

COPIA



COMUNE DI PIANSANO (Provincia di Viterbo)

GIUNTA MUNICIPALE

Delibera n. 28 del 31/03/2023

Oggetto: Approvazione PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) 2023 ex art. 6commi da 1 a 4 D.L. 80/2021

L'anno duemilaventitre e questo dì trentuno del mese di marzo alle ore 13 in Piansano nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Municipale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor MELARAGNI ROSEO - SINDACO

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
MELARAGNI ROSEO	SINDACO	s	
MOSCATELLI ENRICA	VICE SINDACO		s
DI VIRGINIO ANDREA	ASSESSORE	s	

Presenti 2 Assenti 1

Partecipa il sottoscritto Dott. ssa Magalotti Simona Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che “per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”;

Considerato che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che “in caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”; Visto il DPR 24 giugno 2022, n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;

Preso atto che l'art. 1, comma 3, del citato DPR n. 81/2022 stabilisce che le pubbliche amministrazioni con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021;

Dato atto che con D.M. 30 giugno 2022, n. 132 si è provveduto, fra l'altro, a definire le modalità semplificate per l'adozione del PIAO da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

Rilevato che questo Ente ha meno di cinquanta dipendenti;

Considerato che l'art. 2 del DPR n. 81/2022 prevede che per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, siano assorbiti nel PIAO;

Considerato inoltre che nel PIAO confluiscono altresì i contenuti del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

Constatato che l'art. 8, comma 2, del D.M. 132/2022 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'articolo 7, comma 1 del medesimo decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 159/2009;
- il D.Lgs. n. 33/2013;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190;

Considerato che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori

specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle di questo Comune, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

Dato atto che il parere dell'organo di revisione economico-finanziaria, per quanto di propria competenza, è già stato acquisito in riferimento agli atti richiamati nel PIAO in cui detto parere era richiesto (DUP, bilancio di previsione, piano del fabbisogno del personale) e che il presente PIAO non va a modificare nella sostanza;

Attesa la propria competenza ai sensi dell'art. 11 del D.M. 132/2022;

Acquisiti e favorevoli i pareri di cui all'art. 49 TUEL;

Con votazione unanime favorevole,

D E L I B E R A

per le motivazioni di cui in premessa, qui da intendersi integralmente riportate anche se materialmente non trascritte:

- di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, che, allegato alla presente deliberazione (unitamente agli allegati ivi richiamati), ne costituisce parte integrante e sostanziale;

- di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali";

nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica";

nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance"; nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione";

nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

- di provvedere, altresì, alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n. 80/2022;

- di trasmettere inoltre la presente Deliberazione ed il PIAO allegato ai Responsabili di Settore, ai dipendenti dell'Ente ed all'organismo di valutazione;

- di dichiarare la presente, con separata votazione ad esito unanime favorevole, immediatamente eseguibile ad ogni effetto di legge.

Pareri di cui all'art.49 del D. Lgs. 267/2000

PARERE: Favorevole in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Settore interessato
F.to Di Virginio Andrea

PARERE: Favorevole in ordine alla regolarità contabile del Responsabile del Settore interessato

Il Responsabile del Servizio
f.to Dott. Aurelio Renzi

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to MELARAGNI ROSEO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. ssa Magalotti Simona

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'art.32 L.69/2009 e s.m. dal **30/05/2023** al **14/06/2023** al n. **397** del Registro delle Pubblicazioni

Il Segretario Comunale
F.to Dott. ssa Magalotti Simona

Si certifica che copia della presente deliberazione :

☐ E' stata inviata ai capigruppo consiliari (Art. 125)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 31/03/2023

☐ Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (Art.134, comma 3);

☐ Perchè dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4);

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. ssa Magalotti Simona

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Il Segretario Comunale
Dott. ssa Magalotti Simona

Comune di Piansano
Provincia di Viterbo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2023-2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

1.1	Analisi del contesto esterno	8
1.2	Analisi del contesto interno	11
1.2.1	Organigramma dell'Ente.....	15
1.2.2	La mappatura dei processi.....	17

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1	Valore pubblico	29
2.2	Performance	30
2.3	Rischi corruttivi e trasparenza	31
2.3.1	Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	33
2.3.2	Sistema di gestione del rischio	39
2.3.3	Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	41
2.3.4	Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	75
2.3.5	Programmazione della trasparenza	76

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1	Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	
3.1.1	Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	79
3.1.2	Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	81
3.1.3	Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	81
3.2	Organizzazione del lavoro agile	82
3.3	Piano triennale dei fabbisogni di personale	88
3.3.1	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	88
3.3.2	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	89

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori; si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022, pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Sulla base delle previsioni contenute nel **Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022** e, 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, **sono soppressi**, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- **Piano della performance,**
- **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza,**

- **Piano per le azioni positive,**
- **Piano organizzativo del lavoro agile,**
- **Piano triennale dei fabbisogni del personale.**

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. 150/2009 e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'**anticorruzione** e alla **trasparenza**, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, **le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti**, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), **per la mappatura dei processi**, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto **considerando**, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, **quali aree a rischio corruttivo**, quelle relative a: autorizzazioni/concessioni, contratti pubblici, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, concorsi e prove selettive, processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di

disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il PIAO assicura la **coerenza dei propri contenuti** ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il **DUP** e il **bilancio di previsione finanziario**. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con [deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 29.12.2022](#) ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con [deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 29.12.2022](#).

Il PIAO 2022/2024, adottato con [deliberazione giuntale n. 48 del 14.10.2022](#), è stata la prima applicazione della norma che ha introdotto tale strumento unitario di programmazione. La struttura di tale primo PIAO si è risolta in una ricognizione degli strumenti di programmazione assorbiti all'interno dello stesso, ma già approvati con separati atti da parte degli organi competenti per il triennio 2022/2024. Il termine di approvazione è stato influenzato dal ritardo nella pubblicazione del decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, avvenuto in data 30 giugno 2022 che avrebbe dovuto anche essere il termine per l'approvazione da parte delle singole amministrazioni del PIAO, successivamente slittato al 31 dicembre 2022 (in sede di prima applicazione 120 giorni successivi al termine ultimo per la deliberazione del bilancio di previsione 2022/2024 da parte degli enti locali disposta dal decreto del Ministero dell'Interno 28 luglio 2022).

Pertanto il triennio 2023/2025 costituirà la fase sperimentale dell'approvazione di un piano "integrato" e organico, con la consapevolezza che lo stesso potrà essere soggetto a revisioni al fine di adattarlo alle migliori modalità che saranno acquisite con il tempo alle quali ispirare la redazione del documento.

Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità, redige il presente piano in modalità semplificata con la seguente struttura:

N.	SEZIONE	OBBLIGO
1	SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI
2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	NO
2.1	Valore Pubblico	NO

2.2	Performance	NO
2.3	Rischi Corruttivi e Trasparenza	SI
3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	SI
3.1	Struttura Organizzativa	SI
3.2	Organizzazione del Lavoro Agile	SI
3.3	Piano Triennale del Fabbisogno del Personale	SI
4	MONITORAGGIO	NO

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta la struttura amministrativa dell'ente coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nelle seguenti sottosezioni:

Sottosezione “Disposizioni generali” – sottosezione di secondo livello “Atti generali”;

Sottosezione “Personale” – sottosezione di secondo livello “Dotazione organica”;

Sottosezione “Performance” – sottosezione di secondo livello “Piano della Performance”;

Sottosezione “Altri contenuti” – sottosezioni di secondo livello “Prevenzione della corruzione” e “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Piansano
Indirizzo: Piazza dell'Indipendenza, 17 – 01010 Piansano (VT)
Codice fiscale: 80004570562 Partita IVA: 00215190562
Rappresentante legale: Roseo Melaragni
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 10
Telefono: (+39)0761450832
Sito internet: <https://comune.piansano.vt.it>
E-mail: [comune @piansano.org](mailto:comune@piansano.org)
PEC: comunepiansano@legalmail.it

1.1 Analisi del contesto esterno

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;
- come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Il Comune di Piansano è situato alla periferia di Viterbo da cui dista appena 35 Km, a 417 m. sul livello del mare in posizione collinare e ha una popolazione di circa 1929 abitanti.

Il tessuto economico – sociale è rappresentato in prevalenza da un'economia agricola basata su prodotti tipici della Tuscia (coltura cerealicole), allevamento ovino e da un limitato numero di attività commerciali. Da un punto di vista sociale, sono presenti alcune situazioni di emergenza sociale di nuclei familiari disagiati assistiti dai servizi sociali, sia comunali che distrettuali. Il Comune di Piansano è inserito nel distretto VT2 ed attua con i comuni limitrofi, incluso Viterbo, ai sensi della L. 328/2000 e s.m.i, il Piano di zona per l'erogazione dei servizi sociali. Per quanto riguarda il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando di Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi ed eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, con particolare riferimento alla P.A. 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.

RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Nei prossimi paragrafi saranno esposti alcuni dati che si ritiene possano essere interessanti per definire le caratteristiche e le peculiarità del territorio, delle attività e dei residenti e/o di chi interagisce con il territorio stesso. Si tratta di dati attinti dall'anagrafe, dalle attività produttive e dalla banca dati dell'Agenzia delle Entrate messa a disposizione dell'Ente in forma sintetica.

RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE

Popolazione legale al censimento (2011)	2149
Popolazione residente al 31 dicembre Campo utente anno prec = 2021	1894
<i>di cui: maschi</i>	994
<i>femmine</i>	935
<i>nuclei familiari</i>	903
<i>comunità/convivenze</i>	0
Popolazione al 1.1. Campo utente anno prec = 2021	1929
Nati nell'anno	8
Deceduti nell'anno	36
Saldo naturale	-28
Immigrati nell' anno	42
Emigrati nell'anno	49
saldo migratorio	-7
<i>Tasso di natalità</i>	4,19
<i>Tasso di mortalità</i>	18,83

RISULTANZE DEL TERRITORIO

<i>Campo utente ente =</i>					
Superficie in Km ²	26,45				
Risorse idriche					
<i>Strade</i>					
Statali Km	0	Provinciali Km	18	Comunali Km	10
Vicinali Km		Autostrade Km			
<i>Piani e Strumenti urbanistici vigenti</i>					
Piano regolatore adottato		SI/NO	SI		
Piano regolatore approvato		SI/NO	SI		
Programma di fabbricazione		SI/NO	NO		
Piano edilizia economica e popolare		SI/NO	SI		
<i>Piano Insediamento Produttivi</i>					
Industriali		SI/NO	NO		
Artigianali		SI/NO	NO		
Commerciali		SI/NO	NO		
Altri strumenti (specificare)		SI/NO			
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.12, comma 7, D. Lgs. 77/95)		SI/NO	SI		
Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)					
	<i>AREA INTERESSATA</i>		<i>AREA DISPONIBILE</i>		
P.E.E.P.					
P.I.P.					

1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare il sistema delle responsabilità e 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.

La struttura organizzativa è ripartita in tre aree:

1. amministrativa e personale con responsabile Andrea Di Virginio
2. tecnica e polizia locale con responsabile Andrea Di Virginio
3. finanziaria con responsabile Aurelio Renzi

Il personale in servizio è di 10 unità così ripartito:

ex Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
ex D3			
ex D1	2	2	
ex C	5	5	
ex B3			
exB1	2	2	
ex A	1	1	
TOTALE	10	10	0

Il segretario comunale è in convenzione con i Comuni di Piansano, Celleno e Gradoli dal 28.03.2023. La convenzione sottoscritta prevede la presenza in sede del segretario comunale per n. 2 giorni a settimana. Il personale del Comune di Piansano non è stato, e non risultare 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.

ORGANI DI INDIRIZZO:

CONSIGLIO COMUNALE: Eletto in data 27.05.2018 e fino al 2024 è composto dal Sindaco Roseo Melaragni e dai seguenti consiglieri: Colelli Aura, Ceccarini Luca, Moscatelli Enrica, Forti Mario, Veneri Luca, Ciofo Valentina, Vetrallini Mario, Burlini Luigi, Sonno Lucia, Foderini Daniela.

GIUNTA COMUNALE:

Sindaco: Roseo Melaragni

Vicesindaco: Enrica Moscatelli Andrea Di Virginio

Assessore: Andrea Di Virginio

FUNZIONI E SERVIZI

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:

- ✓ organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- ✓ organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- ✓ catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- ✓ la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- ✓ attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- ✓ l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;

- ✓ 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;
- ✓ edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- ✓ polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- ✓ 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;
- ✓ i servizi in materia statistica.

MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Ai sensi dell'articolo 112 del TUEL, sono servizi pubblici locali quelli di cui i cittadini usufruiscono, purché rivolti alla produzione di beni e utilità per le obiettive esigenze sociali e che tendono a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

<i>Servizio</i>	<i>Modalità di svolgimento</i>
<i>Servizio energia e gestione elettrica degli edifici, degli impianti della rete di illuminazione pubblica, gestione del calore ed efficientamento energetico.</i>	AMMIN.DIRETTA/ ECONOMIA
<i>Servizio illuminazione votiva alle sepolture</i>	AMMIN.DIRETTA/ ECONOMIA
<i>Servizi sociali, educativi, e integrativi della prima infanzia</i>	AMMIN.DIRETTA/ ECONOMIA
<i>Servizio di assistenza domiciliare per anziani, persone con disabilità e nuclei familiari in difficoltà.</i>	SERVIZIO D'AMBITO
<i>Servizi comunali di supporto scolastico</i>	AMMIN.DIRETTA/ ECONOMIA
<i>Servizio di gestione rifiuti solidi urbani</i>	APPALTO

SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

SITUAZIONE DI CASSA DELL'ENTE

Andamento del fondo di cassa:

	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Fondo di cassa	446.855,67	465.830,79	801.957,40	561.932,66

DEBITI FUORI BILANCIO RICONOSCIUTI

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2021	0,00
2020	0,00
2019	0,00

GESTIONE RISORSE UMANE

Di seguito si rappresenta la composizione del personale in servizio nell'ultimo triennio, come desumibile dalle seguenti tabelle:

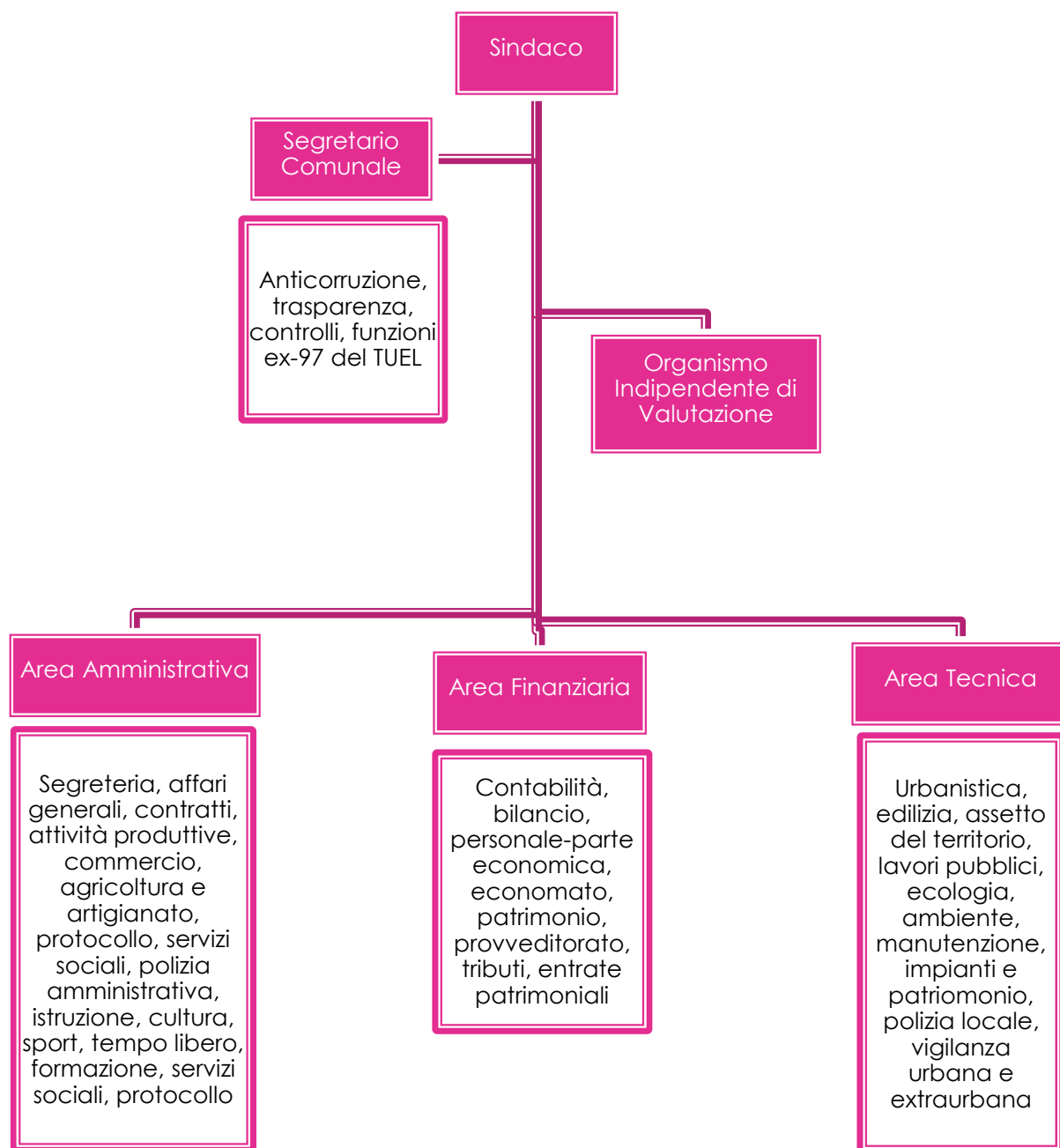
<i>Area Tecnica</i>							
<i>Q.F.</i>	<i>Qualifica Professionale</i>	<i>2022</i>		<i>2021</i>		<i>2020</i>	
		<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO	1	1	1	1	1	1
C	ISTRUTTORE TECNICO/AMMINISTRATIVO						
B	OPERAIO	2	2	2	2	2	2
A	OPERAIO	1	1	1	1	1	1
<i>Area Economico-Finanziaria</i>							
<i>Q.F.</i>	<i>Qualifica Professionale</i>	<i>2021</i>		<i>2020</i>		<i>2019</i>	
		<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO – P.O.	1	1	1	1	1	1
C	ISTRUTTORE	1	1	1	1	1	1
<i>Area di Vigilanza</i>							
<i>Q.F.</i>	<i>Qualifica Professionale</i>	<i>2021</i>		<i>2020</i>		<i>2019</i>	
		<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>
C	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	2	2	2	2	2	2

<i>Area Demografica / Statistica</i>							
<i>Q.F.</i>	<i>Qualifica Professionale</i>	<i>2021</i>		<i>2020</i>		<i>2019</i>	
		<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	1	1	1	1
<i>Area Amministrativa</i>							
<i>Q.F.</i>	<i>Qualifica Professionale</i>	<i>2021</i>		<i>2020</i>		<i>2019</i>	
		<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	1	1	1	1

<i>Totale</i>								
<i>2021</i>			<i>2020</i>			<i>2019</i>		
<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Spese di personale</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Spese di personale</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Spese di personale</i>
10	10	10	10	10	10	10	10	10

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 245 del 02.09.1999 successivamente integrato e modificato con deliberazione giuntale nr. 133 del 22/08/2006 e da ultimo con deliberazione giuntale 25 in data 02.03.2016.



1.2.2 La mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno richiede la **mappatura dei processi**.

Il **PNA 2013** qualifica il processo come “... *un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo)*”. Il **processo**, in quanto sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un prodotto destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente), sottende un **concetto organizzativo** e si distingue dal procedimento amministrativo di cui alla legge 241/1990 per la caratteristica di quest'ultimo di essere formalizzato. La corretta mappatura dei processi integrata con obiettivi di performance, risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

Il **PNA 2022**, in una logica di semplificazione ed efficacia, suggerisce di non limitare la mappatura dei processi ai processi che coinvolgono spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali (contratti pubblici, all'erogazione di contributi e all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati) quanto piuttosto raccomanda di presidiare tutti i processi caratterizzati da un ampio livello di discrezionalità. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione.

Individuati i processi, questi sono poi aggregati per omogeneità nelle cosiddette “**aree di rischio**”. Il **concetto di rischio** è 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 e che necessitano pertanto l'attivazione di **misure di prevenzione adeguate**.

Le **aree di rischio** possono essere distinte in **generali** in quanto comuni a tutte le amministrazioni e **speciali**. L'art. 1, comma 16 della L. 190/2012 ha individuato quai aree comuni a tutte le amministrazioni:

- 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;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- autorizzazioni o concessioni.

Le limitate dimensioni dell'ente hanno indotto a concentrare l'analisi della mappatura dei processi prendendo in considerazione i procedimenti, concepiti come unità dei processi; questo anche in ragione del fatto che i procedimenti coprono la quasi totalità dell'attività dell'ente e risultano già censiti per altre disposizioni normative, non ultima il D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza che destina ai procedimenti una specifica sottosezione, da pubblicarsi sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente".

I procedimenti sono stati ricondotti all'interno delle aree di rischio previste dal PNA 2013 (Allegato n. 2), successivamente integrate dal PNA 2019, come di seguito:

- 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.

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente, è stata aggiunta l'ulteriore area di rischio definita "Altri servizi", che riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA:

- gestione del protocollo;
- organizzazione eventi culturali ricreativi;

- funzionamento degli organi collegiali;
- istruttoria delle deliberazioni;
- pubblicazione delle deliberazioni;
- accesso agli atti, accesso civico;
- gestione dell'archivio corrente e di deposito;
- gestione dell'archivio storico;
- formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi.

I processi svolti all'interno dell'Ente ed enucleati dalla mappatura, sono elencati **nell'Allegato A "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi"** raggruppati in aree di rischio. All'interno di tale allegato i processi sono stati brevemente descritti mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso. La descrizione e l'analisi dei processi dell'ente è in continuo miglioramento, grazie all'apporto di tutti i responsabili; pertanto, non si esclude che nel prossimo esercizio ci possano essere mappature più complete o approfondite.

Con riferimento ai fattori abilitanti dei rischi si annoverano mancanza di controlli, mancanza di trasparenza, mancata attuazione del principio di separazione tra politica ed amministrazione, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di un soggetto, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le aree di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Area Amministrativa e finanziaria	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Area Amministrativa e finanziaria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Area Amministrativa e finanziaria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Area Amministrativa e finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Area Amministrativa e finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Area Amministrativa e finanziaria	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutte le Aree	violazione delle norme per interesse di parte
9	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Tutte le Aree	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Tutte le Aree	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	Disciplinare d'incarico	Tutte le Aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
12	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutte le Aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
13	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Selezione "pilotata"
14	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Area Tecnica	selezione "pilotata" per interesse/utilità

							di uno o più commissari
15	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutte le Aree	violazione delle norme interesse/utilità di parte
16	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 d.lgs.50/2016	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
17	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 d.lgs.50/2016	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
18	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
19	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
20	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21 d.lgs.50/2016	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area Tecnica	violazione delle norme procedurali
21	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutte le Aree	violazione delle norme procedurali
22	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali

23	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Area Finanziaria	omessa verifica per interesse di parte
24	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Area Finanziaria	omessa verifica per interesse di parte
25	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Area Tecnica	omessa verifica per interesse di parte
26	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
27	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
28	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Tecnica	omessa verifica per interesse di parte
29	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Area Tecnica - Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
30	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
31	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
32	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area tecnica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
33	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area tecnica e finanziaria	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
34	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia Municipale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

35	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Finanziaria	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
36	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Area Finanziaria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
37	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Finanziaria	violazione di norme
38	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Finanziaria	violazione di norme
39	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Area Finanziaria	violazione di norme
40	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi, strade e aree pubbliche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione servizio	Area Tecnica	violazione di norme anche interne, per interesse /utilità
41	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione servizio	Area Tecnica	Selezione "pilotata".
42	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata"
43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica	violazione di norme anche interne per interesse/utilità
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione servizio	Area Tecnica	violazione di norme, anche interne, per interesse /utilità

45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata"
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
48	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
49	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
50	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Area Tecnica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
51	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia Municipale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
52	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Area Tecnica	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
53	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende ed istituzioni	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Area Amministrativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina

54	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Area Tecnica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
55	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Area Tecnica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
56	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Tutte le Aree	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
57	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Area Amministrativa e polizia municipale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
58	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
59	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità

60	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
61	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
62	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Area Amministrativa e tecnica	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
63	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Area Amministrativa e tecnica	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
64	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Area Amministrativa e tecnica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
65	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

66	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
67	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Area Finanziaria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
68	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
69	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
70	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
71	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento

	diretto e immediato						tardivo a concedere "utilità" al funzionario
72	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
73	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
74	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
75	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
76	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Area Amministrativa	Violazione di norme anche interne - Dilatazione dei tempi
77	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
78	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte

79	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutte le Aree	violazione delle norme procedurali
80	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Tutte le Aree	violazione delle norme procedurali
81	Altri servizi	Accesso agli atti	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le Aree	violazione di norme per interesse/utilità
82	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutte le Aree	violazione di norme procedurali, anche interne
83	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutte le Aree	violazione di norme procedurali, anche interne
84	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi di organi monocratici	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le Aree	violazione delle norme per interesse di parte

2. SEZIONE: 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.**

Per valore pubblico s'intende il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. La creazione di valore comporta il raggiungimento di un duplice obiettivo: il miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini deve essere affiancato da un corretto utilizzo delle risorse in termini di efficienza, economicità ed efficacia; non presidia quindi solamente

il “benessere addizionale” che viene prodotto (il “*cosa*”, logica di breve periodo) ma anche il “*come*”, allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID-19 e nell’attualità da un eccessivo costo dell’energia e di esigenze sociali crescenti, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale.

Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato. Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all’Amministrazione.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

1. **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO** (art. 46 TUEL), presentate al Consiglio comunale all’inizio del mandato amministrativo ([deliberazione consiliare n. 12 del 15.06.2019](#)), che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell’Ente.
2. **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO** (articolo 170 del TUEL), approvato per il triennio 2023-2025 con [deliberazione consiliare n. 38 del 29.12.2022](#), che permette l’attività di guida strategica e operativa dell’Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.
3. Si rinvia, dunque, alle deliberazioni sopra citate ed in particolare alle indicazioni contenute nella Sezione Strategica del DUP.

2.2 Performance

La performance **organizzativa** è una misurazione e valutazione dell’efficacia e dell’efficienza dell’organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell’organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali,

sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance **individuale** è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il piano della performance 2023 prevede quale obiettivo strategico trasversale il rispetto del presente piano. L'obiettivo comune a tutte le aree sotto la diretta responsabilità del Segretario comunale, in qualità di RPCT consiste in:

- *formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento;*
- *adozione delle misure di prevenzione generali e specifiche previste nel PTPCT 2023/2025;*
- *attuazione delle misure di trasparenza;*
- *partecipazione al monitoraggio dei procedimenti ed ai controlli interni.*

In fase di rendicontazione e valutazione dei risultati, il coordinamento con il ciclo della performance dovrà avvenire sotto il duplice aspetto dell'indicazione all'interno della Relazione della performance dei risultati raggiunti in termini di obiettivi per la prevenzione della corruzione e di incidenza in termini di valutazione della performance organizzativa ed individuale. I risultati rendicontati nella relazione della performance sono pubblicati nel sito, nell'apposita sezione.

[Il piano degli obiettivi è allegato al presente piano.](#)

2.3 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.

Con il PNA 2019 l’Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la **gestione del rischio** che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT confluito nella sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO. Esso costituisce un riferimento metodologico da seguire per la gestione del rischio corruttivo; aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015.

Tale sottosezione 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.

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

Ai sensi dell’art. 6, comma 2, del DM 132/2022, l’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, – tra i quali si colloca il Comune di Piansano – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch’essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Con [deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 26.03.2021](#) è stato approvato il PTPCT 2021-2023 successivamente recepito all’interno del PIAO 2022-2024 approvato con [deliberazione giuntale n. 48 del 29.12.2022](#).

Si ritiene, per l’anno 2023, di non confermare il precedente PIAO, ma di procedere con un aggiornamento del Piano stesso alla luce della recente approvazione del PNA 2022, approvato dal Consiglio dell’ANAC con deliberazione del n. 7 del 17 gennaio 2023, finalizzato a rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare le procedure amministrative. L’Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme ed urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul PIAO, considerando le ricadute in termini di predisposizione degli

strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. **Nel PNA 2022, ANAC si è soffermata in particolare sulle misure aventi ad oggetto: il divieto di pantouflage, PNRR e contratti pubblici, il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, la trasparenza in materia di contratti pubblici.**

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nella persona del segretario comunale, dott.ssa Simona Magalotti, nominato con [decreto sindacale n. 03 del 30.03.2023](#) in quanto l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT. L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

2.3.1. Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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.

A livello di Ente assume un ruolo Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- 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);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- 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);
- 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);
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda;
- 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;

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

Il RPCT è affiancato dai responsabili dei servizi i quali devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. In particolare, devono 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; promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità; 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).

Di seguito si fornisce un quadro sintetico dei **soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione** e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

SOGGETTI	
GIUNTA COMUNALE	
COMPITI	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.
RESPONSABILITÀ	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma, ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
RESPONSABILE DELLAPREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLATRASPARENZA	
COMPITI	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il segretario comunale - Dott.ssa Simona Magalotti nominata con decreto del Sindaco n. 03 del 30.03.2023, la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> - obbligo di vigilanza del R.P.C.T. sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <u>in materia di trasparenza:</u> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <u>In materia di whistleblowing:</u> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

	<u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <u>in materia di AUSA:</u> sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e ad indicarne il nome all'interno del PTPCT.
RESPONSABILITA'	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale". Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione <i>"in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</i> <i>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Leggen. 190/2012;</i> <i>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</i> Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, <i>"in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."</i> La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.
RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)	
COMPITI	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

RESPONSABILITA'	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (PO) ELEVATA QUALIFICAZIONE	
COMPITI	Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolta dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio; danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.
I DIPENDENTI	

	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione, fornendo tempestivamente al RPCT dati utili e rilevanti ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.
COLLABORATORI ESTERNI	
COMPITI	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.
RESPONSABILITA'	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tali comportamenti siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio fornendo supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo; fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

	favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo; considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di area ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'analisi del rischio, secondo il PNA, persegue gli obiettivi di comprendere gli eventi rischiosi, attraverso l'esame dei cosiddetti **fattori abilitanti della corruzione** e stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività. La stima dell'esposizione ai rischi, può essere condotta utilizzando il metodo qualitativo (ovvero in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti

coinvolti nell'analisi, su specifici criteri), quantitativo (utilizzando analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici), oppure di tipo misto tra i due.

Il Comune di Piansano, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA, ha provveduto ad elaborare una **metodologia qualitativa** per l'individuazione e la stima del rischio. Gli indicatori proposti da ANAC (PNA 2019, Allegato n. 1) concernono:

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

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

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

Nella colonna I denominata "*Valutazione complessiva*" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'Allegato B “Analisi dei rischi”.

B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse e "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttori vi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i

	carriera del personale	uno o più commissari								vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.
11	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti in danno di altri.

12	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri.
13	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri.
14	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti attivi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni in danno di altri.
15	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
16	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 d.lgs. 50/2016	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri.
17	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 d.lgs. 50/2016	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri
18	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri.
19	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicament	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a

	e più vantaggiosa	interesse/utilità di uno o più commissari								favore di taluni operatori economici in danno di altri.
20	Programmazione dei lavori art. 21 d.lgs. 50/2016	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi.
21	Programmazione e di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi.
22	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
23	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
24	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
25	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
26	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
27	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di

										altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
28	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
29	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
30	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto per i rifiuti devono essere oggetto di particolare attenzione.
31	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la pulizia delle strade, se attivati, devono essere oggetto di particolare attenzione
32	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la pulizia dei cimiteri, se attivati, devono essere oggetto di particolare attenzione
33	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto relativi alla pulizia degli immobili, se attivati, devono essere oggetto di particolare attenzione
34	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
36	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti

37	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
38	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
39	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
40	Manutenzione delle aree verdi, strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
41	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
42	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
43	Manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
44	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
45	Servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici

										che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
46	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
47	Servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
48	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
49	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
50	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
51	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
52	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
53	Incarichi e nomine		M	A	N	M	M	B	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

54	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	A	A (in altri enti)	B	A	B	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
55	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	A	A (in altri enti)	B	A	B	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
56	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
57	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
58	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
59	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
60	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
61	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
62	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici

										che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
63	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
64	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
65	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
66	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
67	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.
68	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
69	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
70	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in

		destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario								favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
71	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
72	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
73	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
74	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
75	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
76	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
77	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.
78	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

79	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
80	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
81	Accesso agli atti	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.
82	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
83	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
84	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

2.3.3. Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle **misure di prevenzione** è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Tra le misure di prevenzione del rischio si annoverano:

- il codice di comportamento,
- la disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti, conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità,
- il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici,

- d. il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage),
- e. commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna,
- f. misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (c.d. Whistleblower),
- g. la clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione,
- h. patti di integrità e protocolli di legalità,
- i. erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere,
- j. concorsi e selezione del personale.

ANALISI DELLE MISURE DI PREVENZIONE	
CODICE DI COMPORTAMENTO	Il comma 3, dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV. I Codici di comportamento nella strategia delineata dalla L. 190/2012 hanno la funzione di regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/02/2020 recante le <i>"Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"</i>, Paragrafo 1). Il Comune di Piansano ha approvato il Codice di comportamento del proprio personale con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 11.01.2023 recependo le modifiche apportate dal DL 36/2022, convertito nella L. 79/2022, all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 secondo il quale: - nei codici di comportamento dei dipendenti viene aggiunta una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media, anche con la finalità di tutelare l'immagine della PA; - si prevede lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale. Durata e intensità dei corsi sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico. Inoltre, nel mese di dicembre 2022 il Consiglio dei Ministri ha approvato uno schema di decreto del Presidente della Repubblica recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. n. 62/2013. Più nel dettaglio, tra le principali novità del DPR, compaiono: - la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, nonché l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; - l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle

	condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; - la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro. Il Consiglio di Stato, con il parere n. 93 datato 12 gennaio 2023, ha ritenuto di non pronunciarsi sullo schema di decreto <i>“nelle more dell'approfondimento e dei chiarimenti richiesti (...)”</i>. Il Comune di Piansano dovrà adeguare il Codice di Comportamento a questa ulteriore modifica.
Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti, conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità	Di seguito si riepilogano 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 endo-procedimentali 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 inconferibilità 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; - 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”. 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. All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Il dipendente deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

	La suddetta comunicazione deve precisare: - se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; - e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente. La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.
Misura generale	Applicazione della disciplina di cui agli artt. 53 del D.Lgs. 165/2001 e 60 del d.P.R. 3/1957 ed il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Applicazione della disciplina di cui al D.Lgs. 39/2013, in particolare l'art. 20 sulla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità (all'atto del conferimento dell'incarico) e incompatibilità (annualmente) Dichiarazione circa la sussistenza di ipotesi di conflitto di interessi qualora ricorra la fattispecie
Programmazione	Mantenimento
Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici	Il PNA 2022 dedica un'apposita sezione ai conflitti di interesse in materia di contratti pubblici; in particolare il comma 2 dell'art. 42 del Codice dei contratti definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici; inoltre il Regolamento UE 241/2021, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore <i>“in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”</i>. Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, ANAC nel PNA 2022 ha fornito indicazioni circa l'adozione di modelli di autodichiarazione guidata. L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla

	tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. L'Autorità ha ritenuto opportuno fornire un elenco delle notizie e informazioni utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni Amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione, che deve essere compilato da tutti coloro che svolgono un ruolo nell'ambito di un appalto pubblico. Inoltre, quale misura di prevenzione della corruzione si richiede alle Stazioni Appaltanti di dichiarare il titolare effettivo dell'affidamento. In tema di fondi PNRR è stato predisposto un modello per l'individuazione del titolare effettivo che confluisce nella documentazione di gara e deve essere compilato dagli operatori economici che partecipano alle procedure ad evidenza pubblica. Per i controlli svolti sugli appalti, anche relativi alle opere finanziate dal PNRR, ci si avvarrà della check list indicata all'allegato 8 del PNA 2022.
Misura generale	Dichiarazione conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 da depositare agli atti degli affidamenti di contratti pubblici e relativa attestazione Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti PNRR
Programmazione	Entro il 31.12.2023
Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. 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.
Misura generale	Dichiarazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e inserimento di tale clausola nei relativi contratti Inserimento nei contratti di assunzione della clausola del divieto di <i>pantouflage</i>

Programmazione	Mantenimento
Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna	L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale: - non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; - non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, - non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; - non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Pertanto, secondo l'ANAC, ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, le Amministrazioni verificano la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: - all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati; - all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001; - all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013.
Misura generale	Dichiarazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni commissario di gara/concorso
Programmazione	Mantenimento
Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (c.d. Whistleblower)	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 segnalazione: i canali di segnalazione sono tre: <u>Segnalazione interna:</u> 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. <u>Segnalazione esterna:</u> 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. <u>Divulgazione pubblica:</u> 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.
Misura generale	Adeguamento della procedura per la segnalazione degli illeciti al nuovo D.Lgs. 24/2023
Programmazione	Entro il 31.12.2023
La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione	
Misura generale	Esclusione, tramite inserimento della relativa clausola contrattuale, del ricorso all'arbitrato in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture dell'Ente (ai sensi dell'art. 209, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.)

Programmazione	Mantenimento
<i>Patti di integrità e protocolli di legalità</i>	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 per 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”.
<i>Misura generale</i>	La sottoscrizione del Patto d’integrità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d’appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al contratto d’appalto
Programmazione	Mantenimento
<i>Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere</i>	Il comma 1 dell’art. 26 del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell’art. 12 della L. 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati. Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell’anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3). La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo. L’obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell’anno solare, sia superiore a 1.000 euro. Il comma 4 dell’art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell’interessato. L’art. 27, del D.Lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell’impresa o dell’ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l’importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell’attribuzione; l’ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la

	modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato. Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici>Atti di concessione con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27, comma 2).
Misura generale	Pubblicazione dei provvedimenti di concessione nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente
Programmazione	Mantenimento
Concorsi e selezione del personale	I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001, della L.R. e del regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
Misura generale	Pubblicazione dei provvedimenti relativi a concorsi e procedure selettive nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente
Programmazione	Mantenimento
Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.
Misura generale	Monitoraggio dei principali procedimenti nell'ambito dei controlli interni dell'Ente
Programmazione	Mantenimento
La vigilanza su Enti controllati e partecipati	A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che: adottino il modello di cui al D.Lgs. 231/2001; provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza; integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.
Misura generale	Verifica annuale degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza da parte degli Enti controllati e partecipati
Programmazione	Mantenimento
Gli incarichi	L'Ente applica la disciplina del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 53 del D.Lgs.

<i>extraistituzionali</i>	165/2001 e dell'art. 60 del d.P.R. 3/1957.
<i>Misura generale</i>	Comunicazione dei dati, relativi agli incarichi extraistituzionali autorizzati ai dipendenti, al Dipartimento per la Funzione Pubblica tramite l'applicativo PerlaPA e pubblicazione degli stessi nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente
<i>Programmazione</i>	Mantenimento
<i>La formazione in tema di anticorruzione</i>	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.
<i>Misura generale</i>	Il RPCT ha il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare annualmente la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
<i>Programmazione</i>	Mantenimento
<i>La rotazione del personale</i>	La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria. <u>Rotazione ordinaria</u>: l'art. 1, comma 10 lett. b), della L. 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Il legislatore, per assicurare il “corretto funzionamento degli uffici”, consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) “ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale” (art. 1, comma 221, della L. 208/2015). In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di

	reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.). L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5). L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, <i>“specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni”</i>. In tali circostanze, è <i>“necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto”</i>. Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo. <u>Rotazione straordinaria</u>: è prevista dall'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha formulato le <i>“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria”</i> (deliberazione n. 215 del 26/3/2019). È obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis). L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012. Secondo l'Autorità, <i>“non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento”</i> (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).
Misura generale	Rotazione ordinaria del personale. La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

	Rotazione straordinaria del personale. Si precisa che, negli anni precedenti, non si sono verificate situazioni che abbiano reso necessario applicare la rotazione straordinaria.
Programmazione	Mantenimento

Nella tabella seguente denominata **C- "Individuazione e programmazione delle misure"** sono riepilogate le **misure generali**, per ciascun procedimento Le misure sono elencate e descritte nella colonna E. Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure che stabilisce tempi e modalità di attuazione delle medesime.

C - Individuazione e programmazione delle misure								
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato

				sono di valore, in genere, assai contenuto.				
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	ricorrendone i presupposti
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
11	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile della Trasparenza	Immediato

12	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
13	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune operatori economici in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
14	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti attivi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni in danno di altri.	- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
15	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
16	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 d.lgs. 50/2016	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune operatori economici in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
17	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 d.lgs. 50/2016	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
18	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato

		di uno o più commissari		economici in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	concomitanza con i controlli interni			
19	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'Offerta Economicamente più Vantaggiosa	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori economici in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in concomitanza con i controlli interni	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
20	Programmazione dei lavori art. 21 d.lgs. 50/2016	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
21	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
22	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
23	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	I FORMAZ	Immediato
24	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
25	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato

26	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
27	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
28	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
29	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
30	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
31	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
31	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato

32	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
33	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli semestrali, anche a campione.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
35	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
36	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
37	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
38	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
39	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
40	Manutenzione delle aree verdi, strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato

				sono, in genere, modesti.				
41	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
42	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
43	Manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
44	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
45	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
46	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
47	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato

				interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.				
48	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa disciplinante la materia. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
49	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa disciplinante la materia. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
50	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa disciplinante la materia. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
51	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
52	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
53	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende ed istituzioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata	Responsabile della Trasparenza	Immediato

				scorrette e conflitti di interesse.	somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
54	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa disciplinante la materia. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
55	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa disciplinante la materia. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
56	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato
57	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
58	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	la trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati semestralmente. La formazione deve essere resa in maniera adeguata	Responsabile della Trasparenza	Immediato

59	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.		Responsabile della Trasparenza	Immediato
60	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.		Responsabile della Trasparenza	Immediato
61	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
62	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
63	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
64	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
65	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato

66	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
67	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, ma gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi sono, in genere, modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
68	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
69	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
70	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
71	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
72	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
73	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato

76	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
77	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
78	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
79	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
80	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
81	Accesso agli atti	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, ma i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
82	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
83	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato

84	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi di organi monocratici	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
74	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato
75	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile della Trasparenza	Immediato

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al **monitoraggio annuale dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano** per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Il **monitoraggio** quale *l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio* prevede 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.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i TPO, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella **Relazione** predisposta dal RPCT **entro il 15 dicembre** di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC. I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Questa Amministrazione persegue la **trasparenza sostanziale** dell'azione amministrativa quale misura per contrastare i fenomeni corruttivi. Gli obiettivi da perseguire sono la reale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e il libero esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi TPO.

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

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**). L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni con il limite della “*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.

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”*.

Questa Amministrazione dovrà procedere all'aggiornamento del regolamento per la disciplina dell'accesso documentale, civico e generalizzato e istituire il Registro delle richieste di accesso.

Si segnala l'importante Allegato 9 al PNA 2022 cui riferirsi per verificare la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. L'apposito allegato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in Amministrazione trasparente, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione *“Bandi di gara e contratti”* dell'allegato 1) alle delibere ANAC n. 1310/2016 e 1134/2017.

L'Allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare. Ciò al fine di renderli più chiari anche per lettori esterni all'amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto. **Si segnala pertanto ai Responsabili la verifica della corretta pubblicazione dei dati relativi ai Bandi di gara ed ai contratti.**

Si precisa che la fase esecutiva degli appalti può essere oggetto di accesso civico generalizzato come riconosciuto dall'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato nel 2020. Si raccomanda di pubblicare secondo l'Allegato 9 del PNA 2022 anche gli atti della fase esecutiva.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale e l’applicazione dell’accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC.

Sarebbe tuttavia opportuno individuare, all’interno del proprio sito web, una sezione, denominata “**Attuazione Misure PNRR**”, articolata secondo le misure di competenza dell’Amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento; l’Amministrazione si impegna a predisporre apposita sezione nel sito web dell’Ente. Ogni Responsabile deve conservare ed archiviare la documentazione di progetto finanziata con PNRR anche in formato elettronico.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Il Comune di Piansano con deliberazione della [Giunta comunale n. 69 in data 25.11.2022](#) ha approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025 ex art. 48 d. lgs. n. 198/2006 “codice delle pari opportunità tra uomo e donna”. Il piano attua le finalità espresse dalla L. n. 125/1991 e s.m.i (D.lgs. n. 196/2000, n. 165/2001 e 198/2006) ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro anche mediante l'adozione di misure denominate azioni positive per le donne al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Nell'organizzazione del Comune di Piansano è presente la componente femminile e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il Piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

SITUAZIONE ATTUALE:

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data odierna, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

LAVORATORI	CAT D	CAT C	CAT B	CAT A
DONNE		3		
UOMINI	2	2	2	1
TOTALE	2	5	2	1

OBIETTIVI:

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- ✓ garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale; non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
- ✓ promuovere al pari, opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- ✓ facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- ✓ promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE

Obiettivo	Azioni concrete
Promuovere l'equilibrio tra vita professionale e vita familiare, con particolare riferimento alla genitorialità	mediante: l'accoglimento di richieste di part-time e dipendenti interessati da particolari situazioni familiari; il consolidamento della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita entro limiti concordati; il consolidamento dell'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri; azioni di informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari con specifico riferimento alle disposizioni in materia di assenza per ferie, permessi e malattia; il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sul tema della pari opportunità attraverso la pubblicazione e la diffusione del piano delle azioni positive.
Sviluppo carriera e professionalità	Promuovere opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni

	normative in materia di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
Commissioni di concorso e bandi di selezione	In tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile. Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

Il Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web dell'Ente nella *Amministrazione Trasparente – Personale – P.A.P. Piano di Azioni Positive* ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Con deliberazione n. 20 in data 10.03.2023 la Giunta comunale ha approvato il piano triennale per l'informatica e la transizione al digitale 2022 – 2024.

Il piano è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente cui si rinvia.

3.1.3. Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione dello stato di salute finanziaria è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo tra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore pubblico.

Si rinvia alla sezione dedicata di Amministrazione trasparente.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Piansano, con il presente piano intende delineare i criteri per disciplinare il lavoro agile, dando atto sin d'ora che in sede di contrattazione decentrata integrativa le presenti regole potranno essere ulteriormente definite. Trovano in ogni caso applicazione le disposizioni normative in materia di lavoro agile più favorevoli al dipendente pro tempore vigenti.

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro e con l'obiettivo di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rientra il lavoro agile - modalità alternativa di svolgimento della prestazione lavorativa - caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante **accordo tra dipendente e datore di lavoro**.

Il lavoro agile – disciplinato dagli articoli dal 18 al 22 della L. 81/2017 – viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato da:

- stabilità mediante un accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Nella fase precedente all'emergenza epidemiologica da Covid-19 nessun dipendente dell'Ente aveva fatto ricorso al lavoro agile. Lo scoppio della pandemia ha portato molti enti a regolamentare lo smart working nel periodo di emergenza sanitaria prevedendone l'attivazione tramite un accordo individuale semplificato tra dipendente e responsabile di servizio. Le ridotte dimensioni dell'Ente che conta circa 10 dipendenti ha permesso di continuare a lavorare in presenza previa adozione delle misure di igiene e sicurezza (informazione al personale sulle procedure adottate per garantire salute e sicurezza sul luogo di lavoro, pulizia e sanificazione degli ambienti, applicazione protocolli di sicurezza) adottate con il coinvolgimento del RSPP.

Per il settore pubblico sono state adottate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile.

Le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Con riferimento ai lavoratori fragili del settore pubblico, il Dipartimento della Funzione pubblica ha precisato lo scorso 30 giugno 2022 che la flessibilità per l'utilizzo del lavoro agile per il pubblico impiego, evidenziata già nella circolare del 5 gennaio 2022, consente anche dopo il 30 giugno 2022 di garantire ai lavoratori fragili della PA la più ampia fruibilità di questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per soddisfare prioritariamente le esigenze di tutela della salute dei lavoratori più esposti al rischio di contagio da Covid-19. Sarà quindi il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, anche derogando, ancorché temporaneamente, al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

La legge n. 197 del 29 dicembre 2022, articolo 1, comma 306 ha prorogato fino al 31 marzo 2023 il diritto per i lavoratori fragili di svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, termine successivamente slittato al 30 giugno 2023 dal D.L. 198/2022 (c.d. “Milleproroghe”).

La normativa sopra citata prevede l'osservanza del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto, in quanto lo svolgimento del lavoro agile deve *“assicurare in ogni caso che la prestazione lavorativa di ciascun dipendente sia effettuata in ufficio almeno tre giorni alla settimana, in caso di orario articolato su 5 giorni settimanali, ovvero almeno quattro giorni alla settimana su un orario di sei giorni settimanali, con riproporzionamento nel caso di lavoratori in part-time verticale settimanale”* (Comunicazione n. 356654 del 08.10.2021 *“Emergenza epidemiologica da Covid-19 – Disposizioni in materia di Lavoro Agile”*).

È necessario, inoltre, garantire che non sia pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi all'utenza e prevedere un'adeguata rotazione del personale che presta lavoro agile.

All'esito del periodo di emergenza, durante il quale i dipendenti hanno avuto modo di “sperimentare” la modalità lavorativa a distanza si può concludere che il livello di adottabilità è più basso per i settori che erogano servizi alla comunità e di front office, che per natura sono difficilmente svolti da remoto.

È emersa l'importanza dell'interscambio relazionale tra i colleghi in presenza come elemento necessario che solo in parte può essere surrogato dalle interazioni in remoto. Ovviamente i servizi al pubblico, front-office, accoglienza sono tutte attività che per loro natura devono essere svolte in

presenza come quelle che richiedono che l'operatore si rechi fisicamente nei locali aziendali (es. sopralluoghi, attività manuali, manutenzione, ecc.). Inoltre, sono emerse criticità anche in relazione alla necessità di consultazione dei documenti cartacei, fattore costituente ostacolo all'eseguibilità da remoto della prestazione.

Sono emersi, di contro, anche degli aspetti vantaggiosi dello smart working; in particolare, seppure il lavoro a distanza sia stato sperimentato in un momento particolare ed emergenziale, è risultato utile e maggiormente soddisfacente per i fruitori, consentendo un contemperamento dell'attività lavorativa con le esigenze personali e familiari (in particolare per i dipendenti con figli minorenni o familiari da accudire, o dipendenti con abitazione distante dalla sede lavorativa). Il lavoro a distanza si è dimostrato utile per implementare le competenze tecnologiche e digitali dei dipendenti e, per molte attività ha permesso di ottimizzare i tempi risultando più alta la possibilità di concentrazione sul lavoro rispetto al lavoro in ufficio, dove l'interscambio relazionale con i colleghi e gli amministratori risulta da un lato importante e necessario, dall'altro causa maggiori distrazioni nell'esecuzione delle attività.

Realizzazione del lavoro agile

1. Il lavoro agile si svolge mediante esecuzione della prestazione lavorativa - in parte - all'esterno della sede di lavoro e con i vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, con l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività stessa.

2. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando:

- è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- può utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- gode di autonomia operativa o esegue precisi compiti affidatigli dal Responsabile di Settore di riferimento ed ha la possibilità di organizzare in modo autonomo l'esecuzione della propria prestazione lavorativa;
- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.

3. Potranno essere espletate, di norma, in modalità agile, sempre che sussistano i requisiti sopra esposti, le attività di seguito riportate a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo:

- espletamento di attività già completamente dematerializzate;

- attività connesse alla partecipazione a riunioni da remoto e/o webinar;
- attività di studio, analisi e stesura di provvedimenti amministrativi, di decreti, di relazioni;
- attività di approfondimento normativo e/o di elaborazione dati;
- gestione di attività su portali Web esterni all'ente (Inps, Inail, eccetera);
- espletamento di attività istruttoria relativa ad istanze che pervengono via e-mail – pec o online per attività già dematerializzate.

Resta in ogni caso escluso dall'accesso al lavoro agile il personale inquadrato in profili che richiedano lo svolgimento dell'attività lavorativa nella sede comunale. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono esclusi dal lavoro agile i dipendenti che svolgono attività di sportello, nelle giornate di apertura al pubblico dell'ufficio di appartenenza.

4. Spetta ai Responsabili di Settore individuare le attività compatibili e quelle non compatibili con la prestazione lavorativa svolta in modalità di lavoro agile.

5. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, compresi i responsabili di settore, in servizio presso l'Ente, quando la stessa sia compatibile con la tipologia di attività svolta e con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ente.

6. L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, in quanto provvedimento di natura organizzativa, compete al responsabile di settore; nel caso dei responsabili deve essere acquisito il previo assenso da parte del Segretario comunale.

7. L'accesso al lavoro agile può avvenire:

- su richiesta individuale del dipendente;
- per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente;
- d'ufficio, in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, anche legate a situazioni emergenziali o ad eventi calamitosi, e nel rispetto di eventuali specifiche disposizioni normative contingenti.

8. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate tra il dipendente interessato e il responsabile di settore di riferimento dello stesso, nel rispetto delle indicazioni di cui al presente regolamento e della normativa vigente tempo per tempo. In caso di lavoro agile su richiesta individuale, la domanda dovrà essere inviata al responsabile del settore di appartenenza per l'autorizzazione e, ove autorizzata, inviata all'ufficio segreteria /personale.

9. In caso di lavoro agile disposto d'ufficio, per specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, lo stesso avrà la durata necessaria in relazione al perdurare di tali condizioni.

10. Per l'accesso al lavoro agile, ciascun responsabile procede ad individuare i dipendenti cui assegnare il lavoro agile, tenuto anche conto dei seguenti aspetti:

- situazioni di disabilità psico-fisica del lavoratore, ovvero particolari condizioni di salute tali da rendere disagiata il raggiungimento della sede di lavoro;
- esigenze di cura nei confronti di figli minori;
- esigenze di assistenza nei confronti di uno o più familiari conviventi, affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia;
- maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore;
- al dipendente con familiare anziano convivente anagraficamente che necessita di assistenza;
- assenza di ulteriori istituti di flessibilità già fruiti dal dipendente al fine di conciliare le esigenze lavorative con quelle personali o familiari.

Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. L'adesione al lavoro agile (*smart working*) da parte del dipendente e/o del responsabile di settore è consentita previa valutazione della fattibilità organizzativa realizzata con particolare riferimento alla valutazione del mantenimento dei livelli del servizio al cittadino, da parte, del responsabile di settore e/o segretario comunale.

A tal fine, i responsabili di settore redigono una scheda contenente informazioni sulla strumentazione, messa a disposizione dall'Ente o dallo stesso dipendente, per lo svolgimento delle prestazioni da remoto, quali ad es. PC, connessione Internet (ADSL, fibra.), tablet, smartphone, etc. e delle attività individuate come compatibili per lo svolgimento in modalità agile, coerenti con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio cui il dipendente è assegnato.

L'accesso al lavoro agile è organizzato, dove possibile, attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco settimanale o mensile, garantendo alternanza nello svolgimento dell'attività in presenza e in modalità agile, nel rispetto - per ciascun lavoratore - del principio della prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. Il responsabile di settore, a garanzia della funzionalità dell'Ente, avrà cura di garantire la presenza in sede di almeno un dipendente, anche negli orari di lavoro in cui non è previsto l'apertura di sportelli al pubblico.

2. Nel rispetto del principio della prevalenza del lavoro in presenza, potranno essere ordinariamente prestate in *smart working* un numero di giornate lavorative pari ad un giorno la settimana.

I dipendenti ammessi allo svolgimento del lavoro agile stipulano con il proprio responsabile di Settore un “accordo individuale integrativo”, che disciplina le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile, l’individuazione delle giornate di lavoro agile, la durata, le modalità di recesso d’iniziativa del dipendente e di revoca da parte del Responsabile di Settore competente, obblighi connessi all’espletamento dell’attività in modalità agile, la fascia di contattabilità. L’accordo di cui al presente capo deve essere trasmesso al Servizio Segreteria e al Servizio Risorse Umane per i seguiti di competenza.

3. Il dipendente in lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura di assegnazione nel rispetto del numero massimo di giorni previsto dal presente regolamento, sulla base della programmazione definita dal responsabile di settore, da comunicarsi al servizio Segreteria e al Servizio Risorse Umane per i controlli di competenza.

4. La prestazione in lavoro agile avviene con i vincoli di orario massimo lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

5. Al fine di garantire un’efficace interazione con l’ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell’arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità ed operatività durante l’orario giornaliero dovuto, in fasce orarie, anche discontinue, individuate nell’accordo individuale e/o nel progetto di lavoro.

6. Il responsabile di settore di appartenenza del dipendente, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente la date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze di servizio.

7. Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche.

8. Nelle giornate lavorative di *smart working* non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie né protrazioni dell’orario di lavoro aggiuntive.

Trattamento giuridico e economico

1. L’Ente garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

2. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio, esclusi gli istituti collegati alla presenza in servizio (a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'indennità maneggio valori).
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive.
4. Nelle giornate di lavoro agile il dipendente non ha diritto all'erogazione del buono pasto, ove previsto.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1°ANNO	TARGET 2°ANNO	TARGET 3°ANNO
Approvazione Piano Operativo del lavoro agile	NO	SI	SI	SI
Unità in lavoro agile	0	1	2	2
Totale unità di lavoro in lavoro agile /totale dipendenti	0/10	1/10	2/10	2/10
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	50%	60%	80%	100%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile - indagine sul benessere organizzativo	ASSENZA DI DATI			

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO

Totale dipendenti	10	10	10	10
Cessazioni a tempo indeterminato	0	1	1	1
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	1	1	1
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2022 rispetto ai giornidi ferie arretrate all'01/01/2021_inferiore al	/.....	RIDUZIONE DELLA PERCENTUALE		
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2022 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/2021 inferiore a 1				

Per il dettaglio si rimanda al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale approvato con deliberazione giunta nr. 67 del 25.11.2022.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

La formazione è un diritto soggettivo del dipendente e un investimento organizzativo necessario, in ossequio alle indicazioni desunte da documenti nazionali, linee guida ministeriali, linee di indirizzo regionale, in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e professionale.

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere. Nell'ambito di ciascun servizio amministrativo, finanziario e tecnico, sarà organizzato un percorso formativo individuale per ciascun dipendente dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione. I responsabili, nell'individuazione dei partecipanti alle iniziative formative, dovranno favorire, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti. L'iniziativa formativa potrà anche essere proposta dal dipendente al proprio responsabile. Sarà data preferenza alla partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on line (webinar) che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al servizio di appartenenza. Ciascun responsabile dovrà garantire che ogni dipendente partecipi almeno ad un corso di formazione tra quelli previsti per tutto il personale.

I Responsabili concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale. Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminariali, in attività d'aula, in attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza (webinar).

Nel corso del triennio di riferimento, il Comune intende agevolare il ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia.

Il Comune ricorre prevalentemente a formatori esterni (soggetti specializzati, professionisti, etc.), appositamente convenzionati, mediante utilizzo di fondi propri stanziati sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio di previsione 2023/2025.

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende altresì promuovere l'iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati dalla ANCI-IFEL per il segretario comunale, posizioni organizzative e personale dei livelli e dall'Albo Nazionale dei segretari comunali e provinciali per il segretario comunale.

Di seguito si elencano in via esemplificativa ma non esaustiva le tematiche che potranno essere approfondite nel triennio 2023/2025:

AREA TEMATICA	Categorie interessate
Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy	B, C e D
Trasparenza, accesso documentale e civico, riservatezza dei dati personali	B, C e D
Personale (procedure concorsuali, capacità assunzionali e vincoli, fondo risorse decentrate)	C e D
Trasformazione digitale della PA	B, C e D
Sicurezza informatica nella PA	B, C e D
Responsabilità dei dipendenti pubblici	B, C e D
ANPR, CIE, Censimento Continuo, Privacy – Anagrafe	C e D
Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi sotto soglia, procedure MEPA), RUP nei lavori pubblici,	C e D
Aggiornamento in ambito ambientale e territorio (risparmio energetico, protezione civile, VIA, AUA, SCIA, procedimento sanzionatorio, presidio territorio, etc.)	C e D
Contabilità armonizzata e tributi: aggiornamento	B, C e D
Affidamento servizi sociali (convenzioni, accordi, protocolli, collaborazioni tra P.A. e soggetti del terzo settore)	C e D
PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	C e D
Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti	B, C e D
Messi notificatori	B e C

Lo standard minimo di formazione da erogare nell'anno 2023 riguarda i seguenti ambiti:

- formazione suppletiva rivolta al Segretario comunale di cui all'art. 16 ter c.1 del dl 162/2019;
- formazione obbligatoria in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al d.lgs. n. 81/2008, attraverso la programmazione di corsi di aggiornamento del personale, corsi specifici di primo soccorso e addetti alla prevenzione antincendi;
- formazione continua per anticorruzione (l. n. 190/2012), trasparenza (d.lgs. n.33/2013) privacy (d.lgs. 196/2003 e regolamento europeo n. 679/2016) e digitalizzazione (d.lgs. 82/2005 e s.m.i.);
- corsi di aggiornamento del personale, attivati sulla base delle necessità e criticità riscontrate dai singoli responsabili di settore;
- formazione Ministero dell'Interno – corsi di abilitazione per ufficiali di stato civile, art. 1 comma 3 e 4 del DPR 396/2000.

La formazione in tema di digitalizzazione sarà erogata in via prioritaria attraverso il **portale Syllabus** raggiungibile al seguente [link https://www.syllabus.gov.it/syllabus/](https://www.syllabus.gov.it/syllabus/)

COPIA



COMUNE DI PIANSANO (Provincia di Viterbo)

GIUNTA MUNICIPALE

Delibera n. 2 del 11/01/2023

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DELLE RISORSE E OBIETTIVI 2023-2025 (P.R.O.)

L'anno duemilaventitre e questo dì undici del mese di gennaio alle ore 11,00 in videoconferenza, si è riunita la Giunta Municipale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor MELARAGNI ROSEO - SINDACO

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
MELARAGNI ROSEO	SINDACO	s	
MOSCATELLI ENRICA	VICE SINDACO		s
DI VIRGINIO ANDREA	ASSESSORE	s	

Presenti 2 Assenti 1

Partecipa il sottoscritto Dott. ssa Elena Piccoli Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

Partecipano alla riunione dalla sede del Comune di Piansano il Sindaco Roseo Melaragni e l'Assessore Andrea DI Virginio. Il Segretario Comunale Elena Piccoli, partecipa alla riunione collegata da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico dichiarando espressamente che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi di tutti i partecipanti alla seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE con deliberazione consiliare n. 38 del 29/12/2022, resa immediatamente eseguibile ai sensi di legge, sono stati approvati: la nota di aggiornamento al DUP 2023-2025, il bilancio di previsione finanziario per l'esercizio 2023-2025 ed i documenti connessi;

RILEVATO CHE:

1. ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs.n.267/2000:

La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione (...). Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi.

2. *Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli che costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*

3. *L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli Enti Locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art.157, comma1-bis.*

3-bis *Il PEG è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione (DUP). Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n.8 al D.Lgs. 118 del 23/06/2011 e s.m.i. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108 c.1 del presente Testo Unico e il Piano della performance di cui all'art.10 del D.Lgs. 150 del 27/10/2009, sono unificati organicamente nel PEG.*

DATO ATTO che il Comune di Piansano ha una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti e pertanto redige il Piano delle Risorse e Obiettivi in cui sono rilevati i fatti gestionali ai sensi dell'art. 157 co. 1-bis del TUEL;

VISTO il D.Lgs. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni in attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15;

CONSIDERATO che l'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli Enti Locali, implicazioni che, come indicato dalla CIVIT (del. n. 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, co. 1, lett. a), del D.Lgs. n.150 del 27/10/2009)" possono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG (o, in comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti - del P.R.O.) al Piano della Performance;

RICHIAMATA anche la delibera della CIVIT n. 121/2010 – "Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto l'applicazione del D.Lgs. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance";

RILEVATO CHE, secondo quanto previsto dall'art.10 co. 1 del D.Lgs. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:

a) Finalità

Il Piano delle Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

b) Contenuti

All'interno del Piano della Performance vanno riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

1. trasparenza;
2. immediata intelligibilità;
3. veridicità e verificabilità;
4. partecipazione;
5. coerenza interna ed esterna;
6. orizzonte pluriennale;

RILEVATO, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

1. collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
2. la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo.

RITENUTO pertanto di dotare l'Ente del suddetto Piano della Performance 2023/2025, e il corrispondente strumento di programmazione di dettaglio e di gestione analogo al P.E.G nella fattispecie denominato P.R.O., nel quale definire in modo specifico ed operativo gli obiettivi strategici e gestionali tali da consentire ai Responsabili di Servizio di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace;

RAVVISATA la volontà dell'Amministrazione di affidare la gestione delle attività dell'Ente ai suddetti Responsabili sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il D.U.P e con il Bilancio di Previsione, con particolare riferimento all'assunzione di impegni di spesa prevista dall'art. 183 del TUEL;

DATO ATTO CHE:

- il P.R.O. nella sua parte contabile è composto da una parte finanziaria con l'indicazione delle risorse di entrata e degli interventi di spesa correnti e di investimento, graduati in capitoli assegnati ai loro Responsabili di Servizio per il conseguimento degli obiettivi a loro volta definiti dal Piano Triennale della Performance 2023-2025, nel quale vengono esposti per i singoli servizi i compiti generali degli stessi, di cui all'art.197 co. 2 lett. a) del D.Lgs. 267/00;
- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra i Responsabili e la Giunta Comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai Responsabili di Servizio la corretta attuazione della gestione;

CONSIDERATO che il Piano di gestione delle risorse finanziarie per ogni responsabile deve prevedere:

- la descrizione delle attività da espletare;
- gli obiettivi di gestione;
- le dotazioni finanziarie assegnate ai Responsabili riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del Bilancio di Previsione finanziario 2023-2025, per consentire ai Responsabili dei Servizi l'impegno delle spese pluriennali non di competenza esclusiva del Consiglio Comunale;

ACCERTATO che il PRO coincide con le previsioni finanziarie del Bilancio 2023-2025 e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'Amministrazione contenuti nel Bilancio di Previsione e negli altri documenti programmatici dell'Ente, nello specifico il D.U.P. 2023-2025;

RITENUTO di provvedere all'approvazione del **Piano della Performance 2023/2025**, e del **Piano Risorse ed Obiettivi** contenente le risorse finanziarie assegnate ai Responsabili di Servizio per il conseguimento degli obiettivi definiti appunto con il citato Piano della Performance, di cui il PRO forma parte integrante dello stesso;

DATO ATTO che tale Piano rappresenta il frutto della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili delle Strutture e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

RICHIAMATO l'atto di G.C. n. 25 del 05/03/2018 in cui si è definito il sistema di Misurazione e Valutazione della Performance con annessi criteri;

VISTO il Decreto del Sindaco n. 3 del 07/06/2019 con il quale l'Assessore Andrea Di Virginio è stato individuato Responsabile dei seguenti Settori:

- Amministrativo-Personale-Istituzionale;
- Tecnico-Manutentivo-Urbanistico-Polizia Locale;

VISTO il Decreto del Sindaco n. 1 del 11/07/2022 con cui il Dott. Renzi Aurelio è stato individuato Responsabile del Settore Finanziario-Tributi;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi dal Responsabile del servizio competente e del servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, sulla presente deliberazione, in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

VISTI il D.Lgs. 267/2000, lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento di Contabilità;

CON voti unanimi e favorevoli espressi nei termini di legge

DELIBERA

1. DI DARE ATTO che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. DI APPROVARE, ai sensi dell'art. 10 co. 1 del D.Lgs. 150/2009, il Piano della Performance 2023-2025, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. DI ASSEGNARE al titolare della posizione organizzativa, Dott. Renzi Aurelio gli obiettivi specifici che nell'esercizio 2023 dovranno essere perseguiti con l'indicazione dei tempi e degli indici di raggiungimento secondo lo schema che seppur non allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;
4. DI APPROVARE il Piano di Risorse ed Obiettivi (P.R.O) per la parte finanziaria, inteso come documento contabile che si compone della PARTE ENTRATA e della PARTE SPESA, definito in conformità con il Bilancio di Previsione Finanziario 2023-2025;
5. DI DARE ATTO che con il Piano della Performance sono determinati gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il DUP 2023-2025;

6. DI AFFIDARE pertanto ai singoli Responsabili dei Servizi la responsabilità dell'attuazione dei programmi e del perseguimento degli obiettivi e di assegnare agli stessi le dotazioni umane, disponibili, strumentali e finanziarie così come specificato nei prospetti di individuazione dei capitoli di entrata e di spesa;
7. DI DARE ATTO che l'acquisizione delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa è di competenza dei Responsabili di Servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni, nell'ambito degli stanziamenti previsti ed in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano delle Risorse e Obiettivi;
8. DI SOTTOPORRE i Responsabili di Servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati.

Successivamente con separata ed unanime votazione, espressa nelle forme di legge, stante l'urgenza del provvedere, il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 co. 4 del D.Lgs. 267/2000.

Pareri di cui all'art.49 del D. Lgs. 267/2000

PARERE: Favorevole in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Settore interessato
F.to Dott. Aurelio Renzi

PARERE: Favorevole in ordine alla regolarità contabile del Responsabile del Settore interessato

Il Responsabile del Servizio
f.to Dott. Aurelio Renzi

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to MELARAGNI ROSEO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. ssa Elena Piccoli

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'art.32 L.69/2009 e s.m. dal **27/01/2023** al **11/02/2023** al n. **62** del Registro delle Pubblicazioni

Il Segretario Comunale
F.to Dott. ssa Elena Piccoli

Si certifica che copia della presente deliberazione :

☐ E' stata inviata ai capigruppo consiliari (Art. 125)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 11/01/2023

☐ Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (Art.134, comma 3);

☐ Perchè dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4);

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. ssa Elena Piccoli

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Il Segretario Comunale
Dott. ssa Elena Piccoli

Obiettivo	MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO TARI IN RECEPIMENTO DELLA DELIBERA ARERA 15/2022 DI REGOLAZIONE DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI. APPROVAZIONE INTERO REGOLAMENTO CON LE DOVUTE MODIFICHE.		
Peso	30		
Fine azione	30/04/2023		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Adempimento di legge. Le prescrizioni della delibera Arera n. 15/2022, che introducono la disciplina degli obblighi di servizio e degli standard di qualità del servizio rifiuti, obbligano all'adeguamento dei regolamenti comunali.
<i>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</i>	<i>Rispetto dell'obbligo di adeguamento dei regolamenti Tari.</i>

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione di fine anno	Predisposizione adeguamento Regolamento Tari

		Risultati	
Indicatori (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Modifica Regolamento Tari	Attuato/non attuato	
2			
3			
4			

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

Nominativo		
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	VIRTUOSO FILIPPO	

Obiettivo	Approvazione del Bilancio di previsione entro il 31.12.2023, anche in presenza di rinvii di legge del termine		
Peso	30		
Fine azione	31/12/2023		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Approvazione in Consiglio Comunale del Bilancio di Previsione 2024/2026 entro il 31/12/2023.
<i>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</i>	Efficienza e piena operatività del servizio finanziario.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione di fine anno	Bilancio di previsione 2024-2026 approvato entro il 31/12/2023

		Risultati	
Indicatori (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Controlli periodici dei capitoli di Bilancio 2023/2025 al fine di ottenere una stima veritiera dei capitoli del nuovo Bilancio.	Attuato/non attuato	
2			
3			

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo			

Obiettivo	PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E DIFFUSIONI INFORMAZIONI.		
Peso	40		
Fine azione	31/12/2023		

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Collaborare con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza all'adempimento degli obblighi di pubblicazione del D.Lgs. 33/2013.
<i>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</i>	Efficienza dell'Ente in materia di Trasparenza.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione di fine anno	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente degli atti.

		Risultati	
Indicatori (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Controlli periodici	Attuato/non attuato	
2			
3			

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo			

COPIA



COMUNE DI PIANSANO (Provincia di Viterbo)

GIUNTA MUNICIPALE

Delibera n. 19 del 10/03/2023

Oggetto: ART. 9, COMMA 7, D.L. 179/2012: APPROVAZIONE OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' PER L'ANNO 2023.

L'anno duemilaventitre e questo dì dieci del mese di marzo alle ore 09,30 in videoconferenza, si è riunita la Giunta Municipale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor MELARAGNI ROSEO - SINDACO

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
MELARAGNI ROSEO	SINDACO	s	
MOSCATELLI ENRICA	VICE SINDACO	s	
DI VIRGINIO ANDREA	ASSESSORE	s	

Presenti 3 Assenti 0

Partecipa il sottoscritto Dott. ssa Elena Piccoli Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

Partecipano alla riunione dalla sede del Comune di Piansano il Sindaco Roseo Melaragni, il Vice Sindaco Enrica Moscatelli e l'Assessore Andrea Di Virginio. Il Segretario Comunale Elena Piccoli, partecipa alla riunione collegata da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico dichiarando espressamente che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi di tutti i partecipanti alla seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la legge 09/01/2004, n. 4 recante: "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";

VISTA la circolare n. 61/2013 dell'Agenzia per l'Italia Digitale recante disposizioni in tema di accessibilità dei siti web e dei servizi informatici;

CONSIDERATO che l'art. 9, comma 7 del D.L. n. 179/2012, convertito con L. 17/12/2012, n. 221, prevede, da parte delle pubbliche amministrazioni, la pubblicazione, nel proprio sito web, degli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente;

DATO ATTO che per "accessibilità" (L. 4/2004 e s.m.i.) si intende la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche per coloro che a causa di disabilità necessitano di specifiche tecnologie o configurazioni particolari. L'accessibilità è riferita a tutti i sistemi hardware e software delle pubbliche amministrazioni, compresi i siti web;

CONSIDERATO pertanto opportuno definire gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2023, come da allegato al presente provvedimento;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 dal responsabile del Settore Amministrativo;

CON votazione unanime favorevole, resa per alzata di mani

DELIBERA

1) di approvare, per le motivazioni in premessa espresse, il documento contenente gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2023, allegato al presente provvedimento;

2) di demandare al responsabile dell'area amministrativa ogni adempimento conseguente, tra cui la tempestiva pubblicazione, di tale documento sul sito web comunale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sezione di primo livello "Altri Contenuti", sezione di secondo livello "Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati";

3) di dichiarare, con separata ed unanime favorevole votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, al fine di dare seguito con tempestività agli ulteriori adempimenti.

Pareri di cui all'art.49 del D. Lgs. 267/2000

PARERE: Favorevole in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Settore interessato
F.to Di Virginio Andrea

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to MELARAGNI ROSEO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. ssa Elena Piccoli

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'art.32 L.69/2009 e s.m. dal **29/03/2023** al **13/04/2023** al n. **236** del Registro delle Pubblicazioni

Il Segretario Comunale
F.to Dott. ssa Elena Piccoli

Si certifica che copia della presente deliberazione :

☐ E' stata inviata ai capigruppo consiliari (Art. 125)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 10/03/2023

☐ Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (Art.134, comma 3);

☐ Perchè dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4);

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. ssa Elena Piccoli

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Il Segretario Comunale
Dott. ssa Elena Piccoli

Firme sostituite da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del D.Lgs n.39/1993



COMUNE DI PIANSANO

Provincia di Viterbo

Piazza dell'Indipendenza nr.17 – 01010 Piansano (VT)

Codice fiscale: **80004570562**

Partita Iva: **00215190562**

Email: **ragioneria@piansano.org**

Pec: **comunepiansano@legalmail.it**

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' PER L'ANNO 2023

Redatto ai sensi dell'articolo 9, comma 7 del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179.

PREMESSA

L'art. 9, comma 7, del D.L. 179/2012, stabilisce che le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli obiettivi di accessibilità nel proprio sito web. Tutte le informazioni e gli aggiornamenti in materia sono consultabili sul sito di AGID - Agenzia per l'Italia Digitale all'indirizzo: <https://www.agid.gov.it/it/design-servizi/accessibilita>.

Al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/23d35d94-2724-482d-9993-ec6cfbd4dd23> sono pubblicati gli obiettivi di accessibilità del Comune di Piansano.

INFORMAZIONI GENERALI SUL COMUNE

Piansano è un comune situato nella provincia di Viterbo, Regione Lazio, che:

1. Abitanti al 31/12/2022: 1.938.
2. Superficie: 26,5 Km quadrati.
3. Codice catastale: G571.
4. Codice Istat: 056043.

Il sito internet comunale è stato istituito nell'anno 2000 con lo scopo di favorire la reale applicazione delle normative sulla trasparenza e l'accesso alle informazioni da parte degli utenti dei servizi pubblici.

La produzione e la gestione è da sempre affidata alla ditta: **Pit Soft** sas di Fortunati Elisa & C.- Via E. Berlinguer 56/I 58017 Pitigliano (Gr)- P.IVA 01503430538 - Tel. e Fax 0564615622 Mail: pitsoft@pitsoft.net.

Il sito Comune di Piansano è stato progettato seguendo le disposizioni contenute nella Legge Stanca sull'accessibilità - Legge n. 4 del 9 gennaio 2004, "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici".

Il sito è accessibile a tutti gli utenti indipendentemente dalla piattaforma usata (smartphone e tablet compresi) o dal browser usato perché il codice che lo sostiene è compatibile con le direttive del Consorzio internazionale W3C che definisce gli standard di sviluppo per il web: XHTML 1.0. – Mobile Friendly.

Il Comune di Piansano non ha in organico personale esperto in materia informatica e pertanto con determinazione n. 62 del 14/11/2022 si è provveduto ad affidare i servizi di supporto e affiancamento al Responsabile della Transizione Digitale del Comune di Piansano, a RDS International Srl corrente in Via Colle Verde n. 5 – 21100 Varese (VA) P.IVA 02902590120.

Con deliberazione n. 56 del 21/10/2022 il Comune di Piansano ha approvato il Piano triennale per l'informatica 2021- 2023: la suddetta ditta collabora all'attuazione e controllo.

Tutto il personale ha accesso ai corsi di formazione che vengono erogati dalla suddetta ditta, tramite il Dott. Andrea Marella.

Obiettivi e interventi:

SITO WEB ISTITUZIONALE

SITO WEB – MIGLIORAMENTO MODULI PRESENTI SUL SITO

TEMPI DI ADEGUAMENTO: 31/12/2023

FORMAZIONE

FORMAZIONE ASPETTI NORMATIVI

FORMAZIONE ASPETTI TECNICI

TEMPI DI ADEGUAMENTO: 31/12/2023

COPIA



COMUNE DI PIANSANO (Provincia di Viterbo)

GIUNTA MUNICIPALE

Delibera n. 67 del 25/11/2022

Oggetto: PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE (PTFP) 2023 - 2025

L'anno duemilaventidue e questo dì venticinque del mese di novembre alle ore 11,00 in videoconferenza, si è riunita la Giunta Municipale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor MELARAGNI ROSEO - SINDACO

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
MELARAGNI ROSEO	SINDACO	s	
MOSCATELLI ENRICA	VICE SINDACO		s
DI VIRGINIO ANDREA	ASSESSORE	s	

Presenti 2 Assenti 1

Partecipa il sottoscritto Dott. ssa Elena Piccoli Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

Partecipano alla riunione dalla sede del Comune di Piansano il Sindaco Roseo Melaragni e l'Assessore Andrea Di Virginio. Il Segretario Comunale Elena Piccoli, partecipa alla riunione collegata da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico dichiarando espressamente che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi di tutti i partecipanti alla seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75:

«2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.».

Viste in tal senso le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche” (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

Visto l' **art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 (c.d. decreto crescita)**, convertito dalla legge n. 58 del 28/06/2019 e successive modificazioni, che ha introdotto importanti novità alla disciplina della capacità assunzionale, superando il meccanismo del turn-over e prevedendo che: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione”.*

Dato atto che sulla base del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 17/03/2020, attuativo dell'articolo sopra richiamato, il Comune di Piansano, sulla base del Rendiconto anno 2021 approvato con deliberazione di Consiglio n. 3 del 30/04/2021, ha un rapporto spesa personale/entrate correnti del 23,86% e che pertanto il Comune è virtuoso in quanto si pone al di sotto del primo “valore soglia” (28,60%);

Entrate	2019	2020	2021	MEDIA
Titolo I	1.024.593,49	921.056,09	869.442,70	
Titolo II	137.699,82	380.344,37	316.251,42	
Titolo III	494.656,03	387.462,00	488.694,12	
	1.656.949,34	1.688.862,46	1.674.388,24	1.673.400,01
FCDE ASSESTATO BILANCIO DI PREVISIONE 2021 CAP 10870				60.716,15
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE				1.612.683,86
SPESA DI PERSONALE REND 2021 IMPEGNI DI COMPETENZA MACROAGGRAGATO 101				369.553,27
PERCENTUALE SPESA DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI				22,92%
TABELLA 1 - VALORE SOGLIA PIU BASSO				28,60%
DIFFERENZA TRA VALORE SOGLIA E PERCENTUALE ENTE				5,68%
CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE				91.600,44

Rilevato che secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto “i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”.

Rilevato pertanto che il Comune di Piansano dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a **euro 91.600,44** fino al raggiungimento del primo valore soglia.

Considerato, altresì, che l'art. 5 del DPCM succitato prevede: “In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1”;

Atteso che la spesa di personale, individuata come da DM 17/03/2020 è per l'anno 2018 di euro **370.253,33** e la Tabella 2 prevede per il 2023 una percentuale di incremento pari al 34,00%: il Comune di Piansano potrebbe teoricamente incrementare la spesa di **euro 125.886,14**;

Dato atto che tra i due valori sopra menzionati si prende il minore, ovvero **euro 91.600,44** come margine di potenziale maggior spesa;

Dato atto che è intenzione dell'Amministrazione comunale adottare la seguente programmazione:

1. per l'anno 2023, procedere all'assunzione di una unità di categoria C, con la qualifica di "Istruttore Amministrativo", a tempo pieno ed indeterminato, mediante concorso pubblico o attingimento da graduatorie di altri Enti o mobilità tra Enti.
2. Per l'anno 2024 al momento non sono programmate assunzioni.
3. Per l'anno 2025 al momento non sono programmate assunzioni.

Acquisito il parere del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 239 D.Lgs 267/2000, verbale n. 20 del 12/09/2022 ;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 1° comma del T.U. – D.Lgs. n° 18/08/2000 n° 267, da parte del Responsabile del Settore Amministrativo – Personale;

Acquisito il parere favorevole di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 1° comma del T.U. – D.Lgs. n° 18/08/2000 n° 267, da parte del Responsabile del Settore Economico - Finanziario;

Con voti favorevoli e unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) Di approvare integralmente la premessa quale parte integrante e sostanziale del dispositivo;
- 2) di approvare la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025:

- Per l'anno 2023, procedere all'assunzione di una unità di categoria C, con la qualifica di "Istruttore Amministrativo", a tempo pieno ed indeterminato, mediante concorso pubblico o attingimento da graduatorie di altri Enti o mobilità tra Enti, da assegnare al Servizio Amministrativo.

- Per gli anni 2024 e 2025 al momento non sono programmate assunzioni.

- 3) dare atto che è garantito il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, nonché il tetto di spesa entro la media anni 2011/2013 ai sensi del comma 557 della Legge 296/2006.
- 4) di autorizzare per il triennio 2023/2025 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;
- 5) di precisare che la programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;
- 6) Di incaricare il Responsabile del Settore Finanziario alla trasmissione del presente atto alla Funzione Pubblica per il tramite della Ragioneria dello Stato attraverso l'utilizzo dell'applicativo SICO, in esecuzione dell'art 6 ter del D.Lgs. 165/2001 e di pubblicare il PTFP nella sezione *Amministrazione Trasparente – Personale – Dotazione Organica*.

Di dichiarare, con successiva e separata votazione unanime, espressa nei modi e nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile

Pareri di cui all'art.49 del D. Lgs. 267/2000

PARERE: Favorevole in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Settore interessato
F.to Di Virginio Andrea

PARERE: Favorevole in ordine alla regolarità contabile del Responsabile del Settore interessato

Il Responsabile del Servizio
f.to Dott. Aurelio Renzi

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to MELARAGNI ROSEO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. ssa Elena Piccoli

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'art.32 L.69/2009 e s.m. dal **09/12/2022** al **24/12/2022** al n. **924** del Registro delle Pubblicazioni

Il Segretario Comunale
F.to Dott. ssa Elena Piccoli

Si certifica che copia della presente deliberazione :

☐ E' stata inviata ai capigruppo consiliari (Art. 125)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 25/11/2022

☐ Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (Art.134, comma 3);

☐ Perchè dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4);

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. ssa Elena Piccoli

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Il Segretario Comunale
Dott. ssa Elena Piccoli

COPIA



COMUNE DI PIANSANO (Provincia di Viterbo)

GIUNTA MUNICIPALE

Delibera n. 69 del 25/11/2022

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DI AZIONI POSITIVE (P.A.P.) NELL'AMBITO DELLE PARI OPPORTUNITA' - TRIENNIO 2023/2025

L'anno duemilaventidue e questo dì venticinque del mese di novembre alle ore 11,00 in videoconferenza, si è riunita la Giunta Municipale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor MELARAGNI ROSEO - SINDACO

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
MELARAGNI ROSEO	SINDACO	s	
MOSCATELLI ENRICA	VICE SINDACO		s
DI VIRGINIO ANDREA	ASSESSORE	s	

Presenti 2 Assenti 1

Partecipa il sottoscritto Dott. ssa Elena Piccoli Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

Partecipano alla riunione dalla sede del Comune di Piansano il Sindaco Roseo Melaragni e l'Assessore Andrea Di Virginio. Il Segretario Comunale Elena Piccoli, partecipa alla riunione collegata da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico dichiarando espressamente che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi di tutti i partecipanti alla seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28/11/2005 n. 246*" in base al quale i Comuni sono obbligati a predisporre dei piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;

DATO atto che detti piani devono anche prevedere azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche;

VISTA la direttiva emanata dal Ministero per le Riforme e le innovazioni tecnologiche e dal Ministro per i Diritti e le pari opportunità, firmata in data 23 maggio 2007 con la quale viene perseguito l'obiettivo della pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze;

VISTO il D. Lgs. 196 del 23/05/2000;

VISTA la legge 125 del 10/04/1991;

VISTA la legge n. 183/2010 ed in particolare l'art. 21;

VISTO il Piano triennale Azioni positive 2023/2025 predisposto dall'Ufficio Amministrativo;

CONSIDERATO che il Comune di Piansano con l'adozione del presente documento non solo vuole rispondere ad un obbligo normativo, ma vuole continuare ad adottare politiche del lavoro tendenti ad evitare ostacoli per la piena realizzazione delle pari opportunità tra uomini e donne;

VISTO il D. Lgs. 165 del 30/03/2001;

ACQUISITO il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 del Decreto Lgs. n. 267/2000 dal Responsabile del settore Amministrativo - Personale per la regolarità tecnica sulla proposta;

VISTO il Decreto Lgs. 18/08/2000 n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

CON voti unanimi;

DELIBERA

1) di approvare, per le motivazioni espresse in premessa e che si intendono qui integralmente riportate, l'allegato Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025, predisposto dall'Ufficio Amministrativo e che, allegato alla presente, ne costituisce parte integrante;

2) di pubblicare il presente Piano nella *Amministrazione Trasparente – Personale – P.A.P. Piano di Azioni Positive*

3) di conferire alla presente deliberazione esecutività immediata ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.

Pareri di cui all'art.49 del D. Lgs. 267/2000

PARERE: Favorevole in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Settore interessato
F.to Di Virginio Andrea

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to MELARAGNI ROSEO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. ssa Elena Piccoli

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'art.32 L.69/2009 e s.m. dal **14/12/2022** al **29/12/2022** al n. **994** del Registro delle Pubblicazioni

Il Segretario Comunale
F.to Dott. ssa Elena Piccoli

Si certifica che copia della presente deliberazione :

☐ E' stata inviata ai capigruppo consiliari (Art. 125)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 25/11/2022

☐ Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (Art.134, comma 3);

☐ Perchè dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4);

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. ssa Elena Piccoli

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Il Segretario Comunale
Dott. ssa Elena Piccoli

Firme sostituite da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del D.Lgs n.39/1993

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023-2025 EX ART. 48 D. LGS. N. 198/2006 “CODICE DELLE PARI OPPORTUNITA’ TRA UOMO E DONNA”

PREMESSA

Nell’ambito delle finalità espresse dalla L. n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.lgs. n. 196/2000, n. 165/2001 e 198/2006) ossia favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro anche mediante l’adozione di misure denominate azioni positive per le donne al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, viene adottato il presente Piano di azioni positive. Nell’organizzazione del Comune di Piansano è presente la componente femminile e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione e l’attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il Piano potrà permettere all’Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

SITUAZIONE ATTUALE:

L’analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data odierna, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

LAVORATORI	CAT D	CAT C	CAT B	CAT A
DONNE		3		
UOMINI	2	2	2	1
TOTALE	2	5	2	1

OBIETTIVI:

Gli obiettivi che l’Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell’arco del triennio sono:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale; non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
- Promuovere al pari, opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- Facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE

Promuovere l’equilibrio tra vita professionale e vita familiare, con particolare riferimento alla genitorialità, attraverso:

- ☐ l’accoglimento di richieste di part-time e dipendenti interessati da particolari situazioni familiari;

- ☐ il consolidamento della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita entro limiti concordati;
- ☐ il consolidamento dell'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri;
- ☐ azioni di informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari con specifico riferimento alle disposizioni in materia di assenza per ferie, permessi e malattia;
- ☐ il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sul tema della pari opportunità attraverso la pubblicazione e la diffusione del piano delle azioni positive.

Sviluppo carriera e professionalità prevedendo:

- ☐ opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con la disposizioni normative in materia di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;

Commissioni di concorso e bandi di selezione:

- ☐ In tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile. Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:

Il presente Piano ha la durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web dell'Ente nella *Amministrazione Trasparente – Personale – P.A.P. Piano di Azioni Positive* ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.-

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2023-2025**

COMUNE DI PIANSANO

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento	n.	2149
Popolazione residente al 31/12/2021		1894
Popolazione residente al 31/12/2020		1929
di cui:		
maschi		994
femmine		935
Nuclei familiari		903
Comunità/convivenze		0
Popolazione all'1/1/2021	n.	1929
Nati nell'anno		8
Deceduti nell'anno		36
Saldo naturale		-28
Iscritti in anagrafe		42
Cancellati nell'anno		49
Saldo migratorio		-7
Popolazione al 31/12/2021		1894
In età prescolare (0/6 anni)	n. In età scuola	70
obbligo (7/14 anni)		95
In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)		241
In età adulta (30/65 anni)		936
In età senile (66 anni e oltre)		552
Tasso di natalità ultimo quinquennio: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra nascite e popolazione media annua)	ANNO	TASSO
	2014	5,580
	2015	6,110
	2016	5,190
	2017	6,170
	2018	5,291
Tasso di mortalità ultimo quinquennio: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra morti e popolazione media annua)	ANNO	TASSO
	2014	14,430
	2015	13,630
	2016	15,100
	2017	12,350
	2018	15,392

Risultanze del Territorio

Superficie in Km ²					26,45
RISORSE IDRICHE					
* Fiumi e torrenti					
STRADE					
* Statali		Km.	0,00		
* Regionali		Km.	0,00		
* Provinciali		Km.	18,00		
* Comunali		Km.	10,00		
* Autostrade		Km.	0,00		
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI					
* Piano regolatore adottato	Si	☒	No	☐	del. G.R. n. 12-12116 del 14/09/2009
* Programma di fabbricazione	Si	☐	No	☒	
* Piano edilizia economica e popolare	Si	☒	No	☐	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI					
* Industriali	Si	☐	No	☒	
* Artigianali	Si	☐	No	☒	
* Commerciali	Si	☐	No	☒	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)					
	Si	☒	No	☐	
E' presente il piano di emergenza della Protezione Civile.					

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

1	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	ESTERNALIZZATO	TALETE SPA
2	RACCOLTA RSU	APPALTO	IDEALSERVICE SOC COOP
3	SERVIZIO MENSA SCUOLA	APPALTO	DITTA CAMST SOC COOP ARL

Tipologia	Esercizio precedente 2022	Programmazione pluriennale		
		2020	2021	2022
Consorzi	n. 0	0	0	0
Aziende	n. 0	0	0	0
Istituzioni	n. 0	0	0	0
Società di capitali	n. 3	2	2	2
Concessioni				
Altro				

Gli enti partecipati dall'Ente che, per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono i seguenti:

	Denominazione	Tipologia	% di partecipaz	Capitale sociale al 31/12/2018	Note
1	E.S.Co Tuscia s.p.a.	s.p.a.	0,16	103.300,00	
2	S.I.I.T s.p.a.	s.p.a.	2,19	3.681.850,00	
3	Talete s.p.a.	s.p.a.	0,81	465.972,00	

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 28/12/2021: “ REVISIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI EX ART. 20 DEL D.LGS 19/08/2019 N.175 E S.M.I. – RICOGNIZIONE PARTECIPAZIONI POSSEDUTE AL 31/12/2020 – INDIVIDUAZIONE PARTECIPAZIONI DA ALIENARE O VALORIZZARE” , il Comune di Piansano ha deliberato di:

- 1) Mantenimento senza interventi di razionalizzazione della società TALETE SPA, dove l'ENTE partecipa direttamente con una quota del 0,81%;
- 2) Alienazione della quota posseduta del 0,16% della società ESCO PROVINCIALE TUSCIA SPA; Presa d'atto della liquidazione della società SIIT SPA (quota del 2,19%). Detta società è stata incorporata in TALETE SPA

3 – Sostenibilità economico finanziaria

SALDO DI CASSA	In conto		Totale
	RESIDUI	COMPETENZA	
Fondo di cassa 1° gennaio 2021			801.957,40
Riscossioni	602.386,11	1.436.120,93	2.038.507,04
Pagamenti	598.028,82	1.680.502,96	2.278.531,78
Fondo di cassa al 31 dicembre 2021			561.932,66

Fondo di cassa al 31/12/2017	292.363,45
Fondo di cassa al 31/12/2018	446.855,67
Fondo di cassa al 31/12/2019	465.830,79
Fondo di cassa al 31/12/2020	801.957,40
Fondo di cassa al 31/12/2021	561,932,66

Non si è fatto ricorso all'utilizzo dell' Anticipazione di cassa nel triennio precedente.

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati(a)	Entrate accertate tit.1-2-3 (b)	Incidenza (a/b)%
2021	48.322,27	1.656.949,34	2,92
2020	52.968,96	1.580.599,41	3,35
2019	55.921,46	1.445.621,04	3,87

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Gli ultimi debiti fuori bilancio riconosciuti sono:

1. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 30/07/2016 il debito di euro 15.021,83 derivante dalla sentenza 620/2016 – ditta: Basili Enrico srl;
2. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 31/12/2018 il debito di euro 27.906,63 derivante dalla sentenza 1557/2018 – ditta: Basili Enrico srl

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente NON ha rilevato un disavanzo di amministrazione

Ripiano ulteriori disavanzi

Non vi sono ulteriori disavanzi.

4 – Gestione delle risorse umane

Personale in servizio al 31 luglio 2022

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D	2	2	
Cat. C	5	5	
Cat. B	2	2	
Cat. A	1	1	
TOTALE	10	10	

Attualmente è vacante il posto di Segretario Comunale in quanto è stata sciolta la segreteria convenzionata con il Comune di Canino.

I principali eventi:

- Il 30/09/2018 è stata collocata in pensione la Rag. Silvesti Rita, Cat D6, titolare di posizione organizzativa del Servizio economico – finanziario.
- Dal 01/01/2019 è stato assunto il Dott. Renzi Aurelio, Cat D1, art. 110 TUEL, , titolare di posizione organizzativa del Servizio economico – finanziario.
- Il 30/09/2020 è cessato, per raggiunti limiti di età, Martinelli Fernando, Cat D4, Istruttore Direttivo di Vigilanza.
- Il 01/11/2020 è stato assunto Papacchini Mario, Cat. C1, Istruttore di Vigilanza.
- In data 31/03/2023 è previsto il pensionamento di Menicucci Rosella, Cat. C6, Istruttore Amministrativo.

I dati previsionali prevedono il rispetto della spesa di personale

COMUNE DI PIANSANO		BILANCIO DI PREVISIONE 2022
RETRIBUZIONI LORDE PERSONALE A TEMPO IND E DET: COD. 1 1 1 1	+	302.134,00
ONERI RIFLESSI A CARICO DEL COMUNE: COD. 1 1 2 1	+	86.899,43
IRAP: COD 1 2 1 1	+	30.074,00
SPESA SEGRETERIA COMUNALE CONVENZIONATA CAP 10191: COD 1 9 1 1	+	35.000,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE		454.107,43
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali CCNL 21/05/2018		14.764,60
IRAP SU INDENNITA AMMINISTRATORI CAP 10100		1.930,00
STRAORD. ELETTORALE CAP 10801+10810/2+10850/2		5.360,00
istat 10821-10822-10823		
COMPENSI INCENTIVANTI IMU CAP 10641+10642+10643		4.951,00
incentivi funzioni tecniche CAP. 10720-10730-10780		10.600,00
Diritti di rogito spettanti al segr. Com. CAP. 10150-10151-10152		8.300,00
(-) COMPONENTI ESCLUSE		45.905,60
BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023: COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA art. 1 comma 557 legge 296 del 27/12/2006		408.201,83
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013		408.763,39

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali.

Le entrate tributarie ed extra tributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente.

I trasferimenti correnti dello Stato, Regione ed altri enti formano invece le entrate derivate, quali risorse di terzi destinate a finanziare parte della gestione corrente.

Le politiche tributarie saranno improntate alla conferma dei livelli attuali, pur nell'auspicio che si possa introdurre qualche riduzione in presenza dei necessari presupposti.

Relativamente alle entrate tributarie, in materia di agevolazioni / esenzioni, le stesse saranno confermate nei livelli attuali.

Le politiche tariffarie saranno improntate alla conferma dei livelli attuali, pur nell'auspicio che si possa introdurre qualche riduzione in presenza dei necessari presupposti.

Relativamente alle entrate tariffarie, in materia di agevolazioni / esenzioni / soggetti passivi, le stesse saranno confermate ai livelli attuali. A tal fine si confermano totalmente i criteri introdotti nell'ambito del DUP approvato e relativo al triennio 2022 – 2024 che qui si intendono riproposti e confermati.

Imposta municipale propria:

1. aliquota 4,00 per mille per le abitazioni principali in categoria A/1, A/8 e A/9, e relative pertinenze classificate nelle categorie catastali C/2, C/6 e C/7, nella misura massima di un'unità pertinenziale per ciascuna delle categorie catastali indicate, anche se iscritte in catasto unitamente all'unità ad uso abitativo;
2. aliquota 10,6 per mille per tutti gli immobili in categoria catastale D/1;
3. esenzione per le abitazioni principali, e relative pertinenze classificate nelle categorie catastali C/2, C/6 e C/7 nella misura massima di un'unità pertinenziale per ciascuna delle categorie catastali indicate (C/2, C/6, C/7), anche se iscritte in catasto unitamente all'unità ad uso abitativo; tale esenzione non opera per quanto già indicato al precedente punto 1;
4. esenzione per i fabbricati rurali strumentali;
5. esenzione per i terreni agricoli;
6. aliquota ordinaria del 7,6 per mille per le aree edificabili e per tutti gli altri immobili non individuati nei punti precedenti.

Detrazioni di imposta IMU: € 200,00 per unità immobiliare in categoria A/1, A/8 e A/9, adibita ad abitazione principale del soggetto passivo.

Addizionale comunale all'IRPEF aliquota 0,4 per mille

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà accendere un mutuo di euro 400.000,00 per la realizzazione della piscina comunale.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo di bilancio l'Ente

Accensione Prestiti	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
Tipologia 100 - Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300 - Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Le funzioni fondamentali dei comuni sono state individuate dall'articolo 14, comma 32, del D.L. n.78/2010, convertito con modificazioni dalla legge n. 122/2010, come modificato dall'articolo 19, comma 1, del D.L. n. 95/2012 (L. n. 135/2012). Si tratta nello specifico delle funzioni di:

- 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;
- 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;
- l) 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;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

L'area servizi sociali risulta coperta mediante la presenza di una assistente sociale per n. 02 giorni la settimana. E' presente una convenzione avente come capofila il comune di Tarquinia.

La protezione civile è incardinata nella struttura comunale: è composta da un coordinatore e da 30 volontari.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Il piano triennale 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 74 del 26/11/2021, l'Amministrazione comunale ha adottato la seguente programmazione:

1. per l'anno 2022, procedere all'assunzione di una unità categoria D, posizione economica D1, con la qualifica di "Istruttore Direttivo Contabile", a tempo pieno ed indeterminato, mediante concorso pubblico, da assegnare al Servizio Finanziario. Si è proceduto all'assunzione in data 11/07/2022.
2. per l'anno 2023, procedere all'assunzione di una unità di categoria C, posizione economica C1, con la qualifica di "Istruttore Amministrativo", a tempo pieno ed indeterminato, mediante concorso pubblico o attingimento da graduatorie di altri Enti o mobilità tra Enti. Si conferma quanto sopra.

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, la stesse dovranno essere contenute entro i limiti di spesa dell'esercizio 2022

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

CAP USCITA	OPERE ANNO 2022	IMPORTO	CAP ENTRATA	FINANZIAMENTO
20180	PISCINA COMUNALE	400.000,00	5203	MUTUO PISCINA COMUNALE
20450	AMPLIAMENTO GIARDINO S FILIPPO E REALIZZ CAMPO PADEL	100.000,00	5410	MUTUO CDP SPA 6059944 STIPULATO NEL 19 A RESIDUO
20260	SISTEMAZIONE STRADE RURALI	100.000,00	4220	CONTRIBUTO REGIONE LAZIO
	TOTALE ANNO 2022	600.000,00		
	OPERE ANNO 2023			
20174	AGEGUAMENTO SISMICO SCUOLA	1.500.000,00	4234	CONTRIBUTO MINISTERIALE
20270	DISSESTI GRAVITATIVI SCARPATA CENTRO AB	1.250.000,00	4233	CONTRIBUTO MINISTERIALE
	TOTALE ANNO 2023	2.750.000,00		
	OPERA ANNO 2024			
	IMPORTO COMPLESSIVO PR TRIENN LAV P 2022/2024	3.350.000,00		

C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

Il comma 712 della legge 208/2015 prevede che a decorrere dall'anno 2016, al bilancio di previsione è allegato un prospetto obbligatorio contenente le previsioni di competenza triennali rilevanti in sede di rendiconto ai fini della verifica del rispetto del saldo di cui al comma 710, come declinato al comma 711. A tal fine, il prospetto allegato al bilancio di previsione non considera gli stanziamenti del fondo crediti di dubbia esigibilità e dei fondi spese e rischi futuri concernenti accantonamenti destinati a confluire nel risultato di amministrazione. Il prospetto

concernente il rispetto del predetto saldo è definito secondo le modalità previste dall'articolo 11, comma 11, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118.

Il Comune di Piansano ha rispettato i vincoli di finanza pubblica attualmente vigenti ed ha una situazione al 31 luglio 2022 caratterizzata:

1. l'assenza di debiti fuori bilancio;
2. l'assenza di situazioni di squilibrio sui residui attivi tali da rendere necessario l'adeguamento del FCDE accantonato nel risultato di amministrazione, il quale risulta congruo;
3. l'assenza di situazioni atte a pregiudicare gli equilibri di bilancio;
4. l'adeguatezza delle previsioni di entrata e di spesa all'andamento della gestione, tenuto conto delle variazioni già apportate al bilancio di previsione con precedenti atti.

Per quanto concerne la cassa, si prevede un fondo cassa finale positivo per i seguenti motivi.

Al capitolo 10880/2 è stanziato un fondo di riserva di cassa di euro 50.000,00.

In base alle proiezioni effettuate gli incassi previsti entro la fine dell'esercizio consentono di far fronte ai pagamenti delle obbligazioni contratte nei termini previsti dal D.Lgs. n. 231/2002, generando un fondo cassa finale di euro 983.995,27.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Con l'armonizzazione contabile la struttura del bilancio degli EELL, stabilita dal TUEL, che prevedeva la spesa ripartita in funzioni e servizi, viene modificata in analogia alla struttura del bilancio dello Stato secondo la classificazione per Missioni e programmi.

Le Missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici dell'ente.

I programmi di spesa sono i invece punti di riferimento con i quali misurare, a fine esercizio, l'efficacia dell'azione intrapresa dall'Amministrazione comunale.

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
-----------------	-----------	---

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Organi istituzionali	38.030,00	39.684,82	38.030,00	38.030,00
02 Segreteria generale	189.117,00	247.067,17	189.117,00	189.117,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	67.214,00	78.560,38	67.214,00	67.214,00
04 Gestione delle entrate tributarie	64.083,00	81.718,05	64.083,00	64.083,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	57.080,00	124.716,09	57.080,00	57.080,00
06 Ufficio tecnico	71.724,00	73.920,60	71.724,00	71.724,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	54.194,00	55.388,52	54.194,00	54.194,00
08 Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	0,00	0,00	0,00	0,00
11 Altri servizi generali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	541.442,00	701.055,63	541.442,00	541.442,00

MISSIONE	02	Giustizia
-----------------	-----------	------------------

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
-----------------	-----------	------------------------------------

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Polizia locale e amministrativa	75.000,00	75.100,00	75.000,00	75.000,00
02 Sistema integrato di sicurezza urbana	7.906,00	10.956,00	7.906,00	7.906,00
Totale	82.906,00	86.056,00	82.906,00	82.906,00

MISSIONE	04	Istruzione e diritto allo studio
-----------------	-----------	---

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Istruzione prescolastica	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Altri ordini di istruzione non universitaria	1.520.600,00	1.774.996,25	20.600,00	20.600,00
04 Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Servizi ausiliari all'istruzione	86.240,00	96.287,96	86.240,00	86.240,00
07 Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	1.606.840,00	1.871.284,21	106.840,00	106.840,00

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali¹
-----------------	-----------	--

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	31.500,00	50.613,60	31.500,00	31.500,00
Totale	31.500,00	50.613,60	31.500,00	31.500,00

MISSIONE	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
-----------------	-----------	--

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Sport e tempo libero	5.000,00	7.225,58	5.000,00	5.000,00
02 Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	5.000,00	7.225,58	5.000,00	5.000,00

MISSIONE	07	Turismo
-----------------	-----------	----------------

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
-----------------	-----------	---

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Urbanistica e assetto del territorio	0,00	124.148,56	0,00	0,00
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	124.148,56	0,00	0,00

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

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	8.000,00	47.171,63	8.000,00	8.000,00
03 Rifiuti	292.913,00	361.879,22	292.913,00	292.913,00
04 Servizio Idrico integrato	17.509,00	21.409,06	17.509,00	17.509,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Tutela valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	318.422,00	430.459,91	318.422,00	318.422,00

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
-----------------	-----------	--

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Viabilità e infrastrutture stradali	1.311.700,00	1.322.503,16	61.700,00	61.700,00
Totale	1.311.700,00	1.322.503,16	61.700,00	61.700,00

MISSIONE	11	Soccorso civile
-----------------	-----------	------------------------

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Sistema di protezione civile	6.000,00	6.639,00	6.000,00	6.000,00
02 Interventi a seguito di calamità naturali	10.500,00	39.554,00	10.500,00	10.500,00
Totale	16.500,00	46.193,00	16.500,00	16.500,00

MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
-----------------	-----------	--

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
02 Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Interventi per le famiglie	24.500,00	35.108,82	24.500,00	24.500,00
06 Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	80.700,00	103.788,38	80.700,00	80.700,00
08 Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	44.900,00	51.585,32	44.900,00	44.900,00
Totale	155.100,00	195.482,52	155.100,00	155.100,00

MISSIONE	13	<i>Tutela della salute</i>
-----------------	-----------	-----------------------------------

MISSIONE	14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>
-----------------	-----------	--

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	4.900,00	54.176,00	4.900,00	4.900,00
03 Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Reti e altri servizi di pubblica utilità	42,00	42,00	42,00	42,00
Totale	4.942,00	54.218,00	4.942,00	4.942,00

MISSIONE	15	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
-----------------	-----------	---

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE	16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
-----------------	-----------	---

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
02 Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00

MISSIONE	17	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
-----------------	-----------	--

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE	18	<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
-----------------	-----------	--

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE	19	<i>Relazioni internazionali</i>
-----------------	-----------	--

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE	20	<i>Fondi e accantonamenti</i>
-----------------	-----------	--------------------------------------

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Fondo di riserva	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
02 Fondo svalutazione crediti	64.440,57	64.440,57	64.440,57	64.440,57
03 Altri fondi	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Totale	73.440,57	73.440,57	73.440,57	73.440,57

MISSIONE	50	Debito pubblico
-----------------	-----------	------------------------

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	61.024,00	61.024,00	61.024,00	61.024,00
02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	105.100,00	105.100,00	106.600,00	106.600,00
Totale	166.124,00	166.124,00	167.624,00	167.624,00

MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie
-----------------	-----------	----------------------------------

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE	99	Servizi per conto terzi
-----------------	-----------	--------------------------------

Programmi	Stanziamiento 2023	Cassa 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	422.000,00	422.000,00	422.000,00	422.000,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	422.000,00	422.000,00	422.000,00	422.000,00

E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del comune. Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc...). L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:

- la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel Bilancio del Comune, e alla messa a reddito dei cespiti;
- la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi. Nell'ambito della conduzione della gestione, trova piena applicazione la legislazione nazionale che negli ultimi anni ha interessato i beni pubblici demaniali dello Stato e degli enti territoriali

ovvero: il D.L. 25/6/2008 n. 112 (convertito nella L.133 del 6/8/2008), che all'art. 58 indica le procedure per il riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio di Regioni, Province, Comuni e altri Enti locali prevedendo, tra le diverse disposizioni, la redazione del piano delle alienazioni da allegare al bilancio di previsione, nonché il D.Lgs 28/5/2010, n.85, il cosiddetto Federalismo demaniale, riguardante l'attribuzione a Comuni, Province e Regioni del patrimonio dello Stato.

Il Comune di Piansano, per il periodo 2023-2025, non ha in programma di alienare beni patrimoniali.

F) OBIETTIVI DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (G.A.P.)

G) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

H) ALTRI EVENTUALI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

L'attuale ordinamento prevede già le modalità di rendicontazione dell'attività amministrativa finalizzata anche ad informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi e del raggiungimento degli obiettivi. In particolare ogni anno vengono redatti i seguenti documenti:

- la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi finalizzata alla salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- la relazione sulla Performance, approvata dalla Giunta, e prevista dal D.Lgs. 150/2009. Questo documento rappresenta in modo schematico ed integrato il collegamento tra gli strumenti di rendicontazione, per garantire una visione facilmente comprensibile della performance dell'ente, evidenziando inoltre i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione delle prestazioni del personale;
- la relazione illustrativa al rendiconto, approvata dalla Giunta Comunale, prevista dal D.Lgs. n. 267/2000. A fine mandato attraverso la redazione della relazione di fine mandato, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011, vengono illustrati l'attività normativa e amministrativa svolta durante il mandato, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmatici, la situazione economico finanziaria dell'Ente e degli organismi controllati, eventuali rilievi mossi dagli organismi esterni di controllo. Tutti i documenti di verifica, insieme ai bilanci di previsione ed ai rendiconti, sono pubblicati sul sito internet del Comune al fine di assicurarne la più ampia diffusione e conoscibilità.