finanziamenti pubblici.
Ai fini della valutazione dei soggetti economici che accedono alle gare di appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del PNRR, è necessario effettuare controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. documentazione antimafia di cui al D. Lgs. n.159/2011 e s.m.i.

In particolare per quanto attiene agli interventi finanziati dal PNRR, è fondamentale l'individuazione corretta del titolare effettivo destinatario dei fondi erogati dall'ente; la mancata pronta individuazione del medesimo deve essere considerata un indicatore di anomalia dell'operazione, con possibile segnalazione all'UIF.
Ai sensi dell'art. 1 c. 1 lett. pp) del d.lgs. 231/2007, il titolare effettivo è "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita".

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

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

Nel caso di subappalto, le verifiche del titolare effettivo dovranno essere svolte anche nei confronti del subappaltatore.

Scopo della disciplina è "garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite."

Nel PNA 2022 è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici relativi agli interventi PNRR, e richiama le indicazioni fornite dal MEF nelle Linee Guida annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022; in particolare:

- obbligo per gli operatori economici di comunicare al soggetto attuatore/stazione appaltante i dati del titolare effettivo;
- obbligo del soggetto attuatore/stazione appaltante di richiedere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo.

Si evidenzia che con circolare n. 27 del 15/09/2023 il MEF ha integrato le Linee Guida suddette con l'obbligo per i soggetti attuatori di effettuare specifici controlli sulle dichiarazioni di titolarità effettiva presentate dagli operatori economici.

***Azioni da intraprendere**:* Verifiche in merito al titolare effettivo su tutti gli interventi PNRR, tramite applicativo Regis con le modalità indicate nelle Circolari MEF e nei manuali per i soggetti attuatori emanati dai Ministeri titolari degli interventi. ***Soggetti responsabili**: RUP per le procedure d'appalto PNRR di propria competenza.*

5. ALTRE INIZIATIVE

Modifiche ai regolamenti comunali

Le modifiche ai regolamenti comunali vengono effettuate qualora sia ravvisata, in sede di loro applicazione, la necessità di adeguarli a quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione.
L'adempimento di tale obbligo è oggetto di monitoraggio in occasione della verifica di attuazione della presente sezione del PIAO.

Metodi Alternativi di Risoluzione delle Controversie - Ricorso All'arbitrato

In questa sede si richiama il Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023 per le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici:

- accordo bonario per i lavori, con possibilità di variazione dell'importo dell'opera;
- accordo bonario per i servizi e le forniture, circa l'esatta consistenza delle prestazioni dovute;
- collegio consultivo tecnico presso il TAR prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, per prevenire controversie e definire una transazione;
- transazione come da codice civile, relativamente a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti;

Sistematicamente in tutti i contratti da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato.
Stessa regola vale anche per i contratti non soggetti all'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 36/2023.

Le Partecipazioni

Le partecipazioni pubbliche vengono trattate prioritariamente dal Legislatore in materia di trasparenza, ma devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge.
Questo Ente intende partecipare, pur nella sua limitatezza dovuta all'irrisoria dimensione istituzionale, alle finalità, escerpite dal dettato normativo, prospettate dal PNA 2016 – e non dismesse dal PNA 2019 – della tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché della razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica.
In adempimento al disposto D.lgs 19.8.2016 n. 175 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*" esecutivo dell'art. 24 D.Lgs. 97/2016, questo Ente, come già effettuato nel 2020, entro il 31 dicembre di ogni anno, alla revisione annuale obbligatoria delle partecipazioni direttamente e indirettamente detenute in società, con adozione di una deliberazione ricognitiva e motivata nonché trasmissione della stessa deliberazione alla Corte dei Conti.

6. **SISTEMA DI MONITORAGGIO**

Monitoraggio delle attività comunali

Questo Ente intende realizzare in modo informatico il controllo del rispetto dei termini procedimentali con cui possano emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
Inoltre si intendono evidenziare in modo informatico i rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.
La competenza del monitoraggio spetterà a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa.

Monitoraggio sull'attuazione della sezione del PIAO "Rischi corruttivi e Trasparenza

E' già stato precisato che il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

- l'analisi del contesto;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento;
- infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PIAO sezione Rischi corruttivi e trasparenza, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

Il PNA ha stabilito i principi che soggiacciono al processo di gestione del rischio suddividendoli in strategici, metodologici e finalistici.

Tra i "metodologici", il PNA ricomprende il principio del "Miglioramento e apprendimento continuo".

Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, "nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19).

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di "disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione" sia necessario che la sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza "individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo alla medesima sezione del PIAO " (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20).

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

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

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi":

1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).
I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della.

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

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

7. LA TRASPARENZA

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:
- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Si richiama in questa sede la deliberazione C.C. n. 31 del 20.12.2016 di approvazione del "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dal Comune ex legge 7.8.1990, n. 241 e D.lgs. 25.5.2016, n. 97".
Sono stati così delineati, per questo Comune, i due sistemi dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato in considerazione dell'obiettivo dell'informazione al cittadino, integrandosi così il dettato della legge 8.6.1990 n. 241 con il D.lgs. 14.3.2013 n. 33 (istitutivo, in particolare, della sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente) e con il D.lgs. 25.5.2016, n. 97.

Obblighi di pubblicazione

La sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione". Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni. Le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1)

alla stessa, così come aggiornato da ANAC con deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025 “Aggiornamento PNA 2024 PNA 2022.
Il legislatore ha previsto che nella sezione 2.3 del PIAO sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.
In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito affidato all’organo di indirizzo dell’amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Con delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ad oggetto "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi", l’ANAC ha approvato tre schemi di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, concedendo alle amministrazioni un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all’aggiornamento delle sotto-sezioni di A.T. interessate rispetto ai predetti schemi.
Gli schemi approvati sono relativi alle seguenti sottosezioni di A.T.:
1. Dati sui pagamenti (art. 4-bis - Utilizzo delle risorse pubbliche)
2. Organizzazione (art. 13 - Organizzazione)
3. Controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31 - Controlli su attività e organizzazione)
Nel corso del 2025 sono stati appartati gli adeguamenti al proprio portale Amministrazione Trasparente necessari per conformarsi agli schemi di ANAC entro i termini stabiliti.

Con la delibera n. 481 del 3 dicembre 2025, ANAC ha aggiornato la deliberazione n. 485 del 25 settembre 2024, mettendo a disposizione ulteriori schemi di pubblicazione per supportare enti e amministrazioni nella gestione della sezione “Amministrazione Trasparente” dei portali istituzionali.
L’obiettivo è semplificare le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, attraverso modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

Con la stessa deliberazione ANAC ha precisato che il periodo transitorio di 12 mesi per l’aggiornamento delle relative sezioni AT decorre dal 21 gennaio 2025, data di pubblicazione dell’avviso di adozione della suddetta delibera 495 in Gazzetta Ufficiale.

L’Amministrazione intende recepire e implementare tutte le novità che l’ANAC introdurrà, al fine di garantire il massimo livello di trasparenza amministrativa

L’Allegato – Sottosezione 2.3 “Mappa della Trasparenza, ripropone i contenuti dell’Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310 come aggiornate, da ultimo, con deliberazione ANAC 25 settembre 2024 n. 495.

Monitoraggio
Il monitoraggio sull’attuazione della trasparenza è volto a verificare se l’ente abbia 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. Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l’adempimento. Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull’accesso civico semplice e

generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi. Gli esiti dei 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. Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione. Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere: - un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti; - relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR); 32 di 33 - totale e non parziale: per gli enti di dimensione inferiore a 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione – da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione; - programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

In coerenza con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, l'Amministrazione assicura attività di monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".
Tale attività è orientata, in particolare, agli ambiti maggiormente rilevanti sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse pubbliche, con riferimento ai dati relativi ai contratti pubblici, ai pagamenti del personale, agli incarichi di consulenza e collaborazione e alle informazioni concernenti l'impiego delle risorse connesse al PNRR e ai fondi strutturali.
Il monitoraggio è finalizzato a garantire il progressivo miglioramento dei livelli di trasparenza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, compatibilmente con l'organizzazione e le risorse dell'Ente.

E' stata creata una sezione dedicata agli interventi del PNRR/PNC gestiti dal Comune sul sito web istituzionale, a sostegno della trasparenza, garantendo la conoscibilità per gli affidamenti nell'ambito del PNRR/PNC .

La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati» e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 101/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o,

nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel 33 di 33 servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

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.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, la trasparenza dei contratti pubblici è materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle fattispecie della tabella seguente:

Fattispecie	**Pubblicità trasparenza**

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella *"Sezione Amministrazione trasparente"* sottosezione *"Bandi di gara e contratti"*, secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Dati ulteriori

L'accezione della trasparenza quale "accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

Questo Ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, ritiene utile la pubblicazione, nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del D.Lgs. 14.3.2013 n. 33, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale, i seguenti dati ulteriori, qualora si consolidino le attività in merito, in ragione di anno:

- dati sciopero;
- albo beneficiari provvidenze;
- spese di rappresentanza;
- Privacy;

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

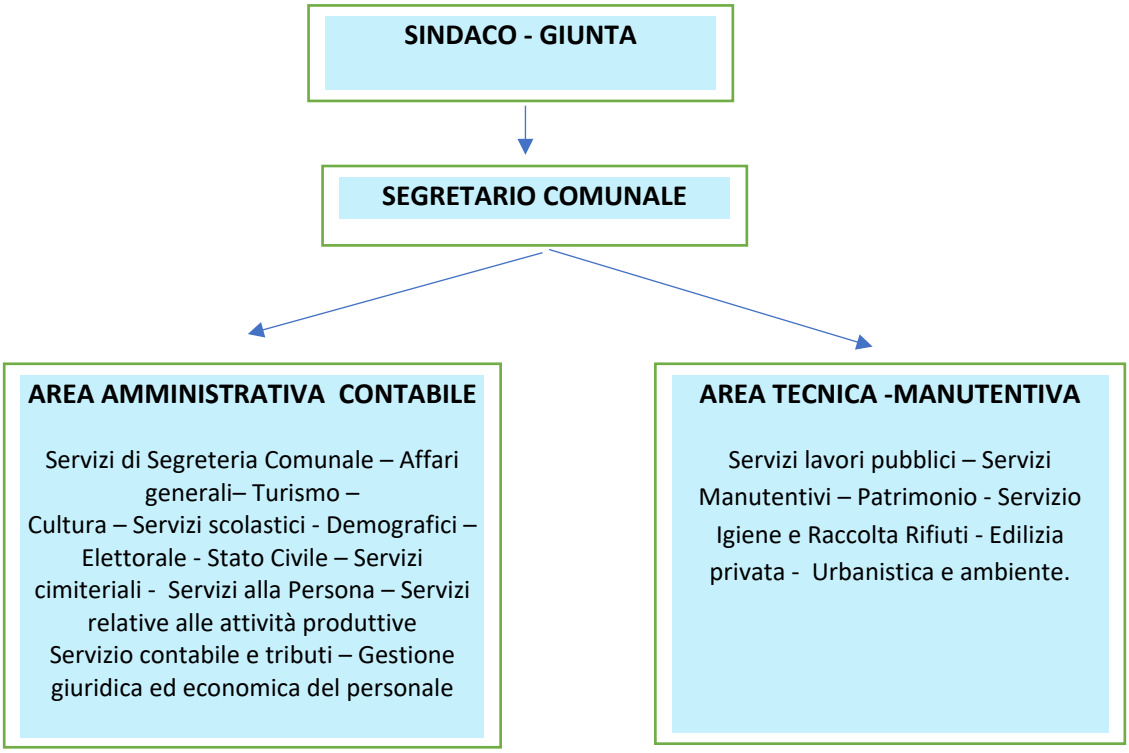
In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della G.C. n. 32 in data 16.06.2011, da cui si evince che l'Area rappresenta la struttura organizzativa di maggior dimensione presente nell'Ente. Essa ha funzioni programmatiche, organizzative e gestionali ed è finalizzata a garantire il corretto ed efficace utilizzo delle risorse assegnate. Le Aree sono costituite in modo da garantire l'esercizio organico ed integrato delle funzioni dell'Ente. Di norma, l'Area comprende due o più uffici.

Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa:



3.1.2 Responsabilità Organizzativa

I ruoli di responsabilità, all'interno del Comune di Gravere, sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.
Sono presenti dipendenti con incarico di EQ che si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato appartenente all'area Funzionari.
Il vigente regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 19.12.2023.

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Ruolo	**Area**	**N. dipendenti**	**%**
Elevata Qualificazione	Funzionari	2	50,50%
Funzionario Amministrativo Contabile	Funzionari	1	25,00%
Operatore esperto servizi manutentivi	Operatori Esperti	1	25.00%

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

Il Comune di Gravere nel periodo antecedente alla fase pandemica, non ha mai fatto ricorso al lavoro in modalità agile. A partire dal mese di Marzo 2020, in linea con gli indirizzi forniti dagli Organi di governo nazionali e territoriali per la gestione dell'emergenza, è stato attivato il lavoro agile, al fine di consentire al contempo un adeguato mantenimento dell'erogazione dei servizi al cittadino e tutelare la salute del personale.

Con il DL 80/2021 anche il piano organizzativo del lavoro agile viene assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, configurandosi non più come una sperimentazione ma, al contrario, come una modalità di lavoro a regime, funzionale alla creazione di Valore Pubblico.

A seguito la sottoscrizione del CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019 – 2021, che ha espressamente disciplinato il lavoro agile quale modalità di prestazione di lavoro per la pubblica amministrazione, indicandone i principi generali e rimettendo alle singole amministrazioni l'individuazione dei criteri generali e dei requisiti per poter operare in tale modalità si è provveduto, previo confronto sindacale, a redigere la nuova disciplina sull'organizzazione del lavoro agile, approvata dalla G.C. con deliberazione n. 13 del 05.03.2024, che viene posta in evidenza in questa sottosezione come Allegato 3.2 – *Regolamento per la disciplina del lavoro agile*

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

In questa sotto sezione pertanto vengono presentate le linee guida relative alla programmazione del fabbisogno di personale per il periodo 2026-2028 premettendo che:

- l'art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, dispone che "gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale";
- l'articolo 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità e ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del personale;
- l'art. 6, comma 3, del D. Lgs 165/2001, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 75/2017, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), prevede che ciascuna Amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n.135/2012, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione e fermo restando che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 6, comma 4, del predetto decreto legislativo, stabilisce che il documento di programmazione debba essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e risulti coerente con gli strumenti di programmazione economica-finanziaria;

- l'art. 6-ter, comma 1 del medesimo decreto prevede che, con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le Amministrazioni Pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2,anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali;
- il decreto 8 maggio 2018 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";
- l'art. 33, al comma 2, del D.L. 34/2019, convertito con la L. 58/2019 ha introdotto un nuovo modello di gestione delle assunzioni, non ponendo più il limite di spesa economico a carattere rigido, come era disposto dall'art. 1, comma 562, della Legge n. 296/2006, ma facendo riferimento al criterio della sostenibilità finanziaria, ovvero la capacità assunzionale degli Enti è definita sulla base di un valore soglia, definito come percentuale, differenziato per fascia demografica, sulla base di un parametro finanziario di flusso, a carattere variabile, quale la media delle entrate correnti relative agli ultimi 3 rendiconti approvati dall'Ente, calcolate al netto del "Fondo crediti di dubbia esigibilità";
- l'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27.04.2020 ha, poi definito le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio.
- in particolare i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia espresso in percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale nuovo sistema ha prodotto come effetto, per i soli comuni cui si applica la novellata normativa in materia di assunzioni, che le mobilità incidono sui parametri del calcolo e, pertanto, non sono ritenute neutre ai fini della spesa.

In base al D.M. 17.03.2020, il valore soglia per i Comuni fino a 999 abitanti è pari al 29,50%, e i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia, fermo restando quanto previsto dall'art. 5 del decreto, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia;

Il Comune di Gravere si colloca nella fascia demografica fino a 999 abitanti ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020, pertanto, il valore soglia è pari al 29,50%.

Con l'approvazione del Rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2024 (rf. Delibera C.C. n. 04 del 28.04.2025) la percentuale del rapporto spesa di personale/entrate correnti risulta attestata al 25,18 % e, dunque, il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1 (Comuni fino 999 abitanti 29,50%), come dimostrato di seguito:

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020	
Rendiconto 2024	
INSERIRE UNA "X" NELLA TABELLA RIPORTATA DA RIGA 91 IN BASE ALLE DIMENSIONI DEMOGRAFICHE DELL'ENTE	
INSERIRE **Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato** (v. nota di dettaglio)	**199.437,22 €**
INSERIRE **Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato** (v. nota di dettaglio)	**868.873,17 €**
INSERIRE **Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato** (v. nota di dettaglio)	**783.932,86 €**
INSERIRE **Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato** (v. nota di dettaglio)	**722.560,62 €**
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	791.788,88 €
INSERIRE **fondo crediti dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata** (v. nota di dettaglio)	42.561,34 €
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	749.227,54 €
RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	25,18%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	29,50%
LIMITE SPESA PER RISPETTO VALORE SOGLIA TABELLA 1 DM	221.335,67 €
COMUNE AL DI SOTTO DELLA SOGLIA TABELLA 1 DM	**SI**
Somma utilizzabile nell'anno per assunzioni	**21.898,45 €**

Il Comune di Gravere avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (29,50%), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;

Alla luce della normativa vigente l'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2026.

La Programmazione del fabbisogno a tempo determinato:

Al fine di garantire la piena continuità e l'efficienza dei servizi manutentivi, essenziali per il corretto funzionamento dell'Area Tecnica Manutentiva durante la stagione estiva, l'Ente si trova nella necessità di procedere all'assunzione di personale interinale appartenente all'Area degli Operatori Esperti, per la durata di sei (6) mesi, part-time (24 ore). Tale assunzione si rende indispensabile per assicurare il regolare svolgimento delle attività e la copertura dei fabbisogni operativi stagionali.

Considerato che il parametro di riferimento storico (anno 2009 o triennio 2007-2009) per procedere all'assunzione di personale a tempo determinato risulta modesto, pari a € 9.190,29, e che la spesa necessaria ammonta a € 13.324,00, tale importo viene assunto come soglia di riferimento, costituendo il

parametro utile ai fini dell'effettuazione della spesa stessa, necessaria per far fronte a un servizio essenziale per l'Ente.

Pertanto, la soglia massima di spesa riparametrata per le forme di lavoro flessibile è fissata in € 13.324,00;

La Corte dei Conti, Sezione Regionale Puglia, con il parere n. 83/2023/PAR del 22.05.2023, ha formulato le seguenti conclusioni sulla possibilità di derogare al limite massimo di spesa 2009 per forme di lavoro flessibile:

> *"Con riferimento al limite di spesa posto dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e in linea con il principio di diritto affermato dal giudice contabile in sede nomofilattica (Corte dei conti, Sezione delle autonomie, deliberazione n. 15/2018/QMIG), sussiste, per gli enti locali di minori dimensioni che nel 2009 abbiano sostenuto una spesa modesta per l'instaurazione di rapporti di lavoro flessibile, la possibilità di fare riferimento – quale parametro utile ai fini dell'effettuazione della stessa spesa – a quella strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, a un servizio essenziale per l'ente, garantendo in ogni caso il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa anche contrattuale ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento; ferma restando tale possibilità, le uniche deroghe possibili ai vincoli posti dall'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 sono quelle espressamente contemplate dal legislatore al fine di fronteggiare specifiche situazioni"..*

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile prevista per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, risulta compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, e può essere inserita nel PIAO.

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Gravere è la seguente:

	Profilo Professionale	**Posti previsti**	**Personale in servizio**		**Posti vacanti**
		fabbisogno	**totale**	**di cui part-time**	
Area Amministrativa Contabile	Funzionario Amministrativo/Contabile di EQ	/	1	/	/
	Funzionario Amministrativo/Contabile	/	1	/	/
	Totali	/	2	/	/
	Profilo Professionale	**Posti previsti**	**Personale in servizio**		**Posti vacanti**
		fabbisogno	**totale**	**di cui part-time**	
Area Tecnica Manutentiva	Funzionario Tecnico e di EQ	/	1	/	/
	Operatore esperto servizi tecnici manutentivi	/	1	/	/
	Totali	/	2	/	1

La spesa di personale totale per l'anno 2026 derivante dalla programmazione rispetta i limiti imposti dall'art. 1, commi 562 della L. 296/2006 e s.m.i., e i vincoli di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, come da ultimo integrato

dall'articolo 3 comma 9 del D.L. n.90/2014 convertito dalla legge 114/2014, in tema di contenimento della spesa di personale.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con verbale n. 04 in data 18.03.2026 .

3.3.1 Piano di Formazione

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Il CCNL Funzioni Locali del 23.02.2026, per il triennio 2022-2024, dedica l'intero capo IV del Titolo IV alla Formazione del personale confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Gli interventi formativi da realizzare nel corso di ogni anno sono individuati nel piano della formazione dell'Ente che comprende sia le iniziative formative di rilievo trasversale che quelle di rilievo circoscritte a ciascuna Area.

Il Piano della Formazione 2026 - 2028 è dunque, il documento programmatico che, sulla scorta dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi da realizzare. È uno strumento di programmazione necessariamente flessibile, che viene costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità che sorgono nel corso dell'anno nonché in riferimento alle risorse finanziarie che saranno disponibili.

Esso tiene conto della direttiva "Zangrillo" 2025 Ministero Pubblica Istruzione, avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", che si articola in tre pilastri (competenze per la transizione amministrativa, competenze per la transizione digitale e competenze per la transizione ecologica della PA) e in due grandi aree trasversali, che includono le competenze di leadership e le soft skills, articolandosi a loro volta in competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

La programmazione dei percorsi citati avviene sia con ricorso a enti formativi esterni, sia attraverso il coinvolgimento di attori interni idonei a diffondere la cultura dell'organizzazione e le conoscenze normative.

Gli ambiti e materie ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, sono i seguenti:

1. Formazione in campo informatico e digitale;

2. Formazione in campo professionale specifico, per le singole competenze dei settori (servizi amministrativi, finanziari, tecnici, tributari, personale etc.);
3. Formazione specifica prevista da norme: sicurezza lavoro, tutela dei dati personali, anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica.

La formazione del personale, tenuto conto delle limitate dimensioni organizzative dell'Ente, viene garantita principalmente attraverso la partecipazione alle iniziative formative messe a disposizione dalle piattaforme digitali istituzionali della Pubblica Amministrazione.
In particolare, la formazione digitale è erogata tramite la piattaforma **Syllabus – Competenze digitali per la PA del Dipartimento della Funzione Pubblica**, alla quale il Comune ha aderito.

In coerenza con le indicazioni contenute nella direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, l'Amministrazione, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, promuove la partecipazione del personale ai percorsi formativi disponibili sulla piattaforma. Favorisce inoltre la partecipazione del personale ad ulteriori percorsi formativi messi a disposizione da piattaforme istituzionali e da operatori specializzati nella formazione per gli Enti Locali, con l'obiettivo di rafforzare le competenze digitali, trasversali e organizzative.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:
- Anticorruzione e Trasparenza (Legge 190/2012);
- Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008);
- Etica e valore pubblico/Prevenzione violenza di genere (D.L. 36/2022);
- Leadership e/o softskills;
- Privacy (Reg. UE 679/2016);
- Alfabetizzazione e rinforzo competenze informatiche (D.Lgs 82/2005)
- Aggiornamenti normativi a seconda dell'Area di appartenenza.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Gravere ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/09/2026 indicando:
a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall' Organismo Comunale di Valutazione.