

COMUNE di LOCANA



**Comune di LOCANA**  
**Città metropolitana di TORINO**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2023 – 2025**

*(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)*

# **Indice**

**Premessa**

**Riferimenti normativi**

**Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025.**

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) 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, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

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

## **Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025**

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

Comune di Locana  
Indirizzo: Via Roma n. 5  
Codice fiscale/Partita IVA: 01394550014  
Sindaco: Peruzzo-Cornetto Mauro  
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 14  
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1329  
Telefono: 0124-813000  
Sito internet: <https://www.comune.locana.to.it/it-it/home>  
E-mail: [locana@ruparpiemonte.it](mailto:locana@ruparpiemonte.it)  
PEC: [locana@actaliscertymail.it](mailto:locana@actaliscertymail.it)

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **Sottosezione di programmazione**

#### **Valore pubblico**

Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 13/03/2023 in cui sono indicate le linee guida per il passaggio e gli obiettivi di massima che dovranno essere declinati in obiettivi da eseguire per i vari uffici;

### **Sottosezione di programmazione Performance**

Si allegano alla presente gli allegati E ed F che contengono la stampa in modalità Pdf del bilancio che rappresenta la suddivisione degli importi assegnati ai vari responsabili per il raggiungimento degli obiettivi assegnanti;

Verificato che nel DUP sono indicati i seguenti obiettivi di massima:

- Realizzazione del piano anticorruzione e dell'amministrazione trasparente;
- Aggiornamento dell'amministrazione trasparente all'intero del sito Comunale;
- Riduzione dei tempi di redazione e pubblicazione degli atti amministrativi;
- Digitalizzazione della realizzazione e della gestione delle pratiche trasversalmente ad ogni settore;
- Abbassamento tempi medi di pagamento delle fatture;
- Realizzazione e manutenzione del Territorio Comunale (Pulizie aiuole, taglio erba ecc);
- Ricerca e partecipazione bandi di finanziamento per opere pubbliche;
- Gestione opere pubbliche e lavori del PNRR;
- Gestione e miglioramento dei servizi forniti dalla ex IPAB Verneti e ora Rsa Comunale;

Che si traducono nella parte operativa nei seguenti obiettivi da raggiungere:

1) *Realizzazione del piano anticorruzione e dell'amministrazione trasparente:*

Realizzazione e adozione del piano anticorruzione con valenza triennale, monitoraggio dei procedimenti amministrativi come previsti dal piano anticorruzione;

2) *Aggiornamento dell'amministrazione trasparente all'intero del sito Comunale:*

Aggiornamento da parte del personale degli uffici delle sezioni relative all'amministrazione trasparente;

*3) Riduzione dei tempi di redazione e pubblicazione degli atti amministrativi:*

Potenziamento degli uffici amministrativi al fine di redigere e pubblicare i vari atti;

*4) Digitalizzazione della realizzazione e della gestione delle pratiche trasversalmente ad ogni settore:*

Rispetto dei procedimenti amministrativi di digitalizzazione relativi al PNRR con rispetto delle tempistiche e delle realizzazione dei bandi di digitalizzazione PNRR che riguardano più settori del Comune;

Avvio dei procedimenti di digitalizzazione obbligatori per legge e rispetto delle scadenze stesse anche se non finanziati dal PNRR;

Aggiornamento del sito comunale e delle pagine social del Comune con le manifestazioni che vengono svolte e gli eventi che si svolgeranno;

*5) Abbassamento tempi medi di pagamento delle fatture:*

Adozione del bilancio di previsione 2024-2025 entro il termine del 31.12.2023 e conseguentemente adozione del piano triennale delle opere almeno 90 giorni prima del 31.12.2023 al fine di rispettare la scadenza imposta;

Riduzione dei tempi di redazione degli atti come da obiettivo 3 per consentire una più veloce liquidazione della spesa;

*6) Realizzazione e manutenzione del Territorio Comunale:*

Pulizia e manutenzione di tutte le aree verdi comunali compresi i parchi giochi e cimiteri, con taglio erba, eliminazione erbe infestanti e manutenzione dell'arredo urbano in generale;

*7) Ricerca e partecipazione bandi di finanziamento per opere pubbliche:*

Gestione dei bandi di finanziamento che l'ente si è già aggiudicato che non sono PNRR e rispetto delle scadenze imposte dagli stessi o delle eventuali proroghe concesse sugli stessi;

Gestione e completamento del bando C.S.E. anno 2022 di cui l'ente è aggiudicatario;

Ricerca di nuovi bandi di finanziamento sia PNRR che non PNRR;

*8) Gestione opere pubbliche e lavori del PNRR:*

Gestione delle opere pubbliche sia finanziate con il PNRR che con altri bandi o fonti di finanziamento compatibilmente con le risorse umane e finanziarie a disposizione degli uffici;

*9) Gestione e miglioramento dei servizi forniti dalla ex IpaB Vernetti e ora Rsa Comunale:*

Incremento dei servizi offerti alla popolazione in ambito sanitario e ai degenti da parte del personale ex IpaB Vernetti attualmente assorbito dal Comune di Locana.

## **Sottosezione di programmazione**

### **Rischi corruttivi e trasparenza**

Premessa:

Il Comune di Locana ha una popolazione inferiore ai 5000 abitanti e ha adottato il piano di prevenzione dei rischi corruttivi e della trasparenza con delibera di G.C. n. 8 del 31.01.2020 con durata della validità 2020-2022;

L'ente si è avvalso della facoltà prevista dalla deliberazione dell'ANAC n. 1074 del 21.11.2018 di procedere a confermare il piano per gli anni successivi fino al 2022 senza adottare un nuovo piano. Premesso che il termine del piano sopra indicato è scaduto e che si rende necessario adottare un nuovo piano che come previsto dalla vigente normativa è stato assorbito all'intero del piano diventandone una sottosezione.

Comune di Locana

Città Metropolitana di Torino

**PIAO** (*Piano integrato di attività e organizzazione*) **2023/2025**

sottosezione di programmazione:

***“Rischi corruttivi e trasparenza”***

Il presente piano è un'evoluzione del P.T.P.C.T. – Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 31.01.2020.

È una sottosezione del **Piano integrato di attività e organizzazione** di questo comune, adottato con delibera di Giunta Comunale n. 34 del 14.04.2023 .

Sono parte integrante di questo **PIAO 2023-2025 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”**:

**ALLEGATO – C: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**

**ALLEGATO –D: “Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione”**

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 14.04.2023.



## Sommario

Premessa di contesto

Capitolo primo: I principi guida del PNA

Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione

L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione

Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Fase 1: Analisi del contesto

1.1. Analisi del contesto esterno

1.2. Analisi del contesto interno

Schema dell'assetto organizzativo del Comune di Locana

Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

2.1. Identificazione del rischio corruttivo

2.2. Le aree di rischio corruttivo

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

2.3. Ponderazione del rischio corruttivo

2.4. I processi – la mappatura

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

2.6. Il catalogo dei rischi

2.7. Analisi del rischio corruttivo

2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

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

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

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

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

Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

3.1. Le misure generali di prevenzione

3.2. Le misure specifiche di prevenzione

3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

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

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

4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

4.3. Il monitoraggio del PIAO – duplice numerazione delle schede

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

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

Quinto capitolo: l'aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente

ALLEGATO – C

“Sistema di gestione del rischio corruttivo”

ALLEGATO – D

“Elenco degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente ed individuazione dei titolari della funzione”

## Premessa di contesto

### Parte generale

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

Per prima cosa sembra necessario avere in un unico contesto l'elenco cronologico di tutte queste disposizioni in modo che cliccando su ognuna si possa raggiungere *“la fonte ufficiale”*, per ognuna aggiungiamo un paio di righe di *“orientamento”*.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) **autorizzazione/concessione;**
- b) **contratti pubblici;**
- c) **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
- d) **concorsi e prove selettive;**
- e) **processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di**

*maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*

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

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

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

### **Parte speciale**

Questo è un comune con meno di 50 dipendenti che non ha evidenze di episodi corruttivi, i dipendenti e gli amministratori fanno il proprio lavoro e svolgono il proprio incarico con scrupolo, onestà e coscienza, in questi casi gli stessi estensori delle norme e dei provvedimenti citati hanno scritto:

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

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

**IN FASE DI PRIMA APPLICAZIONE**

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

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

**A REGIME**

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

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

Incrociando i termini di legge, con gli inevitabili ritardi derivati da questa approvazione dei provvedimenti citati, abbiamo deciso di adottare fin da subito, il piano anticorruzione **entro il 31 gennaio 2023**, integrandolo nel PIAO.

## Capitolo primo: I principi guida del PNA

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

Come negli anni precedenti, oltre ad illustrare la novità del PIAO, di cui abbiamo già dato conto, per ANAC sono di fondamentale importanza, in chiave anti-corruttiva i seguenti principi ed azioni.

- ***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO 2023-2025 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”, le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata “**Amministrazione Trasparente**”.

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali l’**Archivio di tutti i provvedimenti** e l’**Albo pretorio online**.

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

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico, il cui incaricato Bertagna Gianluca Nell’apposita sezione di Amministrazione Trasparente, per ogni esercizio, dal 2021 ad oggi sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) Documento di attestazione,*
- b) Scheda di sintesi*
- c) Griglia di verifica.*

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

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

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) Codice di comportamento dei pubblici dipendenti*
- b) Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del comune di Locana*

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente ogni responsabile di servizio ha reso disponibile:

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

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

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

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

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

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

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

### • **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

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

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

#### **a) La rotazione straordinaria**

*L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui*

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

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

## **b) La rotazione ordinaria**

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

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

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

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

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

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

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

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



***Nella scheda è richiesta la rotazione del 2% delle pratiche inerenti a ciascun processo.***

- ***La gestione delle segnalazioni whistleblowing***

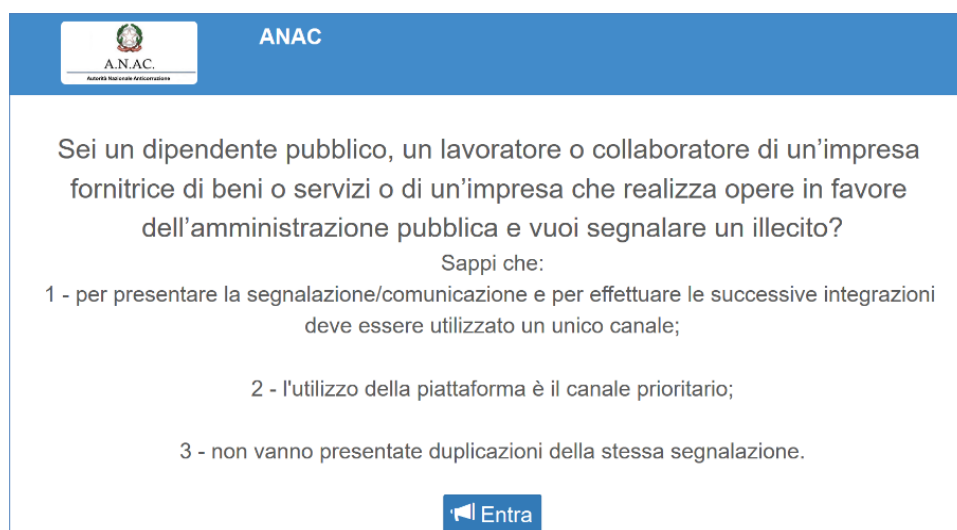
In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

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

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

A tal fine questo comune non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di ANAC:

<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.



**ANAC**

**A.N.A.C.**  
Autorità Nazionale Anticorruzione

Sei un dipendente pubblico, un lavoratore o collaboratore di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore dell'amministrazione pubblica e vuoi segnalare un illecito?

Sappi che:

- 1 - per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni deve essere utilizzato un unico canale;
- 2 - l'utilizzo della piattaforma è il canale prioritario;
- 3 - non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione.

**Entra**

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

Questa fattispecie è già stata definita nel PNA 2019:

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

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

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

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

**A chi si applica il *pantouflage***

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

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

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

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

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

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

• ***I patti d'integrità***

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

## Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione

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

### ***Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione***

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

Al momento in cui questo provvedimento sta per essere emanato si ha notizia che con la legge di bilancio 2023 e con i provvedimenti collegati e conseguenti, sembra che il Governo stia proponendo al Parlamento delle misure di semplificazione la cui portata su questa amministrazione sarà da valutare nei prossimi mesi.

Qui basti ricordare che per quanto riguarda le azioni conseguenti **al PNRR in questo comune si sono attuate le seguenti azioni:**

- Bandi per la digitalizzazione della pa in particolare messa in cloud degli applicativi dell'amministrazione, diffusione dell'app io e del pago pa, rinnovo e adeguamento del sito internet comunale resta in attesa di finanziamento la procedura relativa al contributo per la piattaforma di dialogo tra le pa;
- Il Comune di Locana è beneficiario di due contributi (euro 470.000,00 per messa in sicurezza Rio San Rocco e di € 175.000,00 per messa in sicurezza Rio San Giacomo) sulla decreto del Ministero dell'interno del 08 Novembre 2021 tramite il "Dipartimento affari interni e territoriali – Direzione Centrale della finanza locale" poi confluito nella misura del Pnrr M2C4 – Investimento 2.2 nell'ambito del PNRR
- Il Comune di Locana è assegnatario di un contributo pari ad € 50.000,00 per gli anni fino al 2024 in base l'art. 1 commi 139 e ss. della Legge 145/2018 poi confluiti nelle misure del PNRR;

## Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: **"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"**.

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

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

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

Visto l'imponente lavoro di analisi fatta nel primo anno (2020), anche per dare ordine e sistematica alle prescrizioni, si era deciso di predisporre, oltre al documento di analisi e metodo, l' **ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"**, dove con una serie di tabelle di facile lettura e richiami al PNA2019, sarebbe dovuto risultare abbastanza semplice cogliere la strategia anti-corruttiva di cui si è dotata questa amministrazione.

Ogni tabella e ogni paragrafo in cui viene illustrato come la tabella è stata costruita, fa riferimento all'allegato 1 al PNA 2019; visivamente i rimandi saranno effettuati con richiami di questo tipo:

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

Il riferimento alle pagine e ai paragrafi corrisponde alla versione in formato PDF pubblicata sul sito dell'ANAC, al momento della sua approvazione con la delibera 1064 del 13/11/2019.

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

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

## Fase 1: Analisi del contesto

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

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

### 1.1. Analisi del contesto esterno

#### Parte 1: analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione**.

È stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 22.07.2022 ed ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

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

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

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

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

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

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

## 1.2. Analisi del contesto interno

### **Struttura politica**

Con le elezioni del 26 Maggio 2019 è stato proclamato eletto sindaco Peruzzo-Cornetto Mauro che ha nominato, con suo provvedimento protocollo n. 3763 e 3764 del 16.11.2019 la Giunta composta da:

- 1) *GUGLIELMETTI Mauro. ( vice-sindaco)*
- 2) *NOASCONE Mauro (Assessore)*

Il consiglio comunale è oggi composto da:

1. PERUZZO-CORNETTO MAURO
2. GUGLIELMETTI MAURO
3. NOASCONE MAURO
4. BRUNO MATTIET GIOVANNI
5. NEGRO FRER ROSITA
6. TUBEROSA EZIO
7. BRUNO MATTIET LUCA
8. BLANCHETTI VINCENZO PIETRO
9. NEGRO ROCASSIN DANIEL
10. PEROTTI LUCIANO CARLO
11. BERNARDO LUCA

### **Struttura amministrativa**

Segretario comunale è Dott.ssa Carpinelli Pia ( che svolge la funzione a scavalco)

RPCT è una svolta dal segretario Comunale a scavalco

**Schema dell'assetto organizzativo al 23.01.2023 è così composto:**

| SETTORE        | RESPONSABILE DI SETTORE                   |
|----------------|-------------------------------------------|
| AMMINISTRATIVO | Vallino geom. Nadia (funzione ad interim) |
| FINANZIARIO    | Vallino geom. Nadia (funzione ad interim) |
| TECNICO        | Vallino geom. Nadia                       |
|                |                                           |

## Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

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

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell' **ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, procederemo a definire:

- a) *Le aree di rischio, cioè i macro-aggregati, in chiave anticorruzione, dei processi*
- b) *L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio*
- c) *Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo*

### 2.1. Identificazione del rischio corruttivo

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

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

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

### 2.2. Le aree di rischio corruttivo

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

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

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

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

Vanno poi tenute in considerazione i rischi connessi ai:



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

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

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

**Area g): Incarichi e nomine**

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

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

**Area h): Affari legali e contenzioso**

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

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

**Area i): Governo del territorio**

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

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

**Area l): Pianificazione urbanistica**

*Aree di rischio specifiche – PNA 2015*

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

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

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018*

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

**Area n): Gestione dei rifiuti**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018*

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

**Area o): Gestione dei servizi pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

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

**Area p): Gestione dei beni pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

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

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

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

**B – C – D – I – L – O – P (Nella tabella n. 1 sono evidenziati in verde)**

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

**A – E – F – G – H – M – N (Nella tabella n. 1 sono evidenziati in rosso)**

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

| ID | Denominazione processo                                                                                          | Rif. aree di rischio |   |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---|---|
| 01 | Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici                                                               | a                    |   |   |
| 02 | Gestione dello stato civile e della cittadinanza                                                                | a                    |   |   |
| 03 | Rilascio documenti di identità                                                                                  | a                    |   |   |
| 04 | Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico                                                | a                    |   |   |
| 05 | Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni                                                | a                    |   |   |
| 06 | Rilascio di patrocini                                                                                           | a                    | b | o |
| 07 | Funzionamento degli organi collegiali                                                                           | a                    |   |   |
| 08 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi                                   | a                    |   |   |
| 09 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                                                             | a                    |   |   |
| 10 | Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari) | a                    |   |   |
| 11 | Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata                                                          | b                    | i |   |
| 12 | Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata                                                       | b                    | i |   |
| 13 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                                                           | b                    |   |   |
| 14 | Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti                                     | b                    |   |   |
| 15 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico                                                               | b                    | e | i |
| 16 | Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili                                                         | b                    | o |   |
| 17 | Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa                                         | c                    |   |   |
| 18 | Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata                                     | c                    |   |   |
| 19 | Progettazione di opera pubblica                                                                                 | c                    | i | m |
| 20 | Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile                                                          | c                    | o |   |
| 21 | Sicurezza e ordine pubblico                                                                                     | f                    |   |   |
| 22 | Selezione per l'assunzione o progressione del personale                                                         | d                    |   |   |
| 23 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)                                     | d                    |   |   |
| 24 | Gestione ordinaria delle entrate                                                                                | e                    |   |   |
| 25 | Gestione ordinaria della spesa, servizi economici                                                               | e                    |   |   |
| 26 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                                                                     | e                    |   |   |
| 27 | Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali                                                     | e                    | o |   |
| 28 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada                                                  | f                    | h |   |
| 29 | Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio                                          | f                    | i |   |
| 30 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                                                          | g                    |   |   |

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

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

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

Nell' ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo", è riportata anche la **Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**, nella quale alla fine delle operazioni di calcolo e analisi, verrà fatta una sorta di classifica dei processi a maggior rischio corruzione, che permetterà di redigere anche una lista delle priorità.

Questa tabella n. 2 è il risultato dell'operazione che ANAC chiama ponderazione del rischio corruttivo.

## 2.3. Ponderazione del rischio corruttivo

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

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

- a) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- b) azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

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

## 2.4. I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?)

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

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

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

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

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

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

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

A beneficio di chi leggerà questa sottosezione del PIAO, ma non ha una puntuale conoscenza della “macchina comunale”, abbiamo prima “tabellato” i prodotti finali, quelli che l’ANAC definisce gli output in questo modo:

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

|                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|
| STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"                   |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE         |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE                      |
| STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE     |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE                          |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG                                       |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI         |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE                   |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA    |
| CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO                                     |
| CONTROLLO DI GESTIONE                                                 |

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE                 |
| MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI |

A) Output (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi

La terza colonna, denominata: "Processi interessati", fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella **Tabella n. 2**.

| Ufficio/area/settore di competenza                             | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)     | Processi interessati |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
| SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE,<br>SERVIZI ELETTORALI, LEVA | pratiche anagrafiche                              | 01                   |
|                                                                | documenti di identità                             | 03                   |
|                                                                | certificazioni anagrafiche                        | 01                   |
|                                                                | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | 02                   |
|                                                                | atti della leva                                   | 10                   |
|                                                                | archivio elettori                                 | 10                   |
|                                                                | consultazioni elettorali                          | 10                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)      | Processi interessati |
|------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------|
| SERVIZI SOCIALI                    | servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | 38                   |
|                                    | servizi per minori e famiglie                      | 38                   |
|                                    | servizi per disabili                               | 38                   |
|                                    | servizi per adulti in difficoltà                   | 38                   |
|                                    | integrazione di cittadini stranieri                | 01 – 02 – 38         |
|                                    | alloggi popolari                                   | 40                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| SERVIZI EDUCATIVI                  | asili nido                                    | 44                   |
|                                    | manutenzione degli edifici scolastici         | 19 - 27              |
|                                    | diritto allo studio                           | 41                   |
|                                    | sostegno scolastico                           | 43                   |
|                                    | trasporto scolastico                          | 42                   |
|                                    | mense scolastiche                             | 43                   |



|  |             |                |
|--|-------------|----------------|
|  | dopo scuola | <b>43 - 38</b> |
|--|-------------|----------------|

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)  | Processi interessati |
|------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------|
| <b>SERVIZI CIMITERIALI</b>         | inumazioni, tumulazioni                        | <b>05</b>            |
|                                    | esumazioni, estumulazioni                      | <b>05</b>            |
|                                    | concessioni demaniali per cappelle di famiglia | <b>05 - 27</b>       |
|                                    | manutenzione dei cimiteri                      | <b>05 - 27</b>       |
|                                    | pulizia dei cimiteri                           | <b>05</b>            |
|                                    | servizi di custodia dei cimiteri               | <b>05</b>            |

| Ufficio/area/settore di competenza  | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| <b>SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI</b> | organizzazione eventi                         | <b>39</b>            |
|                                     | patrocini                                     | <b>06</b>            |
|                                     | gestione biblioteche                          | <b>27 - 39</b>       |
|                                     | gestione musei                                | <b>27 - 39</b>       |
|                                     | gestione impianti sportivi                    | <b>45</b>            |
|                                     | associazioni culturali                        | <b>06 - 13</b>       |
|                                     | associazioni sportive                         | <b>06 - 13</b>       |
|                                     | fondazioni                                    | <b>06 - 13</b>       |
|                                     | pari opportunità                              | <b>06 - 13</b>       |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| <b>TURISMO</b>                     | promozione del territorio                     | <b>39 - 06 - 13</b>  |
|                                    | punti di informazione e accoglienza turistica | <b>39 - 16</b>       |
|                                    | rapporti con le associazioni di esercenti     | <b>33</b>            |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| <b>MOBILITÀ E VIABILITÀ</b>        | manutenzione strade                           | <b>27</b>            |
|                                    | circolazione e sosta dei veicoli              | <b>28</b>            |
|                                    | segnaletica orizzontale e verticale           | <b>27</b>            |
|                                    | trasporto pubblico locale                     | <b>42</b>            |
|                                    | vigilanza sulla circolazione e la sosta       | <b>28</b>            |
|                                    | rimozione della neve                          | <b>27</b>            |
|                                    | pulizia delle strade                          | <b>34</b>            |
|                                    | servizi di pubblica illuminazione             | <b>27</b>            |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| <b>TERRITORIO E AMBIENTE</b>       | raccolta, recupero e smaltimento rifiuti      | <b>34</b>            |
|                                    | isole ecologiche                              | <b>34</b>            |
|                                    | manutenzione delle aree verdi                 | <b>34</b>            |

|  |                                     |         |
|--|-------------------------------------|---------|
|  | pulizia strade e aree pubbliche     | 34      |
|  | gestione del reticolo idrico minore | 20 – 35 |
|  | servizio di acquedotto              | 20      |
|  | cave ed attività estrattive         | 27      |
|  | inquinamento da attività produttive | 34      |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA    | pianificazione urbanistica generale           | 37                   |
|                                    | pianificazione urbanistica attuativa          | 37                   |
|                                    | edilizia privata                              | 11                   |
|                                    | edilizia pubblica                             | 27 - 40              |
|                                    | realizzazione di opere pubbliche              | 19 – 17 -18          |
|                                    | manutenzione di opere pubbliche               | 27 – 19 -17 - 18     |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| SERVIZI DI POLIZIA LOCALE          | protezione civile                             | 36                   |
|                                    | sicurezza e ordine pubblico                   | 21                   |
|                                    | vigilanza sulla circolazione e la sosta       | 28                   |
|                                    | verifiche delle attività commerciali          | 33                   |
|                                    | verifica della attività edilizie              | 29                   |
|                                    | gestione dei verbali delle sanzioni comminate | 28                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)         | agricoltura                                   | 33                   |
|                                    | industria                                     | 33                   |
|                                    | artigianato                                   | 33                   |
|                                    | commercio                                     | 33                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA  | gestione farmacie                             | 31 -                 |
|                                    | gestione servizi strumentali                  | 27                   |
|                                    | gestione servizi pubblici locali              | 41 – 42 – 43 - 44    |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI       | gestione delle entrate                        | 24                   |
|                                    | gestione delle uscite                         | 25                   |
|                                    | monitoraggio dei flussi di cassa              | 24 – 25              |
|                                    | monitoraggio dei flussi economici             | 24 – 25              |
|                                    | adempimenti fiscali                           | 24 – 25 – 26         |
|                                    | stipendi del personale                        | 22 – 23              |
|                                    | tributi locali                                | 24 - 26              |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| SISTEMI INFORMATICI                | gestione hardware e software                  | 04                   |
|                                    | <i>disaster recovery e backup</i>             | 04                   |
|                                    | gestione del sito web                         | 04                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| GESTIONE DOCUMENTALE               | protocollo                                    | 04                   |
|                                    | archivio corrente                             | 04                   |
|                                    | archivio di deposito                          | 04                   |
|                                    | archivio storico                              | 04                   |
|                                    | archivio informatico                          | 04                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)     | Processi interessati |
|------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
| RISORSE UMANE                      | selezione e assunzione                            | 22                   |
|                                    | gestione giuridica ed economica dei dipendenti    | 22                   |
|                                    | formazione                                        | 22                   |
|                                    | valutazione                                       | 22 – 23              |
|                                    | relazioni sindacali (informazione, concertazione) | 22 – 23              |
|                                    | contrattazione decentrata integrativa             | 22 - 23              |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)     | Processi interessati |
|------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
| AMMINISTRAZIONE GENERALE           | deliberazioni consiliari                          | 07 – 08              |
|                                    | riunioni consiliari                               | 07 – 08              |
|                                    | deliberazioni di giunta                           | 07 – 08              |
|                                    | riunioni della giunta                             | 07 – 08              |
|                                    | determinazioni                                    | 08                   |
|                                    | ordinanze e decreti                               | 08                   |
|                                    | pubblicazioni all'albo pretorio online            | 04                   |
|                                    | gestione di sito web: amministrazione trasparente | 04                   |
|                                    | deliberazioni delle commissioni                   | 07                   |
|                                    | riunioni delle commissioni                        | 07                   |
|                                    | contratti                                         | 14                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| GARE E APPALTI                     | gare d'appalto ad evidenza pubblica           | 17 – 18              |
|                                    | acquisizioni in "economia"                    | 18                   |
|                                    | gare ad evidenza pubblica di vendita          | 27                   |
|                                    | contratti                                     | 14                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| SERVIZI LEGALI                     | supporto giuridico e pareri                   | 32                   |
|                                    | gestione del contenzioso                      | 32                   |
|                                    | levata dei protesti                           | 14                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) |         |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|---------|
| RELAZIONI CON IL PUBBLICO          | reclami e segnalazioni                        | 09      |
|                                    | comunicazione esterna                         | 04      |
|                                    | accesso agli atti e trasparenza               | 04 – 09 |
|                                    | <i>customer satisfaction</i>                  | 04 -09  |

Questo comune ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

Perciò abbiamo fatto l'operazione opposta. Abbiamo individuato una serie di processi e poi abbiamo inserito nell'ultima colonna degli output, il numero del processo.

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

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

### **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile**

Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), non viene maggiormente dettagliato dal Comune di Locana in quanto ad oggi non sono state richieste da parte dei dipendenti di poter usufruire del lavoro agile;

Qualora si manifesti la necessità di usufruire del lavoro agile il Comune predisporrà un pola aggiornato tenendo conto delle esigenze del personale e della produttività che deve essere ed eventualmente incrementata in regime di lavoro agile;

### **Sottosezione di programmazione**

## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2024-2025**

### **PREMESSA**

Il presente Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Locana per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Il Codice definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità; favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione; favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo; - promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha innovato e ampliato la materia delle pari opportunità nel senso di una sempre maggiore riduzione delle discriminazioni e di una sempre maggiore valorizzazione del benessere di chi lavora. La legge n. 183, infatti, modificando l'art. 1, comma 1, lettera c) e l'art. 7, comma 1, del d.lgs. 165/2001 richiede che le pubbliche amministrazioni garantiscano pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Il Comune di Locana ha approvato negli anni il Piano delle Azioni Positive e si impegna a costituire il prima possibile, secondo quanto stabilito dalla Legge n. 183/2010 (art. 21), il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, che sostituisce ed unifica le competenze dei precedenti Comitato Pari Opportunità e Comitato Paritetico sul Mobbing. Il C.U.G. è un organo con funzioni consultive, propositive, di progettazione e verifica in ordine al rispetto ed alla garanzia dell'attuazione dei principi di parità e pari opportunità, al benessere organizzativo, al contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche (mobbing), nonché in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro.

La costituzione del C.U.G. rappresenta un adempimento obbligatorio per le Pubbliche Amministrazioni al fine di recepire i principi enunciati dalla legislazione comunitaria circa l'ampliamento delle garanzie da rivolgere oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche a ogni altra forma di discriminazione, diretta o indiretta, che possa discendere dai diversi fattori collegati alle condizioni di "lavoratore/lavoratrice".

Con l'aggiornamento del Piano di Azioni Positive 2023-2025, si intende proseguire l'azione di sensibilizzazione, conoscenza e formazione sulle tematiche di pari opportunità e di contrasto alle discriminazioni e si intende concretizzare le misure previste nel Piano 2022-2023-2024 che, per diversi motivi, non sono state portate a compimento.

Il presente Piano di Azioni Positive, che ha durata triennale, è in primis un adempimento ad un obbligo di legge, ma è anche uno strumento operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità all'interno dell'Ente.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025 viene aggiornato, tenendo conto del Piano redatto nel 2022, per il triennio 2023-2024-2025.

## IL PERSONALE DIPENDENTE

Al fine di definire obiettivi e azioni positive da realizzare all'interno dell'Ente è opportuno procedere con l'analisi del personale dipendente. In particolare nelle tabelle che seguono si descrive la situazione del personale dipendente in servizio presso il Comune al 31/12/2022 suddiviso per genere, in base alle categorie, ai settori di attività, all'età, alla tipologia di orario di lavoro.

Il personale del Comune è complessivamente composto da 14 unità di cui: il 100% a tempo indeterminato.

Il personale del Comune è rappresentato: da donne rappresentano per il 57,14% del totale e gli uomini il 42,86 %.

### Composizione del personale per rapporto di lavoro - raffronto 2020/2022

| Rapporto lavoro | ANNO 2020 |       |        |     |            |                          | ANNO 2022 |       |        |       |            |                           |
|-----------------|-----------|-------|--------|-----|------------|--------------------------|-----------|-------|--------|-------|------------|---------------------------|
|                 | Femmine   | % F   | Maschi | % M | Sub Totale | Sul totale del personale | Femmine   | % F   | Maschi | % M   | Sub Totale | %Sul totale del personale |
| Tempo Pieno     | 5         | 83,33 | 4      | 80  | 9          | 81,82                    | 7         | 87,50 | 5      | 83,33 | 12         | 85,71                     |
| Tempo parziale  | 1         | 16,67 | 1      | 20  | 2          | 18,18                    | 1         | 12,50 | 1      | 16,67 | 2          | 14,29                     |
| Totale          | 6         | 100   | 5      | 100 | 11         | 100                      | 8         | 100   | 6      | 100   | 14         | 100                       |

### Composizione del personale Genere e categoria - raffronto 2020/2022

| Categoria | ANNO 2020 |          |                                       | ANNO 2022 |          |                                       |
|-----------|-----------|----------|---------------------------------------|-----------|----------|---------------------------------------|
|           | %Femmine  | %Maschi  | %Sul totale del personale in servizio | %Femmine  | %Maschi  | %Sul totale del personale in servizio |
| A         | 0         | 0        | 0                                     | 0         | 0        | 0                                     |
| B         | /         | 20 %     | 9,09 %                                | 25 %      | 33,33 %  | 28,57 %                               |
| C         | 83,33 %   | 80 %     | 81,82 %                               | 62,50 %   | 66,67 %  | 64,29 %                               |
| D         | 16,67 %   | 0        | 9,09 %                                | 12,50 %   | 0        | 7,14 %                                |
| Totale    | 100,00%   | 100,00 % | 100,00 %                              | 100,00 %  | 100,00 % | 100,00 %                              |

### Composizione del personale per Età - raffronto 2020-2022

| Età             | ANNO 2020 |          |             | ANNO 2022 |          |                                       |
|-----------------|-----------|----------|-------------|-----------|----------|---------------------------------------|
|                 | %Femmine  | %Maschi  | %Sul totale | %Femmine  | %Maschi  | %Sul totale del personale in servizio |
| Fino a 29 anni  | 16,67 %   | 0        | 19,09 %     | 12,50 %   | 0        | 7,14 %                                |
| 30-39 anni      | 16,67 %   | 60,00 %  | 36,37 %     | 25,00 %   | 33,33 %  | 28,57 %                               |
| 40- 49 anni     | 33,33 %   | 0        | 18,18 %     | 25,00 %   | 33,33 %  | 28,57 %                               |
| 50-59 anni      | 16,67 %   | 40,00 %  | 27,27 %     | 25,00 %   | 33,33 %  | 28,57 %                               |
| Oltre i 59 anni | 16,67 %   | 0        | 9,09 %      | 12,50 %   | 0        | 7,14 %                                |
| Totale          | 100,00 %  | 100,00 % | 100,00 %    | 100,00 %  | 100,00 % | 100,00 %                              |

### AZIONI DEL PIANO TRIENNALE

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Locana 2023-2025 è suddiviso in quattro macroazioni tematiche che si svilupperanno, nell'arco del triennio, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia anche in relazione all'individuazione delle priorità e della tempistica:

Macro-azione 1: Pari Opportunità;

Macro-azione 2: Benessere Organizzativo;

Macro-azione 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica;

Macro-azione 4: Consolidamento delle buone prassi.

#### MACRO-AZIONE 1: PARI OPPORTUNITA'

##### Conciliazione

- Diffondere, tra il personale, i contenuti della legge sui congedi parentali: Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della Legge 8 marzo 2000, n. 53" e successive modificazioni ed integrazioni.
- Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.
- Azioni di diversity management (genere)



- Sensibilizzazione del personale al rispetto del linguaggio di genere nella comunicazione e negli atti amministrativi dell'Ente.

#### Azioni di diversity management (età)

- Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema dell'età.  
Elaborazione di progetti per il sostegno alla motivazione delle lavoratrici e dei lavoratori che hanno visto posticipata l'uscita dal mondo del lavoro (bilancio competenze e conoscenza delle potenzialità professionali).

#### MACRO-AZIONE 2: BENESSERE ORGANIZZATIVO

- Promozione del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi.

#### MACRO-AZIONE 3: CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

- Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere.  
Informazione, formazione e sensibilizzazione sul contrasto alle discriminazioni, per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti delle nuove cittadine e dei nuovi cittadini.

#### MACRO-AZIONE 4: CONSOLIDAMENTO DELLE BUONE PRASSI

Per dare continuità a quanto realizzato con i precedenti Piani delle Azioni Positive del Comune di Locana e ad altre buone pratiche dell'Ente, si intende avviare e se avranno successo rendere permanenti alcune azioni che sono risultate particolarmente significative, nello specifico:

– garantire la partecipazione dei dipendenti (donne e uomini) ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto proporzionale alla loro presenza e adottare modalità organizzative atte a favorire, la partecipazione, consentendo la conciliazione tra vita professionale e familiare.

- concedere la flessibilità di orario in entrata ed in uscita in presenza di esigenze familiari, che coinvolgano il ruolo femminile e nell'ottica di valorizzazione e ottimizzazione dei tempi di lavoro, di conciliazione dei tempi vita/lavoro e dell'economicità degli spostamenti;
- agevolare la concessione di orari flessibili per le neo-mamme nei primi tre anni di vita del bambino;
- agevolare la concessione del part time in presenza di nucleo familiare con minori o anziani in condizioni di handicap;
  - aggiornare il Codice di comportamento dei dipendenti con particolare attenzione alla tutela della dignità sul posto di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori.

#### ATTUAZIONE E DURATA

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Locana 2023-2024-2025 sarà attuato con la collaborazione dei diversi servizi dell'Amministrazione Comunale.

Il presente Piano ha durata triennale, ma annualmente sarà aggiornato anche attraverso la raccolta di pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati, al fine di renderlo il più possibile aderente alle necessità e ai bisogni delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Locana.

## RISORSE FINANZIARIE

Le azioni previste nel Piano non hanno un immediato impatto sul bilancio comunale. Qualora fosse necessaria, per l'attuazione del piano, l'acquisizione di specifici servizi o collaborazioni esterne, si provvederà a finanziare la relativa spesa, nonché mediante richiesta di altre fonti di finanziamento: regionali, nazionali ed europee.

## PUBBLICITA' E DIFFUSIONE

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Locana 2023-2024-2025 sarà pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente e diffuso a tutte le dipendenti e a tutti i dipendenti tramite comunicazione mail oppure consegnando copia cartacea dello stesso al dipendente.

Il Piano potrà essere oggetto di revisione ed aggiornamento anche a seguito di richiesta formulata dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

Il Comune di Locana ritiene che le azioni previste nel Piano delle Azioni Positive 2023-2024-2025 rappresentano misure per favorire gli obiettivi di pari opportunità e si impegna nel contempo:

- a tradurre operativamente gli obiettivi individuati in buone prassi;
- all'utilizzo del linguaggio di genere in tutti gli atti amministrativi;
- ad un concreto monitoraggio qualitativo e quantitativo delle buone prassi nei luoghi di lavoro, che evidenzia sia i casi virtuosi che le criticità;
- a comunicare, ad ogni prossimo invio del Piano di Azioni Positive, come sia stato reso operativo il PAP deliberato nel triennio precedente, segnalando le domande ricevute dai/dalle dipendenti in materia di azioni positive (telelavoro, part time, smart working etc.) e le effettive risposte ottenute in merito.

## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE - AZIONI E PROGETTI ATTUATI ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2022

### 1) PARI OPPORTUNITA' NELL'ACCESSO AGLI IMPIEGHI

Tutti i bandi di concorso per l'accesso agli impieghi hanno tenuto conto delle disposizioni di cui all'attuale Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"*, che ha recepito la precedente normativa.

Sono state garantite le pari opportunità per quanto riguarda l'accesso alle professioni presso l'Ente.

Questa Amministrazione si è sempre attenuta al rispetto della composizione delle commissioni concorso come previsto da fonti normative, ed in particolare all'art. 9, comma 2 del D.P.R. n. 487/1994, per il quale almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.

### 2) RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE, FORMAZIONE ED INCENTIVAZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'ente ha garantito la formazione professionale dei dipendenti tramite l'impiego delle risorse previste dalla vigente normativa e dalle disposizioni contrattuali.

In particolare vengono programmate iniziative formative trasversali a tutti i dipendenti e specifiche.

I corsi sono stati organizzati nei normali orari di servizio, che non prevedono la presenza in ore pre-serali e serali.

Inoltre, l'Amministrazione consente la frequenza di corsi di specializzazione, giornate di formazione o seminari formativi a catalogo, secondo le esigenze segnalate dai Responsabili dei servizi e/o dalle P.O., per un migliore funzionamento del proprio servizio, nel rispetto del Piano della formazione dell'Ente.

### 3) ORARIO - FLESSIBILITA' – CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA / LAVORO

Il Comune di Locana ha dato applicazione alla flessibilità dell'orario di lavoro, al fine della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti. E' consentita la flessibilità dell'orario di lavoro pari:

- Sessanta minuti giornalieri in entrata dalle ore 8,00 alle ore 9,00 da recuperare di norma mediante il prolungamento del servizio fino a concorrenza del debito orario nella stessa giornata.

A tutti i dipendenti viene riconosciuta, senza autorizzazione preventiva, la facoltà di iniziare il servizio dalle ore 8,00 alle ore 9,00, tenuto conto della garanzia di apertura e funzionalità di alcuni servizi a partire dalle ore 8,30; per esigenze particolari e temporanee, adeguatamente motivate, è possibile autorizzare un inizio del servizio in orario anteriore alle ore 8,00 ed anche una pausa superiore all'ora all'interno dell'intervallo orario compreso tra le ore 12,00 e le ore 15,00. Tale flessibilità è consentita nel rispetto degli orari di ciascun servizio e di apertura al pubblico (anche inteso come utenza interna).

Nel corso del 2022, tenuto conto delle limitazioni derivanti dall'emergenza sanitaria che si è attenuata ma ancora presente, e dell'evoluzione delle disposizioni normative nazionali e regionali conseguenti, è stata garantita a tutti i dipendenti che svolgevano la propria prestazione lavorativa in smart-Working, la massima flessibilità di orario, in modo da consentire ai medesimi la possibilità di conciliare la prestazione lavorativa con le necessità di accudimento dei figli minori, di disabili o anziani.

### 4) TUTELE NEL RAPPORTO DI LAVORO: TUTELA DELLA MATERNITA' E PATERNITA'

Nell'Ente sono stati applicati rigorosamente e garantiti gli istituti normativi in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, nonché integrati tempestivamente all'emanazione di nuovi decreti in materia.

L'Ente garantisce un'informazione costante e continua sugli istituti disponibili per una migliore conciliazione tra famiglia e lavoro, tramite la predisposizione di circolari per il personale, che riassumono ed illustrano le principali novità che il legislatore ha di volta in volta introdotto, e che riepilogano gli istituti contemplati da tutta la normativa in materia.

## 5) SMART WORKING

La Riforma della PA (Legge 124 del 2015) prevede, all'art. 14 comma 1, che "Le amministrazioni pubbliche (...) adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera."

Il Comune di Locana conseguente all'emergenza sanitaria e pandemica dovuta alla diffusione del virus Covid-19, con l'introduzione in via sperimentale delle relative modalità di attuazione di forme di lavoro agile e smart working.

Come avviato nel 2020 e nel 2021 e 2022, l'ente proseguirà nell'adozione di tecnologie che abilitano il lavoro agile (a titolo esemplificativo la messa in cloud dei programmi e la digitalizzazione dei servizi), con lo scopo di sfruttarne le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro)..

Occorre quindi:

- definire la tipologia delle attività lavorative che possono essere svolte in modalità agile o da remoto, nonché una verifica logistica per valutare la possibilità di nuove modalità e luoghi di lavoro, anche attraverso accordi con altre PA o con spazi di coworking, al fine di ridurre i tempi di tragitto casa-lavoro o limitare gli spostamenti.
- programmare percorsi di formazione a distanza per tutto il personale in modo da sviluppare nuove abilità digitali trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e sviluppare in modo efficiente il lavoro in modalità agile.
- mantenere la possibilità, della più ampia flessibilità di orario di lavoro per favorire esigenze familiari su richiesta del dipendente.

Le linee guida ministeriali rappresentano alcune indicazioni metodologiche per supportare le amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria,

focalizzando l'attenzione sugli indicatori di performance, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile. L'approccio proposto è, infatti, quello di un'applicazione progressiva e graduale in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all'amministrazione, che deve elaborare un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio.

## **OBIETTIVI PROGRAMMATICI - AZIONI E PROGETTI**

### **- FERIE SOLIDALI**

Nel triennio si intende dare informazione ed attuazione all'istituto delle ferie solidali, consistente nella cessione a titolo gratuito di riposi e ferie maturati in favore dei lavoratori dipendenti dallo stesso datore di lavoro, finalizzata all'assistenza di figli minori che per le particolari condizioni di salute necessitano di cure costanti (c.d. ferie solidali) introdotto in forma sperimentale dall'art. 30 del CCNL Funzioni centrali 2016/2018, che disciplina compiutamente l'istituto con riguardo alle relative misure, condizioni e modalità di attuazione

### **- BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole aree, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo, l'amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, dando inoltre piena attuazione alle previsioni del PTPCT, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

### **- FORMAZIONE MANAGERIALE SUI TEMI DELLA MEDIAZIONE DEL CONFLITTO IN AMBITO ORGANIZZATIVO**

Nel triennio si intende programmare interventi di formazione rivolti ai Responsabili dei servizi ed alle Posizioni Organizzative sulla tematica della mediazione del conflitto in ambito organizzativo.

### **- INCONTRI DEL CUG CON IL PERSONALE DELL'ENTE**

Nel triennio si intende programmare incontri del CUG con il personale dell'Ente che lavora in situazioni di grave malessere organizzativo, con l'obiettivo di rilevare le criticità e pianificare insieme azioni correttive da proporre all'Amministrazione. Si prevede l'utilizzo di strumenti idonei a far emergere il malessere quali ad esempio, questionari mirati ed anonimi

- **TUTELA DEL PERSONALE DA CASI DI AGGRESSIONE SUI LUOGHI DI LAVORO**

L'Ente intende creare un ambiente lavorativo accogliente e vivibile in ogni suo spazio fisico e sicuro da minacce esterne di aggressione da parte dell'utenza.

Particolare attenzione verrà posta al tema degli spazi e degli ambienti di lavoro al fine di migliorare la sicurezza degli operatori e la vivibilità degli spazi, individuando negli atti programmatici dell'Ente le modalità e le risorse necessarie.

- **CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA**

Nell'ambito del Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, sarà considerata l'azione dei Consiglieri di Fiducia. L'efficacia della loro azione è condizionata e trae beneficio dalle loro specifiche competenze, da una relazione continua e strutturata con i Responsabili dei servizi e le Posizioni Organizzative.

In particolare, si prevede di:

- promuovere una comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, sempre più attenta alle modalità di rappresentazione dei generi;
- promuovere e svolgere almeno una attività di informazione o di comunicazione tesa alla valorizzazione dell'identità di genere, in coerenza con gli obiettivi del presente Piano; - valorizzare le politiche di genere già in atto e promuoverne altre.

Infine, si provvederà all'individuazione di modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni.

- **NOMINA NUOVO C.U.G.**

Il C.U.G. del Comune di Locana dovrà essere nominato per la prima volta il prima possibile.

Si prevede, pertanto, l'attivazione delle necessarie procedure per individuazione del nuovo CUG.

A seguito della nomina si intende promuovere con il presente piano le seguenti azioni dedicate:

- Trasmissione al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, delle informazioni previste dalla Direttiva 2/2019;
- attività di informazione tra i dipendenti sulle competenze del CUG e attività di sensibilizzazioni su tali tematiche, anche attraverso convegni aperti ai dipendenti, anche utilizzando gli strumenti telematici
- organizzazione di incontri di presentazione delle attività del CUG e dei Consiglieri di Fiducia
- attività di divulgazione pubblica del Piano delle azioni positive e dei risultati
- programmazione di percorsi formativi rivolti alle/ai componenti del Comitato Unico di Garanzia di nuova nomina sulle seguenti tematiche:
  - salute di genere
  - benessere organizzativo
  - conflitto organizzativo
  - lettura organizzativa, analisi di clima
  - tematiche inerenti i compiti del CUG
  - tematiche individuabili in base alle esigenze specifiche.

Si ritiene infine necessario promuovere l'informazione e la visibilità del Comitato mediante supporti informatici interni ed incontri con il personale interno e con gli eletti o le elette. E' quindi intento dell'amministrazione:

- definire un piano di comunicazione finalizzato a pubblicizzare l'esistenza del CUG e a promuoverne le attività tramite il sito istituzionale.
- diffondere all'interno dell'ente, le iniziative attivate e i risultati acquisiti sulle pari opportunità tramite l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione interna (Bacheca informatica dei dipendenti).

## Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

### Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

#### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b> | <b>3.3.1</b><br>Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente<br><i>In questa sezione ricostruire la consistenza e l'articolazione della dotazione organica di personale alla data indicata.</i> | <b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:</b><br><i>n.b.: il riferimento è sempre alla situazione al 31.12 dell'anno precedente il triennio oggetto di programmazione</i><br><br><b>TOTALE:</b> n. 14 unità di personale<br><br><i>di cui:</i><br>n. 14 a tempo indeterminato<br>n. _____ a tempo determinato<br>n. 13 a tempo pieno<br>n. 1 a tempo parziale<br><br><b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b><br>n. 1 cat. D<br><i>così articolate:</i><br>n. 1 con profilo di Istruttore direttivo ufficio tecnico e ad interim ufficio amministrativo e finanziario.<br>n. _____ con profilo di _____<br>n. _____ con profilo di _____ |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>n. 9 cat. C<br/><i>così articolate:</i><br/> n. 2 con profilo di Istruttore amministrativo contabile<br/> n. 2 con profilo di Istruttore tecnico<br/> n. 1 con profilo di Agente di Polizia Locale<br/> n. 1 con profilo Istruttore amministrativo e area turistica<br/> n. 1 con profilo Istruttore amministrativo segreteria<br/> n. 2 con profilo istruttore area amministrativa demografica</p> <p>n. 4 cat. B<br/><i>così articolate:</i><br/> n. 1 con profilo di Collaboratore amministrativo ex ipab vernetti part-time<br/> n. 1 con profilo di profilo oss tempo pieno ex ipab vernetti<br/> n. 1 con profilo di operaio specializzato tempo pieno<br/> n. 1 con profilo di operaio specializzato part-time.</p> |
| 3.3.2<br>Programmazione strategica delle risorse umane | <p><b>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p><b>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</b></p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 14,81%</li> <li>Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%;</li> <li>Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 370.945,41, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 769.141,03;</li> <li>Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in <i>Tabella 2</i> del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di <i>Tabella 1</i>, individuando un incremento potenziale per il 2023 di Euro 161.228,56 rispetto alla spesa di personale posta a base di calcolo, e una soglia di Euro 635.430,21;</li> <li>il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della <i>Tabella 2</i> summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente <i>alternativi</i>, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la <i>Tabella 2</i> del d.m.;</li> <li>La <i>soglia</i> di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata <i>Tabella 2</i> di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, è quindi definita in un importo insuperabile di <b>Euro 635.430,21</b>.</li> </ul> <p>Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 474.201,65 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 161.228,56 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 635.430,21 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 568.914,61.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

#### **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo* come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 576.609,73

a

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 568.914,61

3

)

#### **verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 92.399,99

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 0,00

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

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

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>termine previsto per l'approvazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;</li> <li>– l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;</li> </ul> <p>il Comune di Locana non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.</p> <p><b>b) stima del trend delle cessazioni:</b></p> <p>Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:</p> <p>ANNO 2023: n. 1 Istruttore area ufficio tecnico categoria C;<br/> ANNO 2024: nessuna cessazione prevista<br/> ANNO 2025: nessuna cessazione prevista</p> <p><b>c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:</b></p> <p>Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>L'ufficio tecnico vista la maggior mole di lavoro derivante dai contributi e dai finanziamenti pnrr unitamente al lavoro derivante dall'edilizia privata richiede una maggior impegno amministrativo nella redazione delle pratiche e nella digitalizzazione della stessa;</i></li> <li>- <i>L'ufficio tecnico valutando anche il territorio comunale che è di notevoli dimensioni valuterà per le esigenze di servizio l'ampliamento dell'operaio attualmente in categoria b con ampliamento fino al tempo pieno dell'attuale part-time e l'eventuale assunzione di un nuovo operaio a part-time;</i></li> <li>- <i>L'ufficio amministrativo visto i processi di digitalizzazione e le richieste di maggiore difficoltà delle pratiche che vanno istruite procederà a valutare l'assunzione di nuovo personale tra le proprie aree;</i></li> <li>- <i>L'ente avvierà anche la ricerca di un segretario comunale che svolgerà la funzione di segretario con capofila il Comune di Locana e che sarà probabilmente convenzionato con altri enti e il cui costo verrà parzialmente rimborsato dagli stessi;</i></li> <li>- <i>Vista la deroga approvato con il nuovo ccnl degli enti locali 2019-2021 approvati il 16 Novembre 2022 per i passaggi tra aree ai sensi dell'articolo 13 comma 6 con i criteri successivamente indicati nella tabella c del contratto 2019-2021 per n. 2 soggetti del Comune di Locana.</i></li> </ul> <p><b>d) certificazioni del Revisore dei conti:</b></p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stato 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. 4/2023 del 07 Aprile 2023;</p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p> | <p>Ampliamento orario del soggetto di categoria B/3 operaio specializzato fino al massimo di 36 ore settimanali attualmente a 20 ore per esigenze di servizio che si verificheranno nel corso dell'anno.</p> <p>Assunzione tramite concorso n. 1 impiegato amministrativo con riferimento all'ufficio tecnico e area vigilanza cat. C1 per n. 18, mediante procedura concorsuale pubblica, previo esperimento dell'obbligatoria verifica ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 e previa verifica della disponibilità di graduatorie concorsuali vigenti per il profilo professionale ricercato.</p> <p>Assunzione tramite concorso n. 1 impiegato amministrativo cat. C1 per n. 20, mediante procedura concorsuale pubblica, previo esperimento dell'obbligatoria verifica ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 e previa verifica della disponibilità di graduatorie concorsuali vigenti per il profilo professionale ricercato.</p> <p>Assunzione tramite concorso n. 1 operaio specializzato cat. B3 per n. 18 ore settimanali previste nel piano dei fabbisogni 2022/2024 ma non eseguite, mediante procedura concorsuale pubblica, previo esperimento dell'obbligatoria verifica ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 e previa verifica della disponibilità di graduatorie concorsuali vigenti per il profilo professionale ricercato.</p> <p>L'ente avvierà anche la ricerca di un segretario comunale che svolgerà la funzione di segretario con capofila il Comune di Locana e che sarà probabilmente convenzionato con altri enti e il cui costo verrà parzialmente rimborsato dagli stessi, tale spesa verrà meglio quantificata una volta individuato il segretario e i possibili comuni che faranno parte della convenzione in caso non si individuasse la figura di un segretario capofila si provvederà ad incaricare un segretario a scavalco supportato da un vice-segretario laureato con categoria D ( 36 ore settimanali) da inserire in pianta organica;</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.