



COMUNE DI GIGNESE

Provincia del Verbano Cusio Ossola

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)**

2025 – 2027

*(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

Premessa3

Riferimenti normativi.....3

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027.....5

Premessa

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con le seguenti finalità:

- 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;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale

quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla Legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in Legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi

all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del 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 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 19/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 19/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra:

- il Piano dei fabbisogni di personale (PFP);
- il Piano delle azioni concrete (PAC);
- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (PRSD);
- il Piano della performance (PDP);
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);
- il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- il Piano di azioni positive (PAP).

Termini per l'approvazione del PIAO

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.L. 80/2021, convertito in Legge 113/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno.

Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8 comma 2 del Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022, stabilisce che *"in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7 comma 1 del presente Decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*.

La presente disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Gignese

Indirizzo: Via due Riviere n. 12

28836 GIGNESE (VB)

Codice fiscale/Partita IVA: 00221740038

Sindaco: Prof. Vincenzo TITONE

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 6

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2024): 1081

Telefono: 0323/20067

Sito internet: www.comune.gignese.vb.it

E-mail: protocollo@comune.gignese.vb.it

PEC: gignese@cert.ruparpiemonte.it

1.1 CONTESTO ESTERNO.

Per quanto riguarda il **contesto esterno**, il Comune di Gignese si caratterizza per essere un Comune turistico montano di 1.063 abitanti, che è interessato da aumenti della popolazione nel periodo estivo ed in quello invernale, tale da poter essere considerato un Comune da 4.000/5.000 abitanti. L'andamento della popolazione in aumento e diminuzione, a seconda della stagione, caratterizza ed influenza anche la gestione e l'organizzazione interna dello stesso. In particolare, la presenza di numerose abitazioni di proprietà di non residenti (in particolare della Città Metropolitana di Milano) e la messa a disposizione delle c.d. seconde case da parte dei residenti per finalità turistiche ricettive, rende necessaria l'erogazione di servizi e di utilities pubbliche tipiche delle zone turistiche (eventi e manifestazioni culturali, servizi del RSU dedicati, orari di apertura degli sportelli comunali al pubblico anche nella giornata di sabato, presidio della Polizia Locale, etc.).

Il Comune è confinante/vicinore con il Comune di Stresa, ente di particolare rilevanza turistico ricettiva di rilievo mondiale ma con solo 4.900 abitanti, e con il Comune di Brovello Carpu gnino, un ente di piccole dimensioni con un numero di abitanti minimale (circa 500 abitanti). Il particolare regime di "campanilismo" e di "autoreferenzialità" di questi Comuni ha impedito ed impedisce forme di collaborazione e gestione dei servizi in forma costante e produttiva, a scapito della qualità dei servizi e dell'efficienza ed economicità degli stessi rispetto alla Cittadinanza.

Le gestioni associate dei servizi sono infatti scelte prettamente politico amministrative, senza tener conto dei criteri a cui deve tendere la Pubblica Amministrazione (efficienza, efficacia, economicità ed ora anche sostenibilità). La stabilità infatti delle suddette gestione è legata alla stabilità e continuità politica amministrativa di ogni singolo Ente.

Nel contesto esterno non si rilevano fenomeni di criminalità che interessino il territorio, se non legati al patrimonio, ma di carattere sporadico e saltuario (in alcuni casi si tratta di piccoli furti o di truffe a danni di anziani che rappresentano la maggioranza della popolazione).

L'Ente pertanto non risulta oggetto di fenomeni legati alla criminalità organizzata o attinenti ai reati contro la Pubblica Amministrazione, anche se non ne può essere totalmente scevro o immune.

Le dimensioni ridotte del territorio ed il numero ridotto di abitanti (rispetto alle dimensioni di una Città) comporta l'inevitabile interdipendenza di interessi personali, familiari, economici, affettivi tra la popolazione esistente che può condizionare lo svolgimento e l'esercizio delle funzioni pubbliche, da parte degli Amministratori e dei dipendenti del Comune.

Risultanze del territorio

Superficie Km² **14**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **4**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane Km **5,00**

strade urbane Km **15,00**

strade locali Km **15,00**

itinerari ciclopedonali Km **0,00**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **Si**

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Sul territorio sono presenti le seguenti strutture:

- n. 1 biblioteca comunale gestita con personale volontario.
- n. 1 Museo dell'Ombrello e del Parasole ed annessa sala polivalente.
- n. 1 area adibita allo stoccaggio provvisorio dei rifiuti e gestita con personale del CONSER VCO S.p.A. e n. 1 "Casetta dei Rifiuti" con accesso limitato ai proprietari delle seconde case.

1.2 CONTESTO INTERNO

Il **contesto interno** dell'Ente, che è influenzato da quello esterno, si caratterizza per una contrazione del personale dipendente comunale, che nel corso degli anni si è assottigliato numericamente e come spesa generale (in termini relativi), con carenza nel settore della ragioneria, della segreteria comunale e del settore manutentivo (operai). Le scelte di spending review sul personale, oltre all'assenza (ormai cronica nei piccoli Comuni) di un Segretario comunale titolare di sede, fatte negli anni passati e la vivacità di trasferimento del personale assunto (per vincita di concorsi in altri Enti) ha messo in difficoltà gestionale, organizzativa e funzionale il Comune, così da passare da 10 unità nel 2018 a 6 all'inizio dell'anno 2023.

Alla fine dell'anno 2023 sono state effettuate n.2 assunzioni nel settore della Segreteria Comunale e nel Servizio Finanziario per arrivare a 8 unità a tempo pieno ed indeterminato, a cui si aggiunge un Segretario Comunale in supplenza e n.1 unità di personale di Cat. D (Funzionario tecnico) in "scavalco" ex art.1 comma 557 L.n.204/2004 e s.m.i dal Comune di Stresa, con funzioni di Titolare di PO per l'Ufficio Tecnico comunale.

Nell'anno 2024 le cessazioni, rispettivamente, dell'agente di polizia locale prima e del tecnico comunale hanno nuovamente ridotto il personale a n. 6 unità.

Si rende necessario rivedere la struttura organizzativa dell'Ente con conseguente rideterminazione ed assegnazione di compiti e funzioni tra i vari servizi, alla luce delle nuove assunzioni e della scelta politico amministrativa di reinternalizzare il servizio di Polizia Locale, che nel 2018 (anno a cui si faceva riferimento precedentemente come termine di paragone) è stato delegato/trasferito alla Unione Montana, mediante una gestione in forma associata.

Infine, la gestione dei servizi in forma associata, pur rappresentando un obbligo di legge, viene esercitata in forma solamente formale dall'Unione Montana, stante la perdurante vigenza di proroghe ex lege del predetto obbligo di legge.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Si fa comunque riferimento alla sezione S.E.S. del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 12.12.2024.

Link: <https://www.comune.gignese.vb.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Implementazione e completamento della procedura di informatizzazione dei procedimenti amministrativi nonché della digitalizzazione degli atti e dei documenti amministrativi.

MISSIONE 02 Giustizia

Non vi sono servizi svolti da questo Comune.

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza

Incentivazione degli interventi e dei controlli sul territorio comunale da parte delle forze di polizia.

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

Promozione, sviluppo e tutela del diritto allo studio anche mediante la previsione della continuità del servizio di dopo scuola. Continuità dei progetti Fantathlon e Giosport

MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Incentivazione e supporto delle attività di promozione del territorio, delle tradizioni e della cultura locale anche attraverso la sottoscrizione di accordi, convenzioni, protocolli di intesa con le Associazioni senza scopo di lucro operanti sul territorio.

MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Incentivazione e supporto delle attività di promozione dello sport e del tempo anche attraverso la sottoscrizione di accordi, convenzioni, protocolli di intesa con le Associazioni senza scopo di lucro operanti sul territorio.

Previsione di interventi di miglioramento e messa a norma degli impianti sportivi comunali.

MISSIONE 07 Turismo

Incentivazione e supporto delle attività di promozione del territorio, delle tradizioni e della cultura locale anche attraverso la sottoscrizione di accordi, convenzioni, protocolli di intesa con le Associazioni senza scopo

di lucro operanti sul territorio.

MISSIONE 08 *Assetto del territorio ed edilizia abitativa*

Snellimento e semplificazione dei procedimenti amministrativi in essere mediante l'ausilio dei sistemi telematici ed informatici, che consentano una riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti. Si prevede inoltre il rafforzamento delle risorse umane presenti presso l'Ufficio tecnico comunale.

MISSIONE 09 *Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente*

Miglioramento della gestione del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani sul territorio comunale, aumentando la raccolta differenziata. Attivare strumenti di contrasto e lotta all'abbandono di rifiuti sul territorio comunale.

MISSIONE 10 *Trasporti e diritto alla mobilità*

Mantenimento degli attuali servizi a favore della collettività, con particolare riferimento ai contributi previsti a favore delle famiglie per il trasporto scolastico.

MISSIONE 11 *Soccorso civile*

Aggiornamento del sistema dei volontari e della Protezione civile comunale in generale, con avvio di una prima fase introduttiva.

MISSIONE 12 *Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*

Particolare attenzione alle esigenze delle fasce sociali più deboli, anche mediante un attento controllo sulla gestione dell'assegnazione e mantenimento degli alloggi residenziali pubblici agli aventi diritto. Integrazione dei servizi ai cittadini continuando il servizio del centro prelievi.

MISSIONE 13 *Tutela della salute*

Non vi sono servizi svolti da questo Comune.

MISSIONE 14 *Sviluppo economico e competitività*

Non vi sono servizi svolti da questo Comune.

MISSIONE 15 *Politiche per il lavoro e la formazione professionale*

Non vi sono servizi svolti da questo Comune.

MISSIONE 16 *Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca*

Non vi sono servizi svolti da questo Comune.

MISSIONE 17 *Energia e diversificazione delle fonti energetiche*

Non vi sono servizi svolti da questo Comune.

MISSIONE 18 *Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali*

Mantenimento degli attuali rapporti con le vicine realtà locali, al fine di ottenere benefici da una situazione di economia di scala.

MISSIONE 19 *Relazioni internazionali*

Non vi sono servizi svolti da questo Comune.

MISSIONE 20 *Fondi e accantonamenti*

Costante monitoraggio dei fondi e degli accantonamenti al fine di garantire la corretta gestione del Bilancio ed il permanere degli equilibri finali.

MISSIONE 50 *Debito pubblico*

Riduzione del debito pubblico, con una contrazione dei mutui, favorendo per le spese di investimento l'applicazione dell'Avanzo di Amministrazione. Non si prevede inoltre la possibilità di rinegoziazione dei mutui esistenti, stante la loro scadenza a breve termine. Si prevede invece la possibilità di utilizzare l'istituto

della devoluzione per effettuare nuovi investimenti pubblici.

MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie

E' stata prevista in via prudenziale, ma è obbiettivo dell'Amministrazione non farne ricorso.

MISSIONE 99 Servizi per conto terzi

Monitoraggio costante dell'andamento dei servizi per conto terzi, anche al fine del rispetto dei tempi di pagamento.

PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA).

Le linee di azione del PNRR fanno parte della programmazione avviata dal comune di Gignese che ha investito sulla digitalizzazione dei servizi e sulla spesa per investimenti.

Le Amministrazioni territoriali **sono coinvolte nelle iniziative del PNRR** attraverso la **titolarità di specifiche progettualità (attuatori/beneficiari), afferenti materie di competenza istituzionale** e la loro concreta realizzazione (es. asili nido, progetti di rigenerazione urbana, edilizia scolastica, interventi per il sociale). **La partecipazione a iniziative finanziate dall'Amministrazione centrale che destinano agli Enti locali risorse per realizzare** progetti specifici che contribuiscono all'obiettivo nazionale (es. in materia di digitalizzazione).

Nel ruolo di **Soggetti attuatori/Beneficiari**, gli Enti Locali assumono la responsabilità della gestione dei singoli Progetti, sulla base degli specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse. Tali provvedimenti sono adottati dalle Amministrazioni centrali titolari degli interventi, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente per i singoli settori di riferimento.

In tal caso, gli Enti Locali:

1. Accedono ai finanziamenti partecipando ai Bandi/Avvisi emanati dai Ministeri competenti per la selezione dei progetti, ovvero ai provvedimenti di riparto fondi ove previsto.
2. Ricevono, di norma, direttamente dal MEF le risorse occorrenti per realizzare i progetti, mediante versamenti nei conti di tesoreria, salvo il caso di risorse già giacenti sui capitoli di bilancio dei Ministeri.
3. Devono rispettare gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo e concorrere al conseguimento di *traguardi e obiettivi* associati al progetto.
4. Devono realizzare gli interventi nel rispetto delle norme vigenti e delle regole specifiche stabilite per il PNRR (es. DNSH, spese entro il mese di giugno 2026, ecc.).
5. Devono prevenire e correggere eventuali irregolarità e restituire le risorse indebitamente utilizzate.

Il comune di Gignese consapevole, che il PNRR costituisce la sfida più importante degli ultimi 50 anni, ha partecipato a 8 finanziamenti (di cui 2 liquidati e 3 in fase di chiusura) a valere sulle risorse del PNRR e più precisamente:

SERVIZI DIGITALI

Missione Componente	Codice Misura	NOME TEMATICA	CODICE CUP	DESCRIZIONE AGGREGATA	Presente e obiettivo Nazionale in scadenza entro il 2023	COSTO PROGETTO da Dipe	IMPORTO FINANZIATO da Dipe
M1C1	M1C1I0102	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.2: Abilitazione al cloud per le PA locali	J31F22003120001	COMUNE DI GIGNESE*VIA DUE RIVIERE 12*ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI	Si	47.427,00	47.427,00
M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini	J31F22002080001	COMUNE DI GIGNESE - SITO WEB*VIA DUE RIVIERE 12*INTEGRAZIONE SERVIZI SPID CIE	Si	14.000,00	14.000,00
M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini	J31F22002100001	COMUNE DI GIGNESE - SITO WEB*VIA DUE RIVIERE 12*INTEGRAZIONE SERVIZI APP IO	Si	7.290,00	7.290,00
M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini	J31F22003530001	COMUNE DI GIGNESE - SITO WEB*VIA DUE RIVIERE 12*PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	Si	23.147,00	23.147,00
M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - II.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini	J31F22004140001	COMUNE DI GIGNESE*VIA DUE RIVIERE 12*SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE	Si	79.922,00	79.922,00

M1C1	M1C1I0104	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini	J31F23001510006	Bando 1.4.3 - COMUNE DI GIGNESE*VIA DUE RIVIERE 12 - pagoPA - Comuni – Settembre 2022	Si	4.249,00	4.249,00
------	-----------	--	-----------------	---	----	----------	----------

MEDIE OPERE

M2C4	M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione e del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	J33H19000810001	SCUOLA DELL'INFANZIA DI VEZZO*LOCALITA' VEZZO*MESSA IN SICUREZZA CON ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA	Si	150.000,00	150.000,00
------	-----------	--	-----------------	---	----	------------	------------

PICCOLE OPERE

Missione Componente	Codice Misura	NOME TEMATICA	CODICE CUP	DESCRIZIONE AGGREGATA	Presente e obiettivo Nazionale in scadenza entro il 2023	COSTO PROGETTO da Dipe	IMPORTO FINANZIATO da Dipe
M2C4	M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	J33H19000810001	Scuola dell'infanzia di Vezzo - efficientamento energetico CONTRIBUTO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ANNO 2022 (€ 50.000,00)	Si	50.000,00	50.000,00
M2C4	M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa	J39J21008130001	Sostituzione caldaie Case Popolari - efficientamento energetico -	Si	50.000,00	50.000,00

		idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni		CONTRIBUTO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ANNO 2021 (€ 100.000,00)			
M2C4	M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	J39J21008120001	Manutenzione straordinaria impianti di illuminazione pubblica - efficientamento energetico - CONTRIBUTO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ANNO 2021 (€ 100.000,00)	Si	50.000,00	50.000,00
M2C4	M2C4I0202	M2C4: Tutela del territorio e della risorsa idrica - I2.2:Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	J39F18000830004	Scuola primaria "Gignese ai Suoi Prodi" - opere complementari necessarie al miglioramento strutturale ed all'efficientamento energetico - CONTRIBUTO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ANNO 2020 (€ 50.000,00) UTILIZZATI NEL PROGETTO UNICO PER L'ADEGUAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA	Si	50.000,00	50.000,00

2.2 PERFORMANCE (ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE).

La performance organizzativa e individuale è volta a rafforzare l'esigenza di migliorare la produttività della Pubblica Amministrazione; infatti, l'intero sistema di gestione della performance è finalizzato a misurare la capacità del Comune di raggiungere gli obiettivi prefissati secondo una logica coerente tanto con le linee politiche quanto con quelle strategiche declinate all'interno dei documenti programmatici dell'ente. "Misurare la performance" significa, pertanto, verificare se la strada individuata per giungere

all'obiettivo è quella corretta e se le risorse sono sufficienti e correttamente allocate, sia sotto l'aspetto organizzativo di gruppo sia sotto quello individuale di ciascun singolo dipendente.

Pertanto, il presente documento tiene conto:

- dell'attuale sistema degli strumenti di programmazione finanziari dell'Ente: DUP, bilancio di previsione, PEG;
- dell'attuale assetto organizzativo, che struttura l'organigramma in quattro servizi;
- dell'attuale normativa vigente in materia, in particolare: il nuovo sistema contabile di bilancio armonizzato, d.lgs. n. 118/2011, d.lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, la l. n. 232/2012 e le delibere ex CIVIT relative al ciclo delle performance, individuate come linee guida per gli enti locali, la normativa sulla trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., nonché il Piano Triennale per la prevenzione e la corruzione.

Deve sottolinearsi, però, che in un Ente di piccole dimensioni, quale il Comune di Gignese, l'attuazione del ciclo delle performance deve, necessariamente, tener conto dell'esiguità del personale, delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché della oggettiva difficoltà per gli operatori di tenersi costantemente in linea con una normativa che, quasi quotidianamente, viene modificata, integrata, resa maggiormente complessa; così che già soltanto l'assicurare il costante aggiornamento alle disposizioni normative per ciascun settore costituisce di per sé un obiettivo performante.

L'individuazione degli obiettivi strategici del Comune di Gignese deve indirizzarsi ai seguenti principi guida:

- mantenere strutture e servizi esistenti;
- modificare e migliorare l'organizzazione dell'Ente, sia interna sia esterna;

Lo scopo da perseguire è quello di migliorare il servizio reso a cittadini nonché di svolgere il programma di governo dell'Amministrazione nei limiti delle risorse finanziarie e umane disponibili.

Processo di pianificazione

L'ottica di semplificazione dei documenti di programmazione riflette per molti aspetti il principio di programmazione attuativo dell'armonizzazione contabile di cui al d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e relativo DPCM applicativo, che hanno previsto il DUP quale nuovo documento di programmazione. Il DUP è il principale strumento programmatico dell'Ente, che si pone a cascata rispetto alle linee programmatiche di mandato e, per il legislatore, rappresenta lo strumento di guida strategica e operativa degli enti locali nonché il presupposto logico di tutti gli altri documenti di programmazione. In tal senso è strutturato il DUP approvato contestualmente al bilancio annuale e triennale. Al DUP 2025-2027 si rimanda per il dettaglio dei programmi e dei progetti dell'Amministrazione e della loro coerenza con il programma di mandato.

Il presente documento individua nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi e al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'articolo 4 d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Organi di valutazione delle performance:

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di P.O. è attribuita al Nucleo di Valutazione o OIV; la misurazione e valutazione della performance individuale del personale

dipendente è, invece, svolta dai Responsabili dell'area di appartenenza; la misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale viene effettuata ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, sulla base della verifica dell'attività del Segretario, da parte del Sindaco.

In particolare, in sede di valutazione, dovrà essere considerata l'osservanza degli obblighi di pubblicazione e l'alimentazione del sito istituzionale dell'Ente in riferimento alla Sezione "Amministrazione Trasparente", per il settore di propria competenza, quale canale imprescindibile ai fini della prevenzione di fenomeni di illegalità, come risulta dalla Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza (e relativi allegati) del presente Piano.

In sede di valutazione si terrà anche conto del livello di collaborazione profuso nei confronti del Servizio Economico-Finanziario e del personale, in considerazione della ratio del sistema contabile armonizzato che implica una responsabilizzazione collettiva della macchina amministrativa con il coinvolgimento di tutti i responsabili di servizio nella formazione del bilancio e nell'accertamento dei residui.

La liquidazione del fondo relativo alla produttività generale dei dipendenti avverrà, invece, con determinazione del Responsabile del Servizio, sulla base della valutazione espressa dai Responsabili delle singole Posizioni Organizzative in funzione dei criteri indicati nelle relative schede.

La Performance delle PO è valutata non soltanto con riferimento al raggiungimento degli obiettivi, ma anche in considerazione delle capacità professionali, organizzative e strategiche.

Con riferimento alla Performance del personale non titolare di P.O., tra i criteri di valutazione specificati nella relativa scheda, particolare peso è attribuito alla collaborazione ai fini del raggiungimento degli obiettivi da parte del settore di appartenenza.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con gli obiettivi di performance assegnati ai vari Servizi dell'Ente.

SERVIZI DEMOGRAFICI

1. comunicazione delle cie in scadenza
2. attivazione servizi digitali – pnrr
3. concessioni cimiteriali 2024
4. passaggio all'archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC)
5. rilascio certificati, carte identità, atti vari nei termini previsti dalla normativa
6. Archiviazione atti e documenti di propria competenza

SERVIZI FINANZIARI e UFFICIO TRIBUTI

1. Riduzione tempi di pagamento
2. Aggiornamento delle voci di competenza della Sezione Amministrazione Trasparente
3. Collaborazione con il Segretario Comunale nella predisposizione proposte di deliberazione per la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale
4. Revisione regolamenti di propria competenza
5. Incremento sistema di incasso delle entrate tramite sistema PagoPA
6. Archiviazione atti e documenti di propria competenza

SEGRETERIA GENERALE

1. Collaborazione e assistenza giuridica nell'espletamento delle procedure di assunzione programmate
2. Collaborazione nella predisposizione/aggiornamento di n. 3 Regolamenti comunali
3. Monitoraggio e aggiornamento del sito web istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità
4. Collaborazione con gli organi (Segretario comunale, Giunta e Consiglio)
5. Archiviazione atti e documenti di propria competenza

EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA

1. Riduzione tempi di rilascio dei PDC e degli altri titoli edilizi
2. Aggiornamento delle voci di competenza della Sezione Amministrazione Trasparente
3. Collaborazione con il Segretario Comunale nella predisposizione proposte di deliberazione per la Giunta

Comunale ed il Consiglio Comunale

4. Revisione regolamenti di propria competenza
5. Archiviazione atti e documenti di propria competenza

LAVORI PUBBLICI

1. Riduzione tempi di pagamento delle fatture
2. Rinnovo dei contratti di concessione e di locazione degli immobili comunali
3. Redazione di disciplinare di incarico e contratti di diritto privato per affidamento degli incarichi professionali a professionisti esterni
4. Aggiornamento delle voci di competenza della Sezione Amministrazione Trasparente
5. Revisione regolamenti di propria competenza
6. Archiviazione atti e documenti di propria competenza
7. Gestione e verifica appalti manutenzioni esternalizzate

UFFICIO DI POLIZIA LOCALE

1. Riduzione dei contenziosi e ricorsi alle violazioni del CDS
2. Intensificazione dei controlli di polizia amministrativa, commerciale e stradale
3. Ricognizione della segnaletica orizzontale e verticale delle vie e strade comunali
4. Rispetto dei tempi di pagamento

2.3 PIANO AZIONI POSITIVE

La legge 125/1991, i decreti legislativi 196/2000 e 165/2011 e per ultima la “Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche” del 23 maggio 2007 prevedono che le Amministrazioni Pubbliche predispongano un piano di Azioni Positive per la “rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Il presente piano triennale è finalizzato ad individuare strategie ed azioni che favoriscano l'integrazione del principio delle pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell'Ente e a favorire l'esercizio dei diritti di pari opportunità per donne e uomini.

Obiettivi generali:

- Nella gestione delle risorse umane, favorire lo sviluppo di competenze e professionalità di uomini e donne;
- Favorire la crescita professionale e di carriera senza distinzione di sesso;
- Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti e delle dipendenti.

Azioni specifiche

- Porre particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità di orari, congedi parentali, riduzioni temporanee orari di lavoro, ...), ponendo tale problematica al centro delle politiche di organizzative e di gestione dell'Ente;
- Garantire pari opportunità alle donne nei settori strutturalmente maschili (Polizia Municipale, ...)
- Garantire ai dipendenti e alle dipendenti parità nella formazione e sviluppo professionale;
- Garantire alle dipendenti la possibilità di partecipare attivamente alle politiche di organizzazione e gestione dell'Ente in modo da conciliare le esigenze dell'Amministrazione con quelle familiari ed attuare iniziative che possano garantire l'armonica crescita personale e professionale.

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) dà attuazione alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D.Lgs. 97/2016, la quale ha introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo recependo le convenzioni internazionali contro la corruzione. Il concetto di corruzione sotteso a tale normativa deve essere inteso in senso lato, comprensivo anche delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell’attività amministrativa venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione. La norma agisce in modo duplice: da un lato contrasta illegalità rafforzando il sistema penale di lotta alla corruzione, dall’altro rafforzando il sistema amministrativo volto alla prevenzione della corruzione cercando di combattere la c.d. “mala administration”, ossia l’attività amministrativa non conforme ai principi del buon andamento e dell’imparzialità a causa dell’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato per il conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

Dal 2022, ai sensi dell’art. 6, comma 6, del DL 81/2021, il PTPCT diventa una sezione del PIAO.

L’Aggiornamento 2024 al PNA 2022 risponde all’esigenza di supportare i piccoli comuni individuando i contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO. Si è tenuto conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha previsto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia di quelle introdotte da ANAC nei precedenti PNA (all. 4 al PNA 2022 in particolare), in linea con la metodologia di analisi del rischio elaborata nell’allegato 1 al PNA 2019. Le indicazioni fornite mirano, da una parte, a garantire l’effettività dei presidi anticorruzione e, dall’altra, a limitare oneri alle amministrazioni, viste le rilevanti difficoltà operative e organizzative che tali comuni continuano a riscontrare a causa delle ridotte dimensioni. L’Aggiornamento, in altri termini, è da intendersi quale ausilio e guida per la strutturazione e la compilazione della sezione nonché parametro per verificare la coerenza di quanto programmato dagli enti rispetto agli indirizzi di ANAC.

Tale sezione è un atto organizzativo fondamentale, attraverso il quale si individuano le aree a rischio di corruzione all’interno dell’Ente, si valuta il grado di incidenza del rischio, si rilevano le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, si identificano i responsabili per l’applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione, tenendo conto di quanto previsti dai decreti attuativi della citata legge, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

I comuni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell’anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l’organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.
- In caso contrario l’amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell’ambito del nuovo atto di programmazione.

Si ritiene per l’anno 2025 di procedere con l’aggiornamento della sottosezione alla luce del PNA 2022, come aggiornato dalla delibera n. 31 del 30 gennaio 2025.

La sottosezione è stata predisposta dal Segretario comunale, Dott.ssa Martina Scapellato.

Sulla base delle indicazioni del PNA per i comuni con meno di 50 dipendenti, il Piano deve contenere la Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi nonché la Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni che possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

1. PARTE GENERALE

1.0 Anagrafica del Comune

DENOMINAZIONE COMUNE	COMUNE DI GIGNESE
INDIRIZZO	VIA II RIVIERE N. 12
CODICE FISCALE /PARTITA IVA	00221740038
CONTATTI	GIGNESE@CERT.RUPARPIEMONTE.IT
SITO WEB ISTITUZIONALE	WWW.COMUNE.GIGNESE.VB.IT
SINDACO	PROF VINCENZO TITONE
RPCT	AVV MATTEO LANINO
NUMERO ABITANTI	1.081
NUMERO TOTALE DIPENDENTI	6

1.1 I soggetti coinvolti nel Sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

L'Autorità nazionale Anticorruzione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'art. 8 del d.P.R. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sezione del PIAO (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- c) propone le necessarie modifiche del PTPCP, sezione del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);

d) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);

e) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda;

f) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

g) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, L. 190/2012);

h) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);

i) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);

j) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);

k) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

l) quale responsabile per la trasparenza, svolge a campione un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013);

m) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5 del D.Lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

L'organo di indirizzo politico.

Interviene nella fase di predisposizione del PTPCT e di monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Responsabili dei Settori.

Devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. In particolare, devono:

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

Il Nucleo di Valutazione.

Partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

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

Il personale dipendente.

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

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

1.2 Gli obiettivi strategici

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

Premesso che questo Ente avendo un numero di dipendenti inferiore a 50 non è tenuto alla compilazione della Sottosezione Valore pubblico, tuttavia l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono fondamentali per la creazione del valore pubblico e per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di

prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

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

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come disciplinato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Altri obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione Comunale sono:

- creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti, anche tra aree differenti dell'Ente, che con collaborazione e coordinamento si occupino di compliance sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

1.3 Integrazione con il Piano delle Performance

IL PNA ribadisce l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT.

Una programmazione attenta e precisa argina decisioni estemporanee, non condivise, che potrebbero essere influenzate da elementi esterni portatori di interessi contrastanti con quelli dell'Amministrazione.

In questo senso va letto il collegamento tra i due strumenti, soprattutto in una realtà di così piccole dimensioni. Un altro aspetto di collegamento tra i documenti si legge nel raccordo tra il sistema dei controlli ed il piano della prevenzione della corruzione.

2. ANALISI DEL CONTESTO

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

2.1 Contesto esterno

Tale analisi è un passaggio essenziale per l'elaborazione della strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- evidenziare come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda al Documento Unico di Programmazione in forma semplificata (DUPS), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.... del2024 e relativa nota di aggiornamento approvata con delibera di Consiglio Comunale n. ... del

Si riporta l'estratto dell'ultima "Relazione del ministero dell'Interno- Direzione investigativa Antimafia", presentata al Parlamento e relativa al secondo semestre dell'anno 2023:

"La Provincia del Verbano-Cusio-Ossola costituisce una striscia di confine con la Svizzera, Paese in cui le consorterie 'ndranghetiste risultano insediate da tempo e verso il quale anche le altre manifestazioni criminali italiane guardano con sempre rinnovato interesse. Omissis ...l'11 ottobre 2023 la Polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione "Atto quarto", ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 28 soggetti tra elementi di vertice ed affiliati alle cosche LIBRI, DE STEFANO e TEGANO, ritenuti responsabili, a vario titolo di associazione di tipo mafioso, estorsione, tentato omicidio, detenzione illegale di armi, spaccio di stupefacenti ed altro. Tra i destinatari del provvedimento cautelare vi è un soggetto da tempo dimorante nel Comune di Piedimulera (VCO) ove prestava la propria attività lavorativa come muratore in una ditta edile Ossolana. Dagli atti di inchiesta l'uomo veniva individuato quale "...dirigente ed organizzatore dell'articolazione territoriale della 'ndrangheta nota come cosca LIBRI... preposto tra l'altro... al mantenimento dei contatti con l'articolazione della cosca LIBRI operante in Milano e nelle aree limitrofe...". Con riferimento all'attività preventiva amministrativa, si rappresenta che nel corso del secondo semestre 2023, l'autorità prefettizia ha emesso 1 provvedimento interdittivo antimafia nei confronti di una società esercente l'attività di servizi per edifici e paesaggi riconducibile ad un soggetto originario di Verbania e destinatario della misura di prevenzione della sorveglianza speciale con obbligo di soggiorno per 2 anni e 6 mesi disposta dal Tribunale di Torino il 1° febbraio 2022 per la sua particolare inclinazione alla commissione di reati in materia di stupefacenti e contro l'amministrazione della giustizia."

Nello specifico, per quanto concerne il territorio del Comune di Gignese, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Servizio di Polizia locale, non si segnalano avvenimenti criminosi di particolare rilevanza.

Dati in possesso e l'esperienza diretta fanno ritenere che il contesto esterno in cui opera l'Amministrazione sia caratterizzato da una situazione sostanzialmente favorevole, in cui sono praticamente assenti fattori territoriali pericolosi: il territorio comunale risulta estraneo agli ambiti di interesse per la criminalità organizzata, non essendo coinvolto in grandi opere né al centro di programmi di sviluppo commerciale ed edilizio.

La struttura operativa non è sottoposta a pressioni o influenze particolari, il tessuto sociale e quello politico amministrativo sono sostanzialmente indenni ed integri ed è sufficientemente diffusa la cultura della legalità.

2.2 Contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

il sistema delle responsabilità;

il livello di complessità dell'Amministrazione.

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

L'analisi è incentrata:

sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Si rinvia alla Sezione 3.1 "Struttura organizzativa" del presente PIAO in merito alla consistenza della dotazione organica dell'Ente e all'organigramma.

Il personale del Comune di Gignese non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della L. 190/2012. La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questa.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. (TUEL) spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici: dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; dello sviluppo economico.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al Comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo". Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

k) i servizi in materia statistica.

Per la produzione di servizi pubblici di interesse generale il Comune di Gignese detiene le seguenti partecipazioni ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 175/2016 e s.m.i. (come da deliberazione di Consiglio comunale di ricognizione periodica delle partecipazioni):

- | | | |
|---|---------------|-----------|
| 1. ConSer VCO SpA | con quota del | 0,56/100 |
| 2. VCO Trasporti Srl | con quota del | 0,75/100 |
| 3. Consorzio Gestione del Giardino Alpina | con quota del | 11,00/100 |
| 4. Acqua Novara Vco Spa | con quota del | 0,02/100 |
| 5. Consorzio Case Vacanza dei Comuni Novaresi | con quota del | 0,2/100 |

Ai sensi dell'art. 9 della L.R. 8 gennaio 2004, n. 1 che individua nella gestione associata ed in particolare in quella consortile, la forma più idonea a garantire l'efficacia e l'efficienza dei servizi sociali di competenza dei Comuni, il Comune di Gignese ha aderito al Consorzio dei Servizi Sociali del Verbano e al Consorzio Rifiuti Vco.

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 La mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi. Concetto di rischio comunemente definito come il grado di probabilità che un determinato evento si verifichi e il livello di idoneità di questo evento a compromettere la realizzazione degli obiettivi che un'organizzazione si è data. Attraverso l'individuazione delle Aree di rischio l'intera attività svolta dall'Amministrazione viene gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi attivando poi misure di prevenzione adeguate.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 parla di mappatura dei processi, delle sue fasi e della responsabilità per ciascuna fase, intendendo per processo "... un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo)". Si tratta di un concetto organizzativo che – ai fini dell'analisi del rischio – ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'Amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'Amministrazione che nel processo intervengono.

Si evidenzia comunque una particolare difficoltà nel giungere al livello di analiticità richiesto dal PNA rispetto anche alla estrema differenziazione dei servizi resi dagli enti locali, tenendo pure conto delle risorse umane e strumentali. Con riferimento alla mappatura dei processi il PNA 2022 indica, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti, dando indicazioni per realizzare un efficace monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia

anticorruzione delle singole amministrazioni e valorizzando il coordinamento fra il RPCT e chi all'interno del Comune di Gignese gestisce e controlla le risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

L'ANAC nel PNA 2022, relativamente agli Enti con meno di 50 dipendenti, raccomanda, in particolare di attenzionare l'analisi su: processi rilevanti per l'attuazione del PNRR, processi direttamente collegati ad obiettivi di performance, processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche cui vanno ad esempio ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici, all'erogazione di contributi e all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati.

La mappatura dei processi parte con l'identificazione.

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

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento. Il risultato della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'Amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

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

- a) quelle generali sono comuni a tutte le Amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola Amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'art. 1, comma 16 della L. 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009;
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 50/2016, oggi D.Lgs. 36/2023;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Autorizzazione o concessione.

I suddetti procedimenti sono stati ricondotti all'interno delle Aree di rischio previste dal PNA 2013, successivamente integrate dal PNA 2019, quali:

- Acquisizione e gestione del personale;
- Affari legali e contenzioso;
- Contratti pubblici;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Gestione dei rifiuti;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Governo del territorio;
- Incarichi e nomine;
- Pianificazione urbanistica;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Infine al fine di procedere alla mappatura dei processi si è tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022 per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti.

In una logica di semplificazione in relazione ai procedimenti da mappare sono stati considerati per priorità i seguenti processi:

-processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali o Regionali in quanto trattasi di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea o Regione;

-processi direttamente collegati a obiettivi di performance;

-processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Mappatura dei processi delle aree a rischio e valutazione

Sono stati mappati i processi e per ogni processo/attività, con l'aiuto dei responsabili dei Servizi e dei vari RUP, sono stati individuati gli eventi rischiosi utilizzando i fattori abilitanti del rischio corruttivo:

mancanza di controlli;

mancanza di trasparenza;

eccessiva regolamentazione, complessità o scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza competenze del personale;

inadeguata diffusione cultura legalità.

Ai fini della valutazione del rischio, si è utilizzato un approccio qualitativo, basato su valori di giudizio soggettivo, (alto, medio, basso) procedendo ad incrociare due indicatori compositi (ognuno composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione di probabilità e dell'impatto:

PROBABILITÀ: consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada nelle sue variabili.

discrezionalità: grado di discrezionalità presente nelle attività;

coerenza operativa: coerenza tra prassi sviluppata e riforme normative, pronunce giudiziali, pareri;

rilevanza interessi esterni: entità dei benefici economici ottenibili dai destinatari del processo;

opacità del processo: mancanza di pubblicazioni in amministrazione trasparente, presenza di accesso civico, generalizzato, rilievi in fase di verifica obblighi trasparenza nel triennio precedente;

presenza di eventi sentinella: procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria, contabile, amministrativa nel triennio precedente, livello attuazione misure di prevenzione per il processo: mancanza o ritardo nell'attuazione delle misure da parte del responsabile;

segnalazioni reclami: qualsiasi segnalazione pervenuta a mezzo telefono, mail o altro in merito al processo (abuso, illecito, mancato rispetto procedura);

presenza di gravi rilievi a seguito controlli interni, tali da richiedere annullamento, revoca;

capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: Utilizzo frequente e prolungato di interim.

IMPATTO: inteso come effetto, ovvero ammontare del danno al verificarsi dell'evento rischioso, con quattro variabili.

Impatto su immagine Ente: articoli o servizi che hanno riguardato episodi di cattiva Amministrazione;

impatto in termini di contenzioso: l'evento rischioso può generare contenzioso;

impatto organizzativo: effetto che l'evento rischioso può generare sul normale svolgimento attività ente;

danno generato: il verificarsi dell'evento può comportare sanzioni rilevanti all'Ente.

In ogni processo/fase si è arrivati ad una sintesi dei valori espressi nelle variabili di probabilità ed impatto attraverso la moda, ovvero il valore che si presenta con maggior frequenza; nel caso di stessa frequenza fra due valori va preferito il più alto.

Il livello di rischio per ogni processo si genera dalla combinazione delle valutazioni di probabilità ed impatto tramite la "moda" come da tabella che si riporta:

Combinazioni Probabilità - Impatto		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio ALTO
Alto	Medio	Rischio CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio MEDIO
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio BASSO
basso	Medio	
basso	basso	Rischio minimo

4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione. In tale fase si progetta e si programma l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Per ogni processo rischioso ed in base al livello generatosi sono individuate le misure di prevenzione contempi, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori.

Le misure vanno scelte fra le seguenti:

- Controllo
- Trasparenza
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- Regolamentazione
- Semplificazione
- Formazione
- Sensibilizzazione e partecipazione
- Rotazione
- Segnalazione e protezione
- Disciplina del conflitto di interessi
- Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"
- Misure di gestione del pantouflage

5. LE MISURE DI PREVENZIONE GENERALE

Sono individuate le seguenti misure generali di prevenzione della corruzione:

- **Rotazione Straordinaria:** la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1 lett. l-quater del D.Lgs. 165/01 come misura di carattere successivo al verificarsi di condotte di tipo corruttivo, da intendersi secondo la deliberazione Anac n. 215/2019 nei delitti rilevanti previsti dagli art. 317, 318,319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320,321,322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale e nei reati contro la P.A. che possono integrare fattispecie di natura corruttiva. Essa va avviata con immediatezza appena avuta conoscenza dell'avvio del procedimento penale, o disciplinare per condotta di natura corruttiva, con apposito provvedimento motivato in cui si stabilisce che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale si individua il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. La durata viene stabilita in due anni, decorsi i quali in assenza di rinvio a giudizio il provvedimento perde la sua efficacia, salva la facoltà di valutare caso per caso la durata.
- **Codice di comportamento:** il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore; (codice di comportamento del dipendente pubblico, DPR 62/2013 e art. 54 D.Lgs. 165/2001 e codice di comportamento di Ente da approvare).

E' programmato nel triennio l'aggiornamento del Codice di Comportamento.

- **Conflitto di interessi:** Per dare una panoramica normativa, si indicano quali sono le principali norme in materia di conflitto di interessi.
- L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto;
- Il d.P.R. 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse), 7 (Obbligo di astensione) e 14 (Contratti ed altri atti negoziali);
- Il D.Lgs. 39/2013: Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D.Lgs. 165/2001 – art. 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
- Il D.P.R. n. 3/1957 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato" – art. 60 Casi di incompatibilità. Le normative sopra citate descrivono il dovere del dipendente pubblico di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza".
- Il senso di queste norme è la corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare. Ogni qual volta si configurino situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

- Il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7 DPR 62/2013 e art. 6-bis della l. 241/90, codice di comportamento d'Ente). In particolare si richiede dichiarazione di assenza di conflitto di interesse prima della nomina in commissioni di gara o di concorso, (art. 35-bis D.Lgs. 165/2001 e artt. 16 e 93 D.Lgs. 36/2023), dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità all'atto del conferimento e di incompatibilità annualmente, in caso di incarichi di Elevata Qualificazione. Ogni dipendente è tenuto a comunicare eventuale conflitto di interesse secondo la procedura individuata nel codice di comportamento;
- Applicazione della disciplina di cui sopra mediante acquisizione delle dichiarazioni dei Responsabili di Area ogni anno.
- Predisposizione di modelli di dichiarazione per le nomine in commissioni di gara o di concorso entro il 31.12.2025.
- Conflitto di interessi e contratti pubblici: Il d.Lgs. n. 36/2023 prevede all'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023 la disciplina sul conflitto di interessi disponendo al comma 1 che "si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione".

Questa norma, in combinato disposto con l'art. 93, co. 5, D.lgs. 36/2023, va applicata ai componenti della commissione di gara che intervengano con compiti funzionali che implicino esercizio della funzione amministrativa, con esclusioni di mansioni meramente materiale o d'ordine.

La disciplina sul conflitto di interesse contenuta all'art. 93, c. 5, lett. c), D.lgs 36/2023, e quella contenuta nell'art. 16 sono complementari, in quanto la prima, che riguarda i rapporti tra componente della commissione e operatore economico partecipante alla gara, ha un ambito di applicazione ridotto rispetto all'altra. La misura trova applicazione principalmente nel sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura di affidamento, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza di conflitto di interesse. Nel caso di soggetti esterni le dichiarazioni sono rese al RUP. Le dichiarazioni del RUP sono rese al Responsabile del Servizio o in caso di coincidenza al RPCT.

L'RPCT se del caso con il supporto di altro personale, può programmare controlli a campione periodici sul contenuto delle dichiarazioni; i controlli devono essere invece avviati in caso di sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate.

Entro il 31.12.2025 è prevista la predisposizione di specifica dichiarazione da fare sottoscrivere ad ogni soggetto esterno coinvolto a qualsiasi titolo nella procedura di affidamento.

Inconferibilità/incompatibilità di incarichi: ad integrazione di quanto previsto sopra relativamente alla misura a presidio del "conflitto di interesse", questa misura è volta a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera e dal settore privato.

I soggetti interessati all'atto di incarico dirigenziale o assimilato ai sensi del D.Lgs. 39/2013 rilasciano dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto. Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario e dei Responsabili, incaricati di EQ.

Nel caso nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Applicazione della disciplina di cui sopra mediante acquisizione delle dichiarazioni dei Responsabili

di Area ogni anno.

Incarichi extraistituzionali: gli incarichi extraistituzionali, riguardano prestazioni non ricomprese nei doveri d'ufficio svolte per altri soggetti pubblici o privati. Essi sono autorizzati secondo i criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali, nota prot. XXX del XXX, nella quale sono indicati i passaggi e la modulistica tesi a garantire il buon andamento dell'azione amministrativa ed escludere situazioni di conflitto di interesse anche potenziale. Sono garantite inoltre le misure di trasparenza previste dal D.Lgs. 33/2013.

Il dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, che le P.A. devono comunicare al Dipartimento Funzione Pubblica (art. 53, c. 12 D.Lgs. 165/2001).

Divieto di pantouflage: La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma è considerata un'ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva (ANAC, PNA 2022). La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. La misura è attuata inserendo apposite clausole negli atti di assunzione del personale con specifico divieto di pantouflage e/o prevedendo entro i tre anni precedenti la cessazione del rapporto di lavoro la sottoscrizione di dichiarazione con la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, nonché con apposite dichiarazioni richieste ai privati negli atti prodromici degli affidamenti dei contratti pubblici sede di gara di appalto.

Entro il 31.12.2025 è prevista la predisposizione di apposita dichiarazione da richiedere ai privati affidatari ed ai dipendenti.

Patti di integrità: I Patti d'integrità e i Protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la Stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti. Il comma 17 dell'art. 1 della L. 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito "che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara". La misura pertanto ha lo scopo di impegnare l'operatore economico, non solo alla corretta esecuzione dell'appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione dell'appalto.

La sottoscrizione del Patto d'integrità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori servizi e forniture.

Viene prevista l'attuazione della presente misura entro il termine del 31.12.2026 attraverso la predisposizione di apposito Patto d'integrità.

Rotazione ordinaria: È una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie alla gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo nel medesimo ruolo. La struttura organizzativa dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Tuttavia, al fine di conseguire effetti analoghi alla rotazione, si prevede, in tutte le Aree e gli Uffici dell'Ente, quali modalità operative, la compartecipazione del personale alle attività gestionali del proprio ufficio e la condivisione tra più soggetti delle fasi procedurali.

Formazione: Il comma 8, art. 1, della L. 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il PNA 2019, confermato anche dal PNA 2022 ha proposto, fra l'altro, che la formazione finalizzata alla prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione sia strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Per l'anno 2025 è in programma l'affidamento a Società esterna/associazione del servizio di formazione ed aggiornamento del personale tramite piattaforma on line. La formazione riguarderà tutte le Aree e comprenderà le materie della prevenzione della corruzione, trasparenza, tutela della privacy, Codice di comportamento.

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

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

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle Pubbliche Amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente". Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016. La scheda allegata denominata "Obblighi di pubblicazione" ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In caso di accertate carenze di personale o situazioni contingenti, il termine può essere prorogato di ulteriori quindici giorni lavorativi.

Per ogni Area, ciascun Responsabile di Settore, è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente. È fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Settore di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente". Il RPCT sovrintende e verifica a campione il corretto adempimento di tutte le procedure di pubblicazione la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle relative informazioni.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1 gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK. Tutti i settori e le aree comunque interessati

dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra SMART CIG E CIG – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

Diritto di accesso - L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale: Il comma 1, dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (c.d. accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013" (c.d. accesso civico generalizzato). La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso ad ogni altro dato e documento, anche oltre quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina dell'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

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

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra:

accesso civico semplice;

accesso civico generalizzato;

accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

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

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

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la L. 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli artt. 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La L. 241/1990 esclude preteritoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre

l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'accesso agli atti di cui alla L. 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC deliberazione 1309/2016, pag. 7).

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

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

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

Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (c.d. Whistleblowing): L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, riscritto dalla L. 179/2017 stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive.

L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le Amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

la tutela dell'anonimato;

il divieto di discriminazione;

la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

La disciplina del Whistleblowing è stata recentemente oggetto di aggiornamento con il D.Lgs. 24/2023 (di attuazione alla direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019). Le principali novità riguardano:

AMPLIAMENTO DELLA CATEGORIA DEI "WHISTLEBLOWERS": l'ambito di applicazione soggettivo comprende non solo i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, ma anche i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio; i lavoratori autonomi, gli azionisti, i membri degli organi di amministrazione e controllo, i collaboratori esterni, i tirocinanti, i volontari, tutti i soggetti che

lavorano sotto la supervisione e direzione di appaltatori, sub-appaltatori e fornitori. Le tutele previste per questi soggetti si applicano anche quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali (si pensi al candidato alle procedure concorsuali), durante il periodo di prova e successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Inoltre, le misure di protezione si applicano non solo ai segnalanti, ma anche ai c.d. facilitatori (ossia coloro che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione), ai colleghi e ai parenti del segnalante (si pensi ai casi in cui i familiari intrattengono rapporti di lavoro con lo stesso ente presso il quale lavora il segnalante) e ai soggetti giuridici collegati al segnalante.

TUTELA DELLA RISERVATEZZA: l'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui essa può evincersi, direttamente o indirettamente, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del segnalante stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati. Viene fatto espresso richiamo al rispetto della disciplina in tema di protezione dei dati personali (GDPR Reg. UE 2016/679), e viene limitato il periodo di conservazione della documentazione relativa alla segnalazione a non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

DIVIETO DI RITORSIONE: viene ampliata l'esemplificazione delle fattispecie che, qualora riconducibili, costituiscono ritorsioni. Vi è un nesso di causalità presunto tra il danno subito dal segnalante e la ritorsione subita a causa della segnalazione; l'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia, è a carico di colui che li ha posti in essere.

NOZIONE DI VIOLAZIONE: rilevano comportamenti, atti od omissioni, a condizione che ledano l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.

CANALI DI SEGNALEAZIONE: i canali di segnalazione sono tre:

segnalazione interna: il decreto disciplina le modalità di presentazione delle segnalazioni interne (che possono essere anche in forma orale), nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, indica i soggetti che necessariamente devono istituire i canali di segnalazione interna e disciplina l'iter procedurale successivo alla segnalazione interna (rilascio avviso di ricezione della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione; mantenimento delle interlocuzioni con la persona segnalante). È stato introdotto un "obbligo di riscontro" alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della stessa. In aggiunta al canale interno rappresentato dal mezzo posta reso, dovrà essere attivato il nuovo canale interno raggiungibile tramite il link. A questo indirizzo dipendenti e collaboratori dell'Ente, nonché personale delle aziende che prestano opere o servizi per la P.A., potranno fare segnalazioni in conformità con quanto previsto dalla legge n.179/2017.

segnalazione esterna: la possibilità di segnalazione direttamente all'ANAC diventa una eccezione, ed è prevista esclusivamente in presenza di determinate condizioni previste dall'art. 6 del decreto.

divulgazione pubblica: è prevista tale possibilità di segnalazione (a titolo esemplificativo attraverso comunicati stampa, social network) ed anche in tal caso è possibile accedere alle misure di protezione accordate dal decreto per i segnalanti.

6. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare

tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

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

il monitoraggio è l'attività "continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio". È ripartito in due "sotto-fasi": 1. il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

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

Almeno una volta l'anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT, ora sottosezione rischi corruttivi e trasparenza – annualità precedente.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa, così come risultante dal DUP approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 19.12.2024 sezione "Risorse umane" e "Programmazione Triennale del Personale" è definito come segue:

	Nominativo	
Segretario Comunale	Dott. Matteo Lanino	Titolare in convenzione

Area organizzativa	Nominativo del responsabile
Amministrativa e Polizia Locale	Dott. Matteo Lanino
Risorse umane	
- n. 1 Segretario Comunale in Convenzione	
- n. 1 Istruttore Servizi Demografici (ex Cat. C4)	
- n. 1 Istruttore Servizio Polizia Locale (ex Cat. C1)	
- n. 1 Istruttore Servizio Segreteria (ex Cat. C1)	

Area organizzativa	Nominativo del responsabile
Tecnico-manutentiva	Geom. Marina RIZZATO
Risorse umane	
- n. 1 Istruttore Direttivo Servizio Tecnico-manutentivo a scavalco da altro Ente (ex Cat. D5) Titolare di Posizione Organizzativa	
- n. 1 Istruttore Servizio Tecnico- manutentivo (ex Cat. C1)	
- n. 1 Operatore (ex Cat. A5)	
- n. 1 Operatore (ex Cat. A4)	

Area organizzativa	Nominativo del responsabile
---------------------------	------------------------------------

Finanziaria	Rag. Rosita MARI
Risorse umane	
- n. 1 Istruttore Direttivo Servizi Finanziari, (ex Cat. D5) Titolare di Posizione Organizzativa;	
- n. 1 Istruttore Amministrativo - contabile (ex Cat. C1);	

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n.81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*, all'interno del quale viene definito come *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa”* (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in *“smart working”* si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, la necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile, che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come *“modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa”* (art. 87 del DL 18/2020).

Il legislatore, tuttavia, non intende limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza. Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha infatti disposto con l'art.263 comma 4-bis che *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”*.

Con questo strumento di programmazione si mettono quindi le basi per un'implementazione dello “smart working” passando dalla fase emergenziale a elemento strutturale, finalizzato all'introduzione di un

modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, benessere del lavoratore. In questo contesto, particolare attenzione deve essere rivolta allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e di “change management”, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Il POLA costituisce sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile, e prevede un’applicazione progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell’arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo e, a norma dell’art 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, lo stesso è confluito nel PIAO.

Il CCNL del 16/11/2022, relativo al triennio 2019/2021, ha disciplinato il Lavoro Agile agli articoli dal 63 al 67, distinguendolo dal Lavoro da remoto, disciplinato dagli articoli dal 68 al 70.

Il Comune di Gignese ha adottato il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile o smart working e per la disciplina del lavoro agile in emergenza, è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 21 del 14 marzo 2020, a cui si rimanda come parte integrante e sostanziale del presente atto.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all’interno dell’organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l’evoluzione dell’ente.

In questo modo, la stessa organizzazione assume una struttura agile e innovativa, in grado di adattare le proprie professionalità e competenze ai mutevoli fabbisogni degli utenti.

L’ente non ha eccedenze di personale, ai sensi dell’art. 33, comma 2, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L’Ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all’assunzione di personale, in quanto: – ai sensi dell’articolo 9, comma 1quinquies, d.l. n. 113/2016, convertito in legge n. 160/2016, l’Ente ha rispettato i termini per l’approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l’approvazione; – l’Ente alla data odierna ottempera all’obbligo di certificazione dei crediti di cui all’articolo 27, comma 9, lettera c), d.l. 26 aprile 2014, n. 66 convertito nella legge 23 giugno 2014, n. 89 di integrazione dell’articolo 9, comma 3bis, d.l. 29 novembre 2008, n. 185, convertito in legge 28 gennaio 2009, n. 2; – l’Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell’articolo 243 d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, pertanto, non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2025- 2027, contenuto nel DUP approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 19.12.2024, è così articolato:

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2023	PREVISTI	EFFETTIVI
QUALIFICA	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO

A	2	2
B	0	0
C	5	5
D	1	1
DIR.	0	0
SEGR	1	1
TOTALE	9	9

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2026	PREVISTI	EFFETTIVI
QUALIFICA	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO
A	2	2
B	0	0
C	5	5
D	1	1
DIR.	0	0
SEGR	1	1
TOTALE	9	9

Per l'anno 2025 è prevista l'assunzione di un agente di polizia municipale -area degli istruttori e di un istruttore tecnico- area degli istruttori, a tempo parziale, nel rispetto dei vincoli normativi e finanziari in materia di personale, nonché del calcolo di capacità assunzionale in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. n. 34/2019, convertito in legge n. 58/2019 e successive modifiche e integrazioni, e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate.

Verranno inoltre effettuate le eventuali procedure di mobilità e/o concorsuali nelle ipotesi di cessione del contratto ad enti terzi, oltre che nell'ipotesi di dimissione volontarie per raggiunta età pensionabile, in forza di sopravvenute previsioni di legge in materia.

Per gli anni 2026 e 2027 non sono previste assunzioni.

Nel corso del triennio sono previste forme di utilizzo di personale dipendente di altri Enti (Comuni/Unioni) mediante gli istituti contrattuali previsti, al fine di garantire la funzionalità dei servizi fondamentali che si rendessero necessari, con ricorso a forme di lavoro flessibile.

Possono essere previste forme di progressione verticale, tra Aree, del personale assegnato, con la procedura in deroga prevista dall'art.13, comma 6, del CCNL 2019/2021 del 16.11.2022, a seguito di accordo decentrato integrativo per l'anno 2025.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Annualmente i dipendenti frequentano corsi webinar, organizzati dalle varie associazioni di categoria (es. UPEL, ANUTEL, ANCI, ANUSCA, etc.), oltre che formazione universitaria svolta ed usufruita in maniera autotoma.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

La formazione del personale sarà rivolta principalmente all'implementazione delle competenze digitali, stante la necessità di concorrere attivamente alla trasformazione digitale della pubblica

amministrazione e di incrementare la diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:

L’Ente non dispone di risorse interne ma ha attivato la candidatura ai bandi PNRR per la digitalizzazione e l’innovazione, che consente di innovare il sito istituzionale dell’ente, sulla cui implementazione ogni dipendente, anche grazie alle competenze acquisite con la formazione, dovrà lavorare.

Obiettivi formativi

A seguito del processo formativo, che viene rivolto a tutto il personale dipendente dell’Ente, si vogliono raggiungere i seguenti obiettivi:

1. consolidamento delle conoscenze e delle abilità di base (per il personale neoassunto);
2. acquisizione di conoscenze specialistiche nei settori a maggior rischio corruttivo (procedure concorsuali, appalti pubblici, concessioni contributi, gestione dei beni pubblici);
3. acquisizione di conoscenze e skills aggiuntive nei settori di futuro sviluppo per l’Ente locale (AI, digital Knowvoledges, comunicazione istituzionale etc.)

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il Comune di Gignese, quale Ente con meno di 50 dipendenti non è tenuto alla compilazione di questa sezione; il monitoraggio rientra, pertanto, tra quegli elementi di natura meramente eventuale cui si ritiene, ad ogni modo, di dare applicazione per come di seguito riportato.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell’articolo 6, comma 3, d.l. legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all’articolo 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, lettera b), 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 decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance